

## 会 議 概 要

|                              |     |                                                                                                                 |      |   |
|------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
| 会議の名称                        |     | 令和 8 年度第 1 回つくば市情報公開・個人情報保護審査会                                                                                  |      |   |
| 開催日時                         |     | 令和 8 年(2026 年) 6 月 17 日 (水) 開会 14 : 00 閉会 15 : 30                                                               |      |   |
| 開催場所                         |     | つくば市役所本庁舎 2 階 会議室 201                                                                                           |      |   |
| 事務局 (担当課)                    |     | 総務部総務課                                                                                                          |      |   |
| 出席者                          | 委員  | 磯山会長、古徳委員、野中委員、堀委員                                                                                              |      |   |
|                              | 事務局 | 沼尻次長兼課長、木口課長補佐、菅原係長、宮本主任                                                                                        |      |   |
|                              | その他 | (審査庁)<br>法務課：坂入課長、坂本課長補佐、大久保主務<br>(処分庁)<br>教育施設課：勝村次長兼課長、矢口課長補佐、小沼係長、小島主任<br>(情報公開制度全般担当)<br>総務課：高橋係長、糸賀主査、飯島主事 |      |   |
| 公開・非公開の別                     |     | <input type="checkbox"/> 公開 <input checked="" type="checkbox"/> 非公開 <input type="checkbox"/> 一部公開               | 傍聴者数 | — |
| 非公開の場合はその理由                  |     | つくば市情報公開・個人情報保護審査会条例第 14 条で審査請求に係る事項の審査会の行う調査審議の手続は、公開しないこととされているため                                             |      |   |
| 議題                           |     | 令和 8 年(2026年) 5 月 7 日付け 8 法第11号諮問に関する調査審議                                                                       |      |   |
| 会議次第                         | 1   | 開会                                                                                                              |      |   |
|                              | 2   | 座長の選出                                                                                                           |      |   |
|                              | 3   | 調査審議                                                                                                            |      |   |
|                              |     | 令和 8 年(2026 年) 5 月 7 日付け 8 法第 11 号諮問に関する調査審議                                                                    |      |   |
|                              | 4   | 今後の予定                                                                                                           |      |   |
|                              | 5   | 閉会                                                                                                              |      |   |
| ＜審議内容＞                       |     |                                                                                                                 |      |   |
| ・ 8 法第 11 号諮問案件に関する調査審議を行った。 |     |                                                                                                                 |      |   |

## 会 議 録

|             |     |                                                                                                                   |      |     |
|-------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|
| 会議の名称       |     | 令和 8 年度第 2 回つくば市情報公開・個人情報保護審査会                                                                                    |      |     |
| 開催日時        |     | 令和 8 年(2026 年) 7 月 24 日 (金) 開会 10:00 閉会 11:15                                                                     |      |     |
| 開催場所        |     | つくば市役所本庁舎 2 階 会議室 202                                                                                             |      |     |
| 事務局 (担当課)   |     | 総務部総務課                                                                                                            |      |     |
| 出席者         | 委員  | 磯山会長、栗原委員、中田委員、野中委員、堀委員                                                                                           |      |     |
|             | 事務局 | 沼尻次長兼課長、木口課長補佐、菅原係長、宮本主任                                                                                          |      |     |
|             | その他 | (特定個人情報保護評価の制度全般担当)<br>総務課：高橋係長、糸賀主査、安部主任<br>(評価書作成担当)<br>臨時給付金室：廣瀬室長、伊藤主任、矢萩主任<br>(情報セキュリティ関連担当)<br>デジタル政策課：澤田係長 |      |     |
| 公開・非公開の別    |     | <input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 <input checked="" type="checkbox"/> 一部公開                 | 傍聴者数 | 0 人 |
| 非公開の場合はその理由 |     | つくば市情報公開・個人情報保護審査会条例第 14 条で審査請求に係る事項の審査会の行う調査審議の手続は、公開しないこととされているため                                               |      |     |
| 議題          |     | (1) つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務における特定個人情報保護評価書の記載事項についての調査審議<br>(2) 令和 8 年(2026 年) 5 月 7 日付け 8 法第 11 号諮問に関する調査審議  |      |     |
| 会           | 1   | 開会                                                                                                                |      |     |
| 議           | 2   | 座長の選出                                                                                                             |      |     |
| 次           | 3   | 特定個人情報保護評価書に関する第三者点検                                                                                              |      |     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 第                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務                                            |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 答申案審議<br><br>令和8年(2026年)5月7日付け8法第11号諮問案件に関する調査審議<br><br>※第1回審査会からの継続審議 |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 今後の予定                                                                  |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 閉会                                                                     |
| <p>&lt;審議内容&gt;</p> <p>(1) つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務における特定個人情報保護評価書の記載事項についての調査審議</p> <p>○事務局</p> <p>本日はお忙しい中御出席いただき、ありがとうございます。本日進行を務めます総務課長の沼尻です。よろしくお願いいたします。</p> <p>今回の審査会では、まず前半に、新たにPIAについて諮問がありましたので、それについての点検をお願いいたします。</p> <p>続いて後半では、第1回審査会で御審議いただきました情報公開に対する審査請求に係る答申案について、審議をお願いいたします。後半の詳細な進め方については、前半が終わり次第御説明させていただきます。</p> <p>それでは、第三者点検をいただくに当たって、今回の審査会には、評価書の内容等についての御説明、質疑応答のために出席している職員がおりますので紹介します。</p> <p style="text-align: center;">&lt;職員紹介&gt;</p> <p>今回の審査会では、つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務についてのPIAについて諮問がありましたので、それらについての点検をお願いいたします。早速ですが、次第の2「座長の選出」及び3「特定個人情報保護評価書に関する第三者点検」に移らせていただきます。次第にしたがって進めまして、12時の終了を予定しております。限られたお時間ではありますが、よろしくお願いいたします。</p> <p>では、以降の議事進行は磯山会長にお願いいたします。なお、委員の皆様のお手元にマイクを御用意しておりますので、御発言の際には必ずマイクの使用をお願いいたします。それでは、会長よろしくお願いいたします。</p> <p>○会長</p> <p>ただいまから、令和8年度第2回つくば市情報公開・個人情報保護審査会を</p> |                                                                        |

開きます。

まず始めに、つくば市情報公開・個人情報保護審査会条例第6条により、委員の互選にて座長を決めることとなっておりますが、引き続きの事案もありますので、私が座長を務めさせていただきたいと思います。よろしいでしょうか。

(異議無しの声)

○会長

では、本審査会の座長を務めさせていただきます。

○座長

本日の委員の出席数は5名であり、本審査会の開催要件である委員数7名の半数以上の出席を満たしており、会は成立しております。

なお前半は、つくば市附属機関の会議及び懇談会等の公開に関する条例第4条に規定する非公開とすることができる会議に該当しないため、配布資料及び会議録も含め公開として進めてまいります。

初めに事務局から、進め方と点検の方法について説明をお願いします。

○事務局

では、進め方について説明します。この後、評価書の担当部署から、点検対象である評価書の内容説明がございます。その際にお手元には、資料2の「点検報告書」と資料4の「概要資料」を御準備ください。この資料4の「概要資料」は、資料3の「評価書」に書かれている内容について、より分かりやすく記載しているものです。第三者点検の対象は、概要資料ではなく、評価書自体の内容ですが、委員の皆様には評価書の内容をより御理解いただくために、担当課からの説明は概要資料によって行いますので、説明は資料4の「概要資料」を見ながら聞いていただき、資料3の「評価書」自体は必要に応じて御覧いただければと思います。

つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務の評価書については、新規で重点項目評価書を作成したものであり、担当部署からの説明は全体について行いますが、説明の量が多くなってしまいますので、通しで一気に説明するのではなく、点検のイメージがしやすいよう、資料2の「点検報告書」上の項目立てに沿う順番で1項目ずつ説明することとします。審査会の進め方については、以上です。

続いて、点検の方法について説明します。資料1の「特定個人情報保護評価の第三者点検における審査の観点」を御覧ください。こちらに「適合性」と「妥当性」という大きく分けて二つの観点が記載されています。この二つの観点は、国の個人情報保護委員会における審査の観点として、国が指針上で定めているものです。地方公共団体における第三者点検においても、これらの観点を参考

に審査することが想定されていますので、当審査会においてもこれらの観点に基づき審査を行っていただければと思います。

ただし、適合性については審査会前に総務課において審査をした上で審査会に臨んでおりますので、この審査会では主に妥当性について、事務の内容の記載やリスク対策の点検、審議をお願いいたします。

なお、その妥当性については、資料2の「点検報告書」を基に点検を行っていただければと思います。点検報告書の記載方法は、評価欄には、「○、△、×」を、御意見がある場合は、右側の意見欄に御記載ください。

この点検報告書については、本日提出いただくものではなく、評価及び御意見を記入いただいたものを、2週間後までに提出いただくこととします。会議終了後に改めて様式をメールでも送付させていただきますので、お配りしているものには会議中にメモ等を自由に記載していただいて構いません。提出方法等については、会議の最後にまた御説明いたします。

最終的には、皆様からいただいた点検報告書を基に、事務局において会長と御相談しながら答申案を作成いたします。点検方法についての説明は以上です。

ここで資料について補足説明がございます。資料2「点検報告書」の「評価書・概要記載部分」の項目につきまして、評価書の何ページ、概要の何ページとお示ししているところです。資料4「概要資料」を御覧いただきますと、1ページに2枚のスライドを載せる形式を今回からとっております。

今回こちらで資料2「点検報告書」の概要のページは、概要のスライド番号を基に記載してしまったので、この概要の何ページというのはスライドの何枚目というように扱っていただければと思います。

分かりづらくなってしまい、申し訳ございません。担当部署からの説明は、資料の中央下に記載のある通し番号で説明させていただきます。

○座長

ありがとうございました。ここまでで何か御質問はありますか。

それでは、評価書の点検に進みたいと思います。つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務の重点項目評価書について、臨時給付金室から御説明をお願いします。

○臨時給付金室

それでは、つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務の重点項目評価書につきまして、資料2の「点検報告書」、資料4の「概要資料」に沿って御説明いたします。

まず資料2の2番、本事業の基本情報についてですが、25ページからでございます。25ページのどういう業務、下段のスライドになりますが、本事業は、

物価高騰の影響を緩和させるために、市民に国の交付金を活用した現金をお配りするというものになります。その対象者は(1)、(2)に掲げた要件が二つございまして、一つ目が、2月1日現在でつくば市の住民基本台帳に登録されている。二つ目が、平成19年4月1日以前に出生した方です。こちらの2番目につきましては、ほぼ同時期に実施されました子育て応援手当が2万円となっておりますので、こちらの方は今回5,000円の支給対象とはしなかったという経緯でございます。一人につき支給額の方は5,000円、振込は世帯単位で実施しております。業務の部分は、ここに書かれておりますパソナ株式会社に委託している部分がございます。

続いて26ページの上段のスライドを御覧ください。今回の給付方法は2種類ございまして、主にプッシュ通知と確認書によるものがございます。プッシュ通知の方は、こちらに対象口座と書かれている市で既に振込口座を把握している方には、基本的には手続の手間をかけなく市の方から給付させていただきます。一方の口座が分からない方に関しては、確認書を送付して、市に口座情報を申請していただいて審査の上、振り込むというような二パターンございます。こちらの対象口座の一番下にございます公金受取口座はマイナンバーと紐付けて、皆様が登録いただいているものですが、こちらの情報をデジタル庁から入手する際に、この業務ではマイナンバーを取り扱っております。

続いて26ページの下段のスライドと27ページの上段のスライドの図を合わせて御説明させていただきます。どのような業務かということですが、まず茨城計算センター、こちらは住基の管理ベンダーですが、こちらから2月1日時点の住基のデータをもらいまして、2番目、宛名管理システムを利用して、宛名番号を統合宛名番号に変換しまして、この中間サーバーを経由して公金受取口座情報を入手する、この部分が今回PIAの対象となる特定個人情報を取り扱う事務となります。ここから先はいわゆる給付金の事務になるわけですが、その公金受取口座情報以外にも、児童手当等の口座情報がございますので、それらを2月1日の住民基本台帳データとマージいたしまして、給付金の対象データができます。それを委託業者のシステム上でそれ以降は管理していきまして、先ほど申し上げたとおり、口座情報を把握している方にはプッシュ通知をお送りして、手続なしで振り込みます。把握できなかった方には確認書をお送りして、口座情報を市に届け出てもらい、委託業者は審査をした上で、振込データを作成し、我々が受け取りまして財務会計システムを経由して、金融機関とやり取りをして振込を行います。振込エラーが発生した場合は、お手紙や電話等で補正を行ってまた振込をするという、こういったところが業務の概要となっております。

続きまして報告書の2番の下段になります、特定個人情報の取扱いに関してですが、27ページからになります。個人情報をどう取り扱うか、次のスライドになりますが、特定個人情報としましては、誰の個人情報を取り扱うかということについては、先ほど申し上げた(1)、(2)に該当する世帯主ということになります。世帯単位 of 給付となりますので、世帯主になります。どのような情報かと申しますと、個人番号対応符号、この場合統合宛名番号になりますが、マイナンバーと紐付く番号と、氏名、振り仮名、性別、生年月日、住所の5情報及び公金受取口座情報の金融機関情報、この三つとなります。次のスライド、この個人情報がどのように取り扱われるかということにつきましては、当然ながら、給付金を支給するために口座情報を活用するということになります。

続きまして、点検報告書の3番、委託に関してですが、29ページになります。先ほど申し上げたとおり、特定個人情報ファイル自体の取扱いは、委託はございませんが、給付金業務としてはパソナ株式会社に委託をしております。主な内容は給付金システムの調達から給付データの管理、印刷などを委託しております。

続きまして、報告書のリスク対策になります。リスク対策の項目の説明の前に先ほどの概要図で御説明させていただいたとおり、本業務の特定個人情報の取扱いは、情報提供ネットワークシステムを介して公金受取口座情報を得る部分のみとなっております、この照会の部分は、つくば市の他の多くの事業で同様の作業を実施しております。また、扱うタイミングとしては、事業の準備段階で1度照会をする、それっきりで特定個人情報の取扱いが終わってしまいます。そのためリスク対策としては、該当しない項目が多くなっており、該当する項目も全て公表している既存の評価書と同じものとなっておりますことを申し添えさせていただきます。

4番のリスク対策の一つ目、まず目的外の入手が行われるリスク、29ページからになります。私どもの業務は、情報提供ネットワークシステムを介した入手のみとなっておりますので、この項目は該当いたしません。

続いて、目的を超えた紐付けが行われるリスク、30ページからになります。私どもの業務では、情報提供ネットワークを通じて照会する際に、公金受取口座の最低限の情報に限定しておりますので、こちらも該当はございません。

裏面に移りまして、4リスク対策の裏面の一番上、権限のないものによって不正に使用されるリスクですが、31ページからです。32ページ上段のスライド、改めてどのようなリスクかと申しますと、特定個人情報を取り扱う必要がない者が、情報にアクセスし不正に使用するリスクでございますが、このようなリスクに対する対策としましては32ページ下段のスライド、五つございますが、

一つ目、基幹系端末の操作時には静脈認証を行っています。二つ目、アクセス権の発行、失効は、情報主管課で随時実施されております。三つ目、特定個人情報の使用の記録は、情報主管課により適切にログ管理が実施されております。四つ目、職員への周知に関しては、研修、インシデントの共有といった形で、セキュリティ意識向上が随時行われています。最後、生体情報の管理も基幹系ネットワークで、情報システム課により適切に管理されております。ここで1点訂正がございます。三つ目の「特定個人情報の使用の記録」で、「情報主管課及び委託事業者」と書いてしまっておりますが、申し上げているとおり、今回委託事業者は特定個人情報の取扱いはございませんので、「及び委託事業者」というところを取り除く修正をさせていただきます。

続きまして、裏面の2番目、委託による特定個人情報の取扱いのリスクですが、委託はございますが、特定個人情報の取扱いはございませんので該当はありません。

続きまして、情報提供ネットワークによる不正提供に対するリスクですが、35ページからでございます。35ページ下段のスライド、どのようなリスクかと申しますと、情報提供ネットワークシステムを通じて、他自治体、行政機関との間で不正入手、不正提供されるリスクであります。その対策としましては、36ページ下段のスライドになります。まず(1)の目的外入手防止対策ですが、我々は情報提供ネットワークシステムを通じて公金受取口座を入手するわけですが、ここに書かれておりますとおり、中間サーバー側で番号法上認められた照会以外できないような制限が設けられておりますし、ログ管理がなされて不正な操作は抑制されております。また、つくば市の中の基幹系の方でも同様の措置がとられておりますので、対策がなされていると考えております。続きまして37ページ上段のスライド、今度は不正提供の防止対策ですが、こちらは提供しておりませんので該当がございません。

続きまして、特定個人情報の漏えい、滅失、毀損リスクですが、こちらは37ページからの説明になります。38ページの下段のスライドになります。対策(1)というところです。こちらは他の評価書と同様の対策になりますが、執務室は鍵がかかる部屋としておりますし、端末はキャビネットに保管、特定個人情報は基幹系PCのみで管理しております。また、中間サーバー周りの説明となりますが、中間サーバー接続端末につきましては、本体にデータ保存できないようにして故障や盗難があった場合でも情報の消失、漏えいがないような対策が施されております。また、パソコンの廃棄の場合は、ハードディスクは物理廃棄をしており、これは委託業者にも覚書を交わして課しているところでございます。次のスライド、滅失、毀損対策につきまして、毎日システムのバックアップ

をしっかりとっておりまして、また、基幹系ファイルサーバーに関しては、自前で調達するサーバーよりはるかにセキュリティが強化なデータセンターで適切に管理、運営されているところでございます。

報告書の5番、教育、啓発に関しては40ページ上段のスライドになります。特定個人情報を取り扱う職員に関しては、毎年安全管理措置研修を実施しているほか、新規採用職員に関しては、セキュリティ研修、また随時セキュリティ意識の啓発を図るように、先ほど申し上げたインシデントの共有を図るような取組を行っております。

最後に6番の特定個人情報に関する開示請求、問合せに関しては、41ページに記載されているとおりとなっております。説明は以上となります。

○座長

ただいま説明があった部分について、質問、確認事項などがございましたらお願いします。

○堀委員

確認ですが、特定個人情報に関わる部分というのは、公金受取口座の入手の部分のみだと理解していますが、他の業務もこうやって公金受取口座の情報を確認するケースがあると思います。それと比べて何か変わっている部分はないというところよろしいでしょうかというのが1点、あと本当にこの業務の内容としては一部公金受取口座を確認するのみという、この確認が必要になっているということだと思いますが、やはり事業ごとに公金受取口座のみを確認するだけの業務が含まれている場合には、常に審査会で確認をしなければならないのでしょうか。2点質問させていただきます。

○臨時給付金室

御質問ありがとうございます。まず一つ目の公金受取口座の照会が、他の事業でもあるのかということについてですが、今回、国の補正予算を活用した給付事業となっております。物価高騰対策ということで国の方で特定公的給付というものに指定され、公金受取口座の情報を入手できるということでございます。他の給付では、市民税課の調整給付、非課税世帯の給付でも同様に指定がなされて公金受取口座を活用しました。私が知っているはその二事例だけですが、それとリスク対策は同様になっております。この二つの事業は、給付対象者が少ないので、この審査会には諮らなかったということになっております。

○総務課

二つ目については、番号法上決まっております。特定個人情報を取り扱う事務に関して対象となる本人の数が千人以上という場合には、必ずこの特定個人情報保護評価を行う決まりがあります。今回新規事業でしたので、公金口座

の照会は他の業務でもやっていますが、新たに別の事業として評価書を作成するという判断をいたしました。

審査会による第三者点検に関しては、評価書は基礎項目評価書、重点項目評価書、全項目評価書と対象となる本人の数等に応じて3種類作っていますが、国の法律等では全項目評価書のみ実施が必須とされております。ただつくば市においては、重点項目評価書、対象人数が10万人以上の場合は、独自に危機管理対策としてなるべく実施するという事でPIA実施要領を作成しておりますので、今回その要領に基づいて、第三者点検の対象になったというところです。

○堀委員

分かりました、ありがとうございます。今回、公金受取口座のそうした確認というのは、この審査会として取り扱うのは初めてということなののでしょうか。それであればいいのですが、かなり似ているので、他の業務を見る意味があまりないのかなという気もしています。確認の仕方としても、今回確認して特段問題ないということであれば、重ねて検討するのも大変なのかなと少し思ったので質問をさせていただきました。

○総務課

特定公的給付に指定された事務に関しては、公金受取口座の照会ができるなっています。今までいくつか給付金事業で利用はしていますが、対象人数が10万人超えなかったもので、今まで基礎項目評価書で済んでいたというレベルのものになります。そうすると第三者点検が不要になりますので、基礎項目評価書で何件か公表はしております。今回対象人数が多く、初めて重点項目評価書になったので、審査会に第三者点検を諮らせていただきました。重点項目評価書を作成する場合には、つくば市の要領で、同様なもので1度第三者点検いただいているものに関しては、再度実施する必要はないというように判断ができるようになっておりますので、今後、公金受取口座のみを使う場合には、審査会に諮ることはあまりないかなと思っています。

○堀委員

分かりました。その辺だけ確認したかったので、よく分かりました、ありがとうございます。

○座長

他にございますか。

○栗原委員

評価書の3ページ、通し番号の7ページの一番下に、「他のシステムとの接続」という項目で「中間サーバー」とございますが、この「中間サーバー」というのは特定しているのでしょうか。システム的に取り扱う事務で、パソコンで

いろいろな資料をお作りになると思いますが、その際に中間サーバーが入ると  
と思いますが、そのサーバーというのは特定するものなののでしょうか。それとも  
それは特に問題はなく中間という部分でスムーズに通るものなのかというの  
が、要は、入口と出口は OK だけど、中間がどうなのかなというのが少し気にな  
りました。

#### ○デジタル政策課

「中間サーバー」は固有名詞になっておりまして、他の自治体とデータのやり  
取りをする際に、もともとつくば市からも情報提供する部分がありますが、  
提供するデータを副本として中間サーバーに格納しておくという形になりま  
す。その副本として登録されたものを、照会があったときに配布するという機  
能を持っているのが中間サーバーになります。ですので、情報照会のやり取り  
をする際には、中間サーバーというところを経由して、例えば土浦市や他の自  
治体などに照会をかける際は、つくば市から土浦市の中間サーバーの方に照会  
をかけて、提供を受けるという流れになっております。中間サーバーという  
ところを全ての情報連携で経由して、やり取りをするという仕組みになっており  
ます。

#### ○栗原委員

分かりました、ありがとうございます。

#### ○座長

他にございますか。

では、私の方から確認ですが、今回、公金口座の情報で、実際に委託業務とし  
ては、振込データの作成とありますが、特定個人情報のデータファイルを扱わ  
ずに振込データを作成するというのは、具体的にどのようにやるイメージなの  
でしょうか。

#### ○臨時給付金室

概要図で説明するのがよろしいと思いますが、特定個人情報というのは、マ  
イナンバー若しくはそのマイナンバーと紐付けられたデータとなりまして、こ  
の中間サーバーに送信する及び返ってきた段階、正確に言うと統合宛名番号と  
公金受取口座がくっついた状態、この状態が特定個人情報なのですが、つくば  
市で受信して、つくば市の宛名管理システムから出るときは、その紐付けが外  
れまして、公金受取口座とマイナンバーの紐付けが外れた状態になりまして、  
後はつくば市の中の宛名番号で他の口座番号と名寄せをしまして給付対象者デ  
ータとなります。ですので、この中で公金受取口座の情報と紐付いている個人  
ももちろんいらっしゃるのですが、その部分ではマイナンバーと紐付けが外れ  
ておりますので、通常の個人情報の取扱事務となります。

○座長

説明いただいた内容でよろしいかと思います。

口座情報そのものは、委託業者の方にいくわけでしょうか。

○臨時給付金室

はい。

○座長

そうすると実質的にその個人情報に関連する情報が出る形にはなると思うので、それに関してのリスク対策を書いた方がいいのかなと思いました。確かに特定個人情報ファイルそのものではないと思いますが、結局同内容のものが出ているということになると、やはりその辺が漏えいしたら嫌だという形になりそうな感じがします。

○臨時給付金室

こちらの評価は特定個人情報ということで、その部分の御説明は省略といいますか、ここには載ってこない部分でございまして、先ほど御質問いただいた疑問点はごもっともだと思います。口座情報を業者に渡しているという点に関しては、つくば市のセキュリティポリシーなどに沿って、業者のどのようなシステムで取り扱うのかというのを確認して、しっかりとセキュリティ対策がとられているなど、そういった確認は実施しておりますので、それは今回の評価とは別の基準に従って対策は施しています。

○座長

ありがとうございます。口座情報だけを扱う事務は他にもあるのですか。

○総務課

口座情報だけを取り扱う事務は多数ございまして、それについてはこの審査会では語りませんが、そこは漏れないような形で対策はしています。

○座長

審査会に上がってくるレベルではないということでしょうか。

○総務課

そうです。特定個人情報、マイナンバーが紐付く事務のみです。

○座長

分かりました。他にございますか。

○野中委員

資料 32 ページで無権限者使用の対策として、端末利用で静脈認証をというところがございまして、以前別件で、よりセキュリティが高い顔認証を使用すると伺ったような気がするのですが、その辺りの使い分けをされているのであればその基準を教えてください。

○デジタル政策課

昨年度の審査会での議論かと思いますが、顔認証につきましては、今年度の9月末頃に端末の入替えが、基幹系の端末は年明けの1月から実際には顔認証が導入されます。これまでの期間はこちらと同様にパスワードプラス静脈認証という2要素で認証になっておりまして、端末入替え後につきましては、パスワードプラス顔認証という2要素に変更という形になります。

○野中委員

ということは現状静脈認証で、今後機器の更新の際に順次顔認証に変わっていくという理解で間違いないでしょうか。

○デジタル政策課

はい、御認識のとおりです。

○野中委員

ありがとうございます。

○座長

他にございますか。よろしいですか。

それでは、おおむね意見も出尽くしたかと思しますので、評価書についての審議を終了します。

○事務局

ありがとうございました。ここで、今回の第三者点検に係る職員は退席になります。

(2) 令和8年(2026年)5月7日付け8法第11号諮問に関する調査審議

つくば市情報公開・個人情報保護審査会条例第14条で審査請求に係る事項の審査会の行う調査審議の手続は、公開しないこととされているため非公開

## 令和 8 年度第 2 回つくば市情報公開・個人情報保護審査会次第

日時 令和 8 年(2026 年) 7 月 24 日 (金) 10 時

場所 つくば市役所本庁舎 2 階 会議室 202

- 1 開会
- 2 座長の選出
- 3 特定個人情報保護評価書に関する第三者点検  
つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務
- 4 答申案審議  
令和 8 年(2026 年) 5 月 7 日付け 8 法第 11 号諮問案件に関する調査審議  
※第 1 回審査会からの継続審議
- 5 今後の予定
- 6 閉会

### 【配布資料】

- ・資料 1 特定個人情報保護評価の第三者点検における審査の観点
- ・資料 2 点検報告書
- ・資料 3 評価書
- ・資料 4 概要資料
- ・資料 5 答申案
- ・資料 6 前回会議録

## 特定個人情報保護評価の第三者点検における審査の観点について

特定個人情報保護評価指針(以下「指針」という。)第10の1(2)により、個人情報保護委員会(以下「委員会」という。)は全項目評価書の承認に際し、適合性及び妥当性の2点から審査を行うこととしている。

この審査の観点を参考とし、第三者点検の対象となる特定個人情報保護評価書について、つくば市情報公開・個人情報保護審査会において点検を行うものとする。

### (1) 適合性

指針に定める実施手続等に適合した特定個人情報保護評価を実施しているか。

- ・しきい値判断に誤りはないか。
- ・適切な実施主体が実施しているか。
- ・公表しない部分は適切な範囲か。
- ・適切な時期に実施しているか。
- ・適切な方法で広く国民の意見を求め、得られた意見を十分考慮した上で必要な見直しを行っているか。(全項目評価書のみ)
- ・特定個人情報保護評価の対象となる事務の実態に基づき、特定個人情報保護評価書様式で求められる全ての項目について検討し、記載しているか。 等

### (2) 妥当性

内容が、指針上の特定個人情報保護評価の目的等に照らし妥当と認めるか。

- ・記載された特定個人情報保護評価の実施を担当する部署は、特定個人情報保護評価の対象となる事務を担当し、リスクを軽減させるための措置の実施に責任を負うことができるか。
- ・特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。
- ・特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスにおいて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、特定個人情報保護評価の対象となる事務の実態に基づき、特定しているか。
- ・特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置についての記載は具体的か。
- ・記載されたリスクを軽減させるための措置は、個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止、市民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
- ・個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言は、市民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。 等

※妥当性については、第三者点検報告書(資料2)を基に点検を行う。

| 1. 第三者点検 対象評価書    |                                |
|-------------------|--------------------------------|
| 評価書番号/評価書名        | 34/つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務 |
| 評価書の種類            | 重点項目評価                         |
| 評価実施の理由           | 新規作成                           |
| 主管課(評価実施機関名/担当課名) | つくば市長/臨時給付金室                   |
| 委員 氏名             |                                |

|                                                                            | 評価書・概要<br>記載部分                         | 点検内容                                                                                                            | 評価 | 意 見 |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|
| 2.評価対象事務の記載内容(特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。) |                                        |                                                                                                                 |    |     |
|                                                                            | 評価書Ⅰ1、2<br>(3、4ページ)<br>概要1<br>(2～4ページ) | 特定個人情報ファイルを取り扱う事務や、その事務において使用するシステムについて、基本情報を具体的に分かりやすく記載しているか。                                                 |    |     |
|                                                                            | 評価書Ⅱ2、3<br>(5、6ページ)<br>概要2<br>(5ページ)   | 特定個人情報を取り扱う事務において、誰の個人情報を何のために、どのように取り扱うか、具体的に分かりやすく記載しているか。                                                    |    |     |
| 3.委託に関する記載は具体的か。                                                           |                                        |                                                                                                                 |    |     |
|                                                                            | 評価書Ⅱ4<br>(6ページ)<br>概要2<br>(6ページ)       | 何をどこに委託するのかが、分かりやすく記載されているか。また、再委託の有無が記載されているか。                                                                 |    |     |
| 4.リスク対策について                                                                |                                        |                                                                                                                 |    |     |
| 目的外の入手が行われるリスク                                                             | 評価書Ⅲ2<br>(9ページ)<br>概要3<br>(7ページ)       | どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。                                                                                 |    |     |
|                                                                            |                                        | リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。 |    |     |
| 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                                            | 評価書Ⅲ3リスク1<br>(9ページ)<br>概要4<br>(8ページ)   | どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。                                                                                 |    |     |
|                                                                            |                                        | リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。 |    |     |

|                                                      | 評価書・概要<br>記載部分                           | 点検内容                                                                                                                            | 評価 | 意 見 |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|
| 4.リスク対策について                                          |                                          |                                                                                                                                 |    |     |
| 権限のないもの(元職員、<br>アクセス権限のない職員<br>等)によって不正に使用さ<br>れるリスク | 評価書Ⅲ3リスク2<br>(9、10ページ)<br>概要5<br>(9ページ)  | どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載<br>されているか。                                                                                             |    |     |
|                                                      |                                          | リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載し<br>ているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策<br>が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益<br>の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照ら<br>し妥当なものか。 |    |     |
| 委託先による特定個人情<br>報の取扱いに関するリスク                          | 評価書Ⅲ4<br>(10ページ)<br>概要6<br>(10ページ)       | どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載<br>されているか。                                                                                             |    |     |
|                                                      |                                          | リスクを軽減するために講じている対策を具体的に<br>記載しているか。また、その対策は個人の権利利益<br>の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的<br>に照らし妥当なものか。                                     |    |     |
| 情報提供ネットワークによ<br>る不正提供に対するリスク                         | 評価書Ⅲ6<br>(12、13ページ)<br>概要8<br>(12～14ページ) | どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載<br>されているか。                                                                                             |    |     |
|                                                      |                                          | リスクを軽減するために講じている対策を具体的に<br>記載しているか。また、その対策は個人の権利利益<br>の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的<br>に照らし妥当なものか。                                     |    |     |
| 特定個人情報の漏えい・滅<br>失・毀損リスク                              | 評価書Ⅲ7<br>(14、15ページ)<br>概要9<br>(15、16ページ) | リスクを軽減するために講じている対策を具体的に<br>記載しているか。                                                                                             |    |     |
| 特定個人情報が古いまま<br>保管され続けるリスク                            | 評価書Ⅲ7<br>(15ページ)                         | リスクを軽減するために講じている対策を具体的に<br>記載しているか。                                                                                             |    |     |
| 5.従業者に対する教育・啓発                                       |                                          |                                                                                                                                 |    |     |
| 研修                                                   | 評価書Ⅲ9<br>(15ページ)<br>概要10<br>(17ページ)      | リスクを軽減するために講じている対策を具体的に<br>記載しているか。                                                                                             |    |     |
| 6.特定個人情報に関する開示請求等・特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せについて          |                                          |                                                                                                                                 |    |     |
|                                                      | 評価書Ⅳ<br>(17ページ)<br>概要11<br>(18ページ)       | 特定個人情報に関する開示請求・問合せについて<br>適切な問合せ先が記載されているか。                                                                                     |    |     |
| 7.特記事項                                               |                                          |                                                                                                                                 |    |     |
|                                                      |                                          | その他特筆すべき事項がある場合                                                                                                                 |    |     |

# 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                                |
|-------|-------------------------------------|
| 34    | つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務 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

つくば市は、つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、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適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

つくば市長

## 公表日

令和8年6月16日

[令和7年5月 様式3]

## 項目一覧

|                      |         |
|----------------------|---------|
| I 基本情報               | 3～4ページ  |
| II 特定個人情報ファイルの概要     | 5～7ページ  |
| (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目 | 8ページ    |
| III リスク対策            | 9～16ページ |
| IV 開示請求、問合せ          | 17ページ   |
| V 評価実施手続             | 18ページ   |
| (別添2) 変更箇所           | 19ページ   |

# 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                           | つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ②事務の内容                           | 食料品等の物価高騰の影響下にある市民生活を支援するため、市民(つくば市物価高対応子育て応援手当支給事業の支給対象である児童を除く)に対して、物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用した現金の支給を行う。<br>本事業において特定個人情報を使用する範囲は公金受取口座情報の照会のみとなる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1,000人未満<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         </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                         | 宛名管理システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ②システムの機能                         | 1. 宛名管理機能<br>住民記録システムより情報移転を行い5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)、その他住民票関係情報を記録する。住登外者の宛名項目(氏名及び名称、性別、生年月日、住所など)の作成・管理をする。<br>2. 個人番号の保護機能<br>個人番号の保護を行うため認証の制御や暗号化をする。<br>3. 宛名連携機能<br>同一人の宛名番号を紐付けする機能を有し、宛名番号の関連付けしたデータを作成・管理する。中間サーバーとの連携時には、紐付けした宛名番号から団体内宛名番号を取得する。<br>4. 団体内宛名統合機能<br>提供を行うため税務システム等から提供するデータを受け、中間サーバーへ送信する。情報の照会を行うため税務システム等からの要求情報を受け、中間サーバーへ送信し結果を受信する。符号付番の際に符号と紐付ける団体内統合宛名番号を中間サーバーへ送信する。団体内宛名番号と5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)を管理し、中間サーバーからの要求に対応する。<br>5. 中間サーバー連携機能<br>中間サーバーとの連携によりデータの送信・受信を行う。データの送信・受信を行った結果の情報を取得・管理する。<br>6. 住登外宛名番号管理機能<br>住登外者を地方公共団体内で一意に特定する住登外者宛名番号を付番・管理するための機能。 |
| 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 ( 中間サーバー )</div> </div>                                                                                                                                                                                                            |

| システム2                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ①システムの名称                   | 中間サーバー                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| ②システムの機能                   | <p>1. 符号管理機能<br/>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。</p> <p>2. 情報照会機能<br/>情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</p> <p>3. 情報提供機能<br/>情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>4. 既存システム接続機能<br/>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。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能<br/>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。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能<br/>特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。</p> <p>7. データ送受信機能<br/>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。</p> <p>8. セキュリティ管理機能<br/>特定個人情報(連携対象)の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、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)から受信した情報提供ネットワークシステム配信マスター情報を管理する。</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能<br/>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(連携対象)へのアクセス制御を行う。</p> <p>10. システム管理機能<br/>バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。</p> |  |
| ③他のシステムとの接続                | <div> <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 </div> <div> <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 </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム </div> <div> <input type="checkbox"/> その他 ( ) </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| 3. 特定個人情報ファイル名             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| 宛名情報ファイル                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| 4. 個人番号の利用 ※               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| 法令上の根拠                     | ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)第9条第1項 別表135の項<br>・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の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号)第74条<br>・公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第10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> <input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> </div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 実施する<br/>           2) 実施しない<br/>           3) 未定         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| ②法令上の根拠                    | ・番号法第19条第8号<br>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(令和6年デジタル庁・総務省令第9号)第2条表160の項、第162条                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| 6. 評価実施機関における担当部署          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| ①部署                        | 総務部総務課臨時給付金室                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| ②所属長の役職名                   | 臨時給付金室長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 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  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 宛名情報ファイル        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2. 基本情報         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ①ファイルの種類 ※      | <input type="checkbox"/> その他の電子ファイル(表計算ファイル等) <div style="float: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) システム用ファイル<br/>           2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ②対象となる本人の数      | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <div style="float: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ③対象となる本人の範囲 ※   | 本給付金の支給対象者(見込みも含む。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| その必要性           | 支給対象者への迅速な支給を可能とするために、公金受取口座の情報を把握する必要があるため                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ④記録される項目        | <input type="checkbox"/> 50項目以上100項目未満 <div style="float: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10項目未満<br/>           2) 10項目以上50項目未満<br/>           3) 50項目以上100項目未満<br/>           4) 100項目以上         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 主な記録項目 ※        | ・識別情報<br><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)<br>・連絡先等情報<br><input type="checkbox"/> 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) <input type="checkbox"/> 連絡先(電話番号等)<br><input type="checkbox"/> その他住民票関係情報<br>・業務関係情報<br><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<br><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<br><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<br><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<br><input type="checkbox"/> 災害関係情報<br><input type="checkbox"/> その他 (金融機関関係情報(公金受取口座情報を含む)) |
|                 | ・識別情報<br>統合宛名番号: 支給対象者を正確に特定するために保有する。<br>・業務関係情報<br>金融機関関係情報(公金受取口座情報を含む): 支給手続きに用いるために保有する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 | 全ての記録項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑤保有開始日          | 令和8年3月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ⑥事務担当部署         | 総務部総務課臨時給付金室                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( デジタル庁 )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 宛名管理システム )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



| 6. 特定個人情報の保管・消去 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>保管場所 ※</p>   | <p>セキュリティカードで入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管され、サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。</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・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。</p> <p>なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。</li> <li>・日本国内でデータを保管している。</li> </ul> <p>②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する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。</p> <p>＜基幹系ファイルサーバにおける措置＞</p> <p>①ファイルサーバを設置するデータセンターについては、守秘義務契約を締結した事業者が保有・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。</p> <p>②データセンター施設については生体認証を含む多段階のセキュリティ対策を行い、不正な侵入や機器の持ち込み及び持ち出しを防いでいる。</p> <p>③また保守運用者については、機器内のデータ等を取り扱わないものとし、特定個人情報を含む領域は、ネットワーク運用事業者が触れることができないようシステム上の制御を行う。</p> |
| 7. 備考           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

**(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目**

**<宛名情報ファイル>**

**【個人番号特定符号】**

団体内統合宛名番号

**【連携情報】**

処理通番、中間サーバー受付番号、中間サーバー受付明細番号、情報照会者機関コード、情報照会者機関名称、照会委任元機関コード、照会委任元機関名称、部署コード、部署名称、事務コード、事務名称、事務手続コード、事務手続名称、情報提供者機関コード、情報提供者機関名称、提供委任元機関コード、提供委任元機関名称、受付日時、提供の求めの日時、有効期間終了日、照会ステータス(明細単位)、照会ステータス(明細単位)名称、照会側不開示コード、照会側不開示コード名称、取りやめ日時、取りやめ事由コード、取りやめ事由、照会処理結果メッセージ、処理通番の枝番、特定個人情報名コード、特定個人情報名、特定個人情報の版番号、情報照会条件、照会ステータス(特定個人情報名単位)、照会ステータス(特定個人情報名単位)名称、提供の日時、中間サーバー等登録日時、不開示コード、不開示コード名称、照会処理結果メッセージ、特定個人情報の項目コード、特定個人情報の項目名称、特定個人情報の項目の版番号、特定個人情報の項目の確定時点、特定個人情報の項目の修正日時、情報提供内容<氏名漢字、氏名カナ、金融機関コード、金融機関名(カナ)、店番、支店名(カナ)、預貯金種目コード、口座番号、名義人氏名(カナ)、記号(ゆうちょ銀行)、番号(ゆうちょ銀行)>、情報提供内容名称<(氏名漢字、氏名カナ、金融機関コード、金融機関名(カナ)、店番、支店名(カナ)、預貯金種目コード、口座番号、名義人氏名(カナ)、記号(ゆうちょ銀行)、番号(ゆうちょ銀行)>、未設定事由

**【口座情報】**

宛名番号、ステータス、依頼日時、氏名漢字、氏名カナ、金融機関コード、金融機関名(カナ)、店番、支店名(カナ)、預貯金種目コード、口座番号、名義人氏名(カナ)、記号(ゆうちょ銀行)、番号(ゆうちょ銀行)

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 特定個人情報ファイル名                                              |                                                                                                                                                                                                                                |
| 宛名情報ファイル                                                    |                                                                                                                                                                                                                                |
| 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）                      |                                                                                                                                                                                                                                |
| リスク： 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                                                | 情報提供ネットワークシステムを通じた公金受取口座の入手しか行わないため、目的外の入手を行うことはできない。                                                                                                                                                                          |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れている      2) 十分である<br/> 3) 課題が残されている </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 |                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                |
| 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                                                | 個人番号と紐付けて管理する情報は業務上必要な情報に限定しているため、その他の情報と紐付けが行われることはない。                                                                                                                                                                        |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れている      2) 十分である<br/> 3) 課題が残されている </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> <div>[ 行っている ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 行っている      2) 行っていない </div> </div>                                                                                                                                        |
| 具体的な管理方法                                                    | <p>業務用端末を利用する職員を特定し、基幹業務操作時は静脈認証を行っている。</p> <p>【ユーザ認証の管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を扱う端末に、顔認証を導入し、生体情報は個人ごとのユーザIDに紐づけて管理する。</li> <li>・端末上のカメラを用いて覗き込みを検知する仕組みを実装することで、のぞき見による情報漏えいを防止している。</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>その他の措置の内容</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>○アクセス権限の発効・失効の管理(情報主管課により随時実施)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務システムの利用に当たっては、所属の長から情報主管課の長に申請があった職員にのみアクセス権限を付与している。</li> <li>・権限を有している職員の異動・休職・退職等の情報を人事部門からの通知及び情報提供等により確認し、発生した場合には該当する職員のアクセス権限を即日失効する。</li> <li>・年度切り替え時には、全職員のアクセス権限を失効させた上で、再度、新しい所属の長から情報主管課の長に申請があった職員にのみアクセス権限を付与している。</li> </ul> <p>○特定個人情報の使用の記録(情報主管課及び委託事業者により実施)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・端末における生体認証履歴を記録しており、操作者を特定している。</li> <li>・各業務システムにおける操作履歴及び証明書等発行履歴を記録している。</li> </ul> <p>○職員への周知(情報主管課により随時実施)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員へのセキュリティ研修にて、以下の事項を周知・指導し、なりすまし等の不正な利用を抑止している。 <ul style="list-style-type: none"> <li>－端末から離れる際は端末をログオフすること。</li> <li>－自身がログインした状態で他の職員に業務システムを利用させないこと。</li> </ul> </li> <li>・他自治体で発生した個人情報の漏えいや紛失などのセキュリティ事故についてがあった場合、つくば市の運用で類似の懸案事項がないか整理し、必要に応じてグループウェアで職員への周知を図るとともに、セキュリティ対策の実施を求めることで、同様の事故の発生を抑止している。</li> </ul> <p>○生体情報の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生体情報は特定個人情報を取り扱うネットワークで管理・保有し、取扱いを情報主管課及びシステム運用委託業者のみに制限している。</li> </ul> |
| <p>リスクへの対策は十分か</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>[                      十分である                      ]                      &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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>○従業者が事務外で利用するリスク</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員へのセキュリティ研修にて、以下の事項を周知・指導し、不正な利用を抑止している。 <ul style="list-style-type: none"> <li>－業務システムの操作履歴を記録していること。</li> <li>－不正使用は処罰・刑罰(※1)の対象になること。</li> </ul> </li> <li>・他自治体で発生した個人情報の漏えいや紛失などのセキュリティ事故について、発生の都度、イントラネットシステムで職員に周知することで、つくば市での発生を抑止している。</li> </ul> <p>(※1) 番号法第9章罰則(第48条～57条)に基づく処罰がなされる。具体的には【正当な理由なく、業務で取り扱う個人の秘密が記録された特定個人情報ファイルを提供】は4年以下の懲役又は200万円以下の罰金、【業務に関して知り得たマイナンバーを自己や第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用】は3年以下の懲役又は150万円以下の罰金など。</p> <p>&lt;端末の持ち出しのリスクに対する措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が使用する端末を原則として仮想化し、執務室に配置する物理的な端末では画面上の操作のみを行うことで、直接データを扱わないこととしている。</li> <li>・端末上のカメラを用いて覗き込みを検知する仕組みを実装することで、のぞき見による情報漏えいを防止している。</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 <span style="float: right;">[ ○ ] 委託しない</span></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>リスク: 委託先における不正な使用等のリスク</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>[                      ]                      &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 定めている                      2) 定めていない</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>規定の内容</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 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 <span style="float: right;">[    ] 接続しない(入手)      [    ] 接続しない(提供)</span> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 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>           中間サーバー等についての説明は以下のとおり。<br/> <b>【中間サーバー】</b><br/>           情報提供ネットワークシステムと地方公共団体の業務システムとの間に設置し、情報連携の対象となる個人情報の副本を保存・管理し、情報の授受の仲介をするサーバー<br/> <b>【中間サーバー・ソフトウェア】</b><br/>           中間サーバーの機能を実現するために、総務省において一括開発しているソフトウェア<br/> <b>【中間サーバー・プラットフォーム】</b><br/>           地方公共団体情報システム機構が全国2か所に用意し、全国の地方公共団体が共同で利用する中間サーバーの拠点         </p> <p>           &lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;<br/>           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、提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから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。<br/>           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。<br/>           (※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<br/>           (※2) 番号法の規定によ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提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。<br/>           (※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                                                                                     | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[      十分である      ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 特に力を入れている      2) 十分である<br/>           3) 課題が残されている         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 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                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| リスクへの対策は十分か                                                                                     | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[           ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 特に力を入れている      2) 十分である<br/>           3) 課題が残されている         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |

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

○安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク

＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞

・中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるように設計されているため、安全性が担保されている。

＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞

・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。

・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。

○入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク

＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞

・中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議をへて、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。

○入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク

＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞

・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。

・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。

・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。

・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、不適切な接続端末操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みとなっている。

＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞

・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間には高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク（総合行政ネットワーク）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。

・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。

・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、クラウドサービス事業者の業務は、クラウドサービスの提供であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。

○不適切な方法で提供・移転が行われるリスク

＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞

・セキュリティ管理機能（※6）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。

・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。

（※6）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。

＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞

・中間サーバーと既存システム、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。

・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。

・中間サーバー・プラットフォーム事業者及びクラウドサービス事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。

○その他のリスク

＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞

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

・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＞

・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。

・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。

・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（アクセスで制限）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。

・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・プラットフォーム事業者及びクラウドサービス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                         | [ 十分にしている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている<br>3) 十分にしていない |
| 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><br>1) 発生あり 2) 発生なし                           |
| その内容                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |
| 再発防止策の内容                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |
| その他の措置の内容                              | <p>○特定個人情報の漏えい・紛失・毀損リスク【物理的対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・執務室は鍵のかかる部屋とし、退庁時には施錠して所属外の職員の入室を防止している。</li> <li>・自課職員の端末は、鍵のかかるキャビネットに保管している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。</p> <p>なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。</li> <li>・日本国内でデータを保管している。</li> </ul> <p>○特定個人情報の漏えい・紛失・毀損リスク【技術的対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・原則基幹系PCのみで情報管理することで、データが漏えいしないようにしている。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバー・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威嚇からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置) 等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</p> <p>②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>④中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。</p> <p>⑤中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p> <p>⑥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>⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。</p> <p>○端末の盗難による漏えい対策 (情報主管課による措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務システム用端末は本体にデータを保存できないようにしており、端末の故障や盗難があった場合にデータが消失、漏えいしないようにしている。</li> </ul> <p>○廃棄時の漏えい対策 (情報主管課及び委託事業者による措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ハードディスク等の記憶媒体の廃棄時は、磁気データ消去装置によるデータ消去を行った上で物理的に破壊している。</li> <li>・また、委託事業者との覚書において、データ記録媒体を破棄する際は、つくば市の指示又は許可を受け実施するものとするともに、廃棄にあたっては第三者に利用されることのないよう厳重に注意することとしている。</li> </ul> |                                                    |



## 10. その他のリスク対策

### ＜つくば市における措置＞

- ・執務室は鍵のかかる部屋とし、退庁時には施錠して所属外の職員の入室を防止している。
- ・年に1回、各課等において情報セキュリティに関する自己点検を実施することを情報セキュリティポリシーで定めている。

### ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞

- ・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理（入退室管理等）、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。

## 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                     | つくば市総務部総務課臨時給付金室<br>茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1<br>029-883-1111                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ②請求方法                    | <p>【開示請求】<br/>個人情報の保護に関する法律第77条に基づき、保有個人情報開示請求書に必要事項を記入し、総務部総務課臨時給付金室に書面で直接又は郵送で請求する。</p> <p>【訂正請求】<br/>個人情報の保護に関する法律第91条に基づき、保有個人情報開示請求書に必要事項を記入し、総務部総務課臨時給付金室に書面で直接又は郵送で請求する。</p> <p>【利用停止請求】<br/>個人情報の保護に関する法律第99条に基づき、保有個人情報開示請求書に必要事項を記入し、総務部総務課臨時給付金室に書面で直接又は郵送で請求する。</p> <p>【請求様式】<br/>総務部総務課に備えてある所定の用紙又はつくば市ホームページからダウンロードする。</p> <p>(本人が請求する場合)<br/>本人であることを証明するための書類(個人番号カード、運転免許証等)の確認が必要となる。</p> <p>(法定代理人が請求する場合)<br/>法定代理人であることを証明するための書類(個人番号カード、運転免許証、戸籍謄本、登記事項証明書等)の確認が必要となる。</p> <p>(任意代理人が請求する場合)<br/>任意代理人であることを証明するための書類(個人番号カード、運転免許証、委任状及び印鑑登録証明書等)の確認が必要となる。</p> <p>(費用負担)<br/>つくば市個人情報の保護に関する法律施行細則第9条に基づき、写しの作成に要した費用と、郵送で請求する場合は送付に要する費用とし前納とする。</p> <p>※詳細はつくば市のホームページを参照</p> |
| 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         | 個人情報の保護に関する法律第75条に基づき、利用目的に係る事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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                     | つくば市総務部総務課臨時給付金室<br>つくば市総務部総務課<br>茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1<br>029-883-1111                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ②対応方法                    | 問合せがあった場合、指定様式(問合せ記録表)に問合せがあった日付、問合せ内容及び回答内容について総務課へ報告することとしている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## V 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①実施日                  | 令和8年6月16日                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ②しきい値判断結果             | <div style="text-align: center;">[ 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 ]</div> <div style="margin-top: 5px;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           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<br/>           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)<br/>           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)         </div> |
| 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                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ②方法                   | つくば市情報公開・個人情報保護審査会にて、個人情報の保護に関する学識経験のある外部有識者による第三者点検を実施                                                                                                                                                                                                                                       |
| ③結果                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

(別添2)變更箇所

[illegible]

つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の  
支給に関する事務  
重点項目評価書 概要

---

つくば市総務部臨時給付金室

目次

---

1 どういう業務か

7 不正提供・不正移転対策について

2 個人情報はどう扱うか

8 情報提供ネットワークによる  
不正提供対策について

3 目的外入手リスク対策について

9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

4 過剰紐付け対策について

10 従業員に対する教育・啓発

5 無権限者使用対策について

11 開示請求・問合せについて

6 委託先の不正対策について

# 1 どういう業務か

評価書記載部分

重点項目評価書 I 1 ②に記載

2

## 1 どういう業務か

### 業務の全体像

・食料品等の物価高騰の影響下にある市民生活を支援するため、市民（つくば市物価高対応子育て応援手当支給事業の支給対象である児童を除く）に対して、物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用した現金（以下「臨時給付金」という。）の支給を行う。

・給付金の支給の対象となる者（以下「支給対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

(1) 令和8年2月1日（以下「基準日」という。）において、つくば市の住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）の規定に基づく住民基本台帳に記録されている者（これに準ずる者として市長が別に定める者を含む。）

(2) 平成19年4月1日以前に出生した者

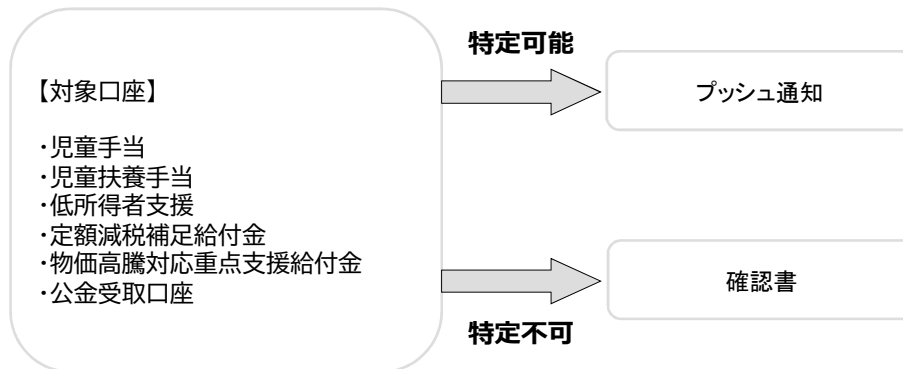
・給付金の額は、対象者1人につき5,000円とする。※振込は世帯単位で実施

・委託先：パソナ（株） パソナつくば

## 1 どういう業務か

### 臨時給付金の概要（給付方法について）

- ・以下の口座情報で対象者の口座を特定できた方は、口座に振込を行う旨の通知を送付する（プッシュ通知）。
- ・対象者の口座を特定できなかった場合は、確認書を送付する。



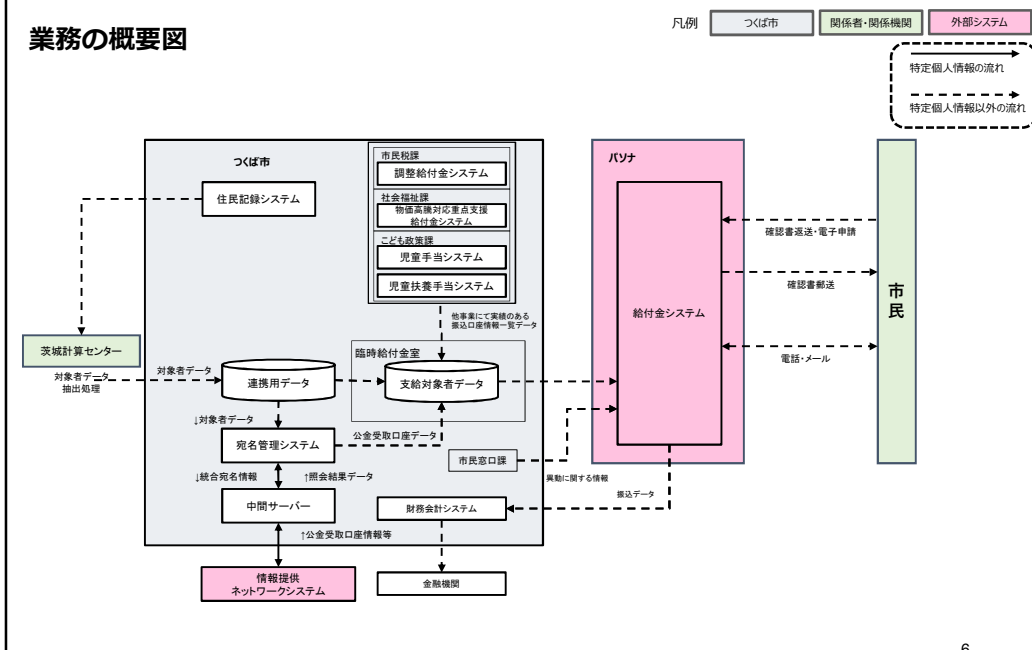
## 1 どういう業務か

### 業務の流れ

- ・茨城計算センターより今回の支給対象者データ及び宛名番号リストを受領する。
- ・宛名管理システムを使用し、宛名番号に統合宛名番号を紐付け、中間サーバーにて公金受取口座情報を入手（※）する。  
※公金受取口座情報の照会時のみ特定個人情報を使用する。
- ・他事業にて実績のある振込口座情報と公金受取口座情報を支給対象者データに紐付け、口座情報の有無を特定する。
- ・プッシュ通知対象者については、支給対象者情報や振込口座、振込金額等を記載した状態で、世帯主へ通知し振込を行う。
- ・確認書対象者については、口座情報を収集するために確認書を送付し、郵送又は電子申請にて申請していただく。
- ・委託業者は、申請内容を審査した上で振込データを作成する。
- ・臨時給付金室は、委託業者が作成した振込データを基に振込処理を行う。
- ・振込エラーが発生した場合、支給対象者から正確な情報を収集し、再度振込処理を行う。

## 1 どういう業務か

### 業務の概要図



## 2 個人情報情報をどう取り扱うか

### 評価書記載部分

重点項目評価書Ⅱ 1、2 ③④、3 ⑤、4 に記載

## 2 個人情報をどう扱うか

■ 特定個人情報ファイル名：宛名情報ファイル

■ 誰の個人情報：下記（1）及び（2）に該当する対象者の世帯主

（1）令和8年2月1日において、つくば市の住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）の規定に基づく住民基本台帳に記録されている者（これに準ずる者として市長が別に定める者を含む。）

（2）平成19年4月1日以前に出生した者

※DV等において住民登録はないが居住実態のある者等は別途対象者を確認する。

■ どんな個人情報

主な記録項目

- 個人番号対応符号、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している。
- 5 情報（氏名、ふりがな、性別、生年月日、住所）  
対象者の現在の居住地、世帯情報を把握するために保有している。
- 金融機関関係情報（公金受取口座情報を含む）  
支給手続に用いるために保有している。

全ての記録項目：別添1を参照

→ [重点項目評価書Ⅱ2に記載](#)

## 2 個人情報をどう扱うか

■ どのように使用するか

- 口座情報（公金受取口座を含む）を基に給付金を支給する。

→ [重点項目評価書Ⅱ3に記載](#)

## 2 個人情報はどう扱うか

### 個人情報ファイルの取扱いの委託

---

■ 特定個人情報ファイルの取扱いの委託はしない。

■ （参考）委託業務について

- ・委託内容：申請内容のシステム入力および対象者の振込データの作成
- ・委託先：株式会社パソナ パソナ・つくば
- ・再委託の有無：印刷業務

→ [重点項目評価書Ⅱ4に記載](#)

## 3 目的外入手 リスク対策について

---

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ2に記載

### 3 目的外入手リスク対策について

#### どんなリスク？

情報提供ネットワークシステムを通じた公金受取口座の入手が行わないため、目的外の入手を行うことはできない。

→ 重点項目評価書Ⅲ2に記載

## 4 過剰紐付け対策について

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ 3 リスク1に記載

#### 4 過剰紐づけ対策について

##### どんなリスク？

個人番号と紐付けて管理する情報は業務上必要な情報に限定しているため、その他の情報と紐付けが行われることはない。

→ 重点項目評価書Ⅲ3 リスク1に記載

## 5 無権限者使用対策について

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ 3 リスク2に記載

## 5 無権限者使用対策について

### どんなリスク？

---

特定個人情報を取り扱うことが必要な者以外（事務担当者以外の者や退職者や異動者などの以前は取り扱う必要があったが今はない者など）が、特定個人情報にアクセスできしまうと、不正利用される恐れがある。そのため、特定個人情報を取り扱うことが必要な者だけがアクセスできるように必要な対策を講ずる。

#### ■確認事項

- 特定個人情報を取り扱う必要がない者がアクセスできないように制限、制御されているか。

#### ■主な対策（詳細は次ページ）

- 適切なユーザ管理及びユーザ認証

→ [重点項目評価書Ⅲ3 リスク2に記載](#)

## 5 無権限者使用対策について

### 対策

---

- 業務用端末を利用する職員を特定し、基幹業務操作時は静脈認証を行っている。
- アクセス権限の発効・失効の管理（情報主管課により随時実施）
- 特定個人情報の使用の記録（情報主管課及び委託事業者により実施）
- 職員への周知（情報主管課により随時実施）
- 生体情報の管理

→ [重点項目評価書Ⅲ3 リスク2に記載](#)

## 6 委託先の不正対策について

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ 4 に記載

18

### 6 委託先の不正対策について

本事業においては、特定個人情報ファイルの取扱いの委託は行っていない。

## 7 不正提供・不正移転対策 について

---

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ 5に記載

20

### 7 不正提供・不正移転対策について

---

本事業においては、特定個人情報の提供・移転は行っていない。

## 8 情報提供ネットワークによる 不正提供対策について

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ 6 に記載

22

### 8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

#### どんなリスク？

- 情報連携が始まると、情報提供ネットワークシステムを使用して、他の自治体・行政機関などと特定個人情報の授受がなされるため、不正入手及び不正提供対策として必要な対策を講ずる。

#### ■確認事項

- 中間サーバ・ソフトウェア及び情報提供ネットワークシステムは不正入手、不正提供が行われないようなシステムになっているか。

#### ■主な対策

- 中間サーバ・ソフトウェア及び情報提供ネットワークシステムによる不正入手、不正提供防止対策

→ [重点項目評価書Ⅲ 6 に記載](#)

## 8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

### 用語の説明

#### ■【中間サーバー】

- 情報提供ネットワークシステムと地方公共団体の業務システムとの間に設置し、情報連携の対象となる個人情報の副本を保存・管理し、情報の授受の仲介をするサーバー

#### ■【中間サーバー・ソフトウェア】

- 中間サーバーの機能を実現するために、総務省において一括開発しているソフトウェア

#### ■【中間サーバー・プラットフォーム】

- 地方公共団体情報システム機構が全国2か所に用意し、全国の地方公共団体が共同で利用する中間サーバーの拠点

## 8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

### 対策

#### (1) 目的外入手防止対策

##### ■つくば市における対策

- 権限設定により、情報提供ネットワークシステムを通じた入手ができる者を制限している。また、端末は生体認証によって操作者を特定している。

##### ■中間サーバー・ソフトウェアにおける対策

- 中間サーバーの情報照会機能（※1）により、番号法上情報連携が認められた特定個人情報の照会以外の照会を受け付けない。

（※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。

- 中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※2）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）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。

## 8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

### 対策

---

#### (2) 不正提供防止対策

本事業においては、情報提供ネットワークへの特定個人情報の提供は行っていない。

## 9 漏えい・滅失・毀損防止 対策について

---

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ 7に記載

## 9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

### どんなリスク？

特定個人情報が漏えいしてしまうと、無関係の者に知られたり、使用されたり、なりすまされたり等のリスクがある。また特定個人情報が滅失・毀損してしまうと、正しい処理がなされずに、個人に深刻な損害を与える恐れがある。

#### ■確認事項

- 情報の漏えい・滅失・毀損を防止するような対策が行われているか。

#### ■主な対策（詳細は次ページ）

- 漏えい・滅失・毀損リスクに対する物理的対策及び技術的対策
- 端末の盗難による漏えい対策（情報主管課による措置）
- 廃棄時の漏えい対策（情報主管課及び委託事業者による措置）
- 滅失・毀損リスク対策（情報主管課及び委託事業者による措置）
- 上記のほか、中間サーバー・プラットフォームにおける措置や基幹系ファイルサーバにおける措置

→ 重点項目評価書Ⅲ7に記載

## 9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

### 対策（1）

#### ■漏えい・滅失・毀損リスクに対する物理的対策及び技術的対策

- ・執務室は鍵のかかる部屋とし、退庁時には施錠して所属外の職員の入室を防止している。
- ・自課職員の端末は、鍵のかかるキャビネットに保管している。
- ・原則基幹系PCのみで情報管理することで、データが漏えいしないようにしている。

#### ■中間サーバー・接続端末の盗難による漏えい対策（情報主管課による措置）

- ・業務システム用端末は本体にデータを保存できないようにしており、端末の故障や盗難があった場合にデータが消失、漏えいしないようにしている。

#### ■廃棄時の漏えい対策（情報主管課及び委託事業者による措置）

- ・ハードディスク等の記憶媒体の廃棄時は、磁気データ消去装置によるデータ消去を行った上で物理的に破壊している。
- ・また、委託事業者との覚書において、データ記録媒体を破棄する際は、つくば市の指示又は許可を受け実施するものとするともに、廃棄にあたっては第三者に利用されることのないよう厳重に注意することとしている。

→ 重点項目評価書Ⅲ7に記載

## 9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

### 対策（２）

#### ■滅失・毀損リスク対策（情報主管課及び委託事業者による措置）

・毎日夜間に業務システムにおける全てのデータをバックアップしており、データの滅失・毀損を防止している。

#### ＜基幹系ファイルサーバにおける措置＞

①ファイルサーバを設置するデータセンターについては、守秘義務契約を締結した事業者が保有・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データセンター施設については生体認証を含む多段階のセキュリティ対策を行い、不正な侵入や機器の持ち込み及び持ち出しを防いでいる。

③また保守運用者については、機器内のデータ等を取り扱わないものとし、特定個人情報を含む領域は、ネットワーク運用事業者が触れることができないようシステム上の制御を行う。

→ [重点項目評価書Ⅲ 7に記載](#)

## 10 従業員に対する教育・啓発

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ 9に記載

## 10 従業員に対する教育・啓発

### 方法

#### ■つくば市における措置

- つくば市の保有する個人情報等の適正な取扱いのための措置に関する指針に基づき、特定個人情報を取り扱う事務に従事する職員に対し、毎年安全管理措置研修を実施している。
- つくば市情報セキュリティポリシーに基づき、毎年、新規採用職員に対し集合研修又はテキスト研修を実施している。また、職員に対して情報セキュリティ意識の啓発及び情報セキュリティ対策の必要性について周知している。研修は原則年に1回とし、制度改正等があった場合については、随時実施を検討する。

#### ■中間サーバー・プラットフォームにおける措置

- IPA（情報処理推進機構）が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則（接続運用規程等）や情報セキュリティに関する教育を年次（年2回）及び随時（新規要員着任時）実施することとしている。

→ [重点項目評価書Ⅲ9に記載](#)

## 11 開示請求・問合せについて

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅳに記載

## 11 開示請求・問合せについて

---

### ■ 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求

- 請求先  
つくば市 総務部総務課臨時給付金室  
茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1  
029-883-1111
- 請求方法  
指定様式を定め、書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。

### ■ 特定個人情報ファイルの取り扱いに関する問合せ

- 連絡先  
つくば市 総務部総務課臨時給付金室  
つくば市 総務部総務課  
茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1  
029-883-1111
- 対応方法  
問合せがあった場合、指定様式（問合せ記録表）に問合せがあった日付、問合せ内容及び回答内容について総務課へ報告することとしている。

→ [重点項目評価書Ⅳに記載](#)

# 会 議 録

|                                                                                                                      |     |                                                           |      |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------|------|----|
| 会議の名称                                                                                                                |     | 令和８年度第３回つくば市情報公開・個人情報保護審査会                                |      |    |
| 開催日時                                                                                                                 |     | 令和８年(2026年)９月７日(月) 開会 14:00 閉会 14:15                      |      |    |
| 開催場所                                                                                                                 |     | つくば市役所本庁舎２階 職員研修室                                         |      |    |
| 事務局（担当課）                                                                                                             |     | 総務部総務課                                                    |      |    |
| 出席者                                                                                                                  | 委員  | 磯山会長、古徳委員、野中委員、堀委員                                        |      |    |
|                                                                                                                      | 事務局 | 沼尻次長兼課長、木口課長補佐、菅原係長、宮本主任、矢萩主任                             |      |    |
|                                                                                                                      | その他 | (特定個人情報保護評価の制度全般担当)<br>総務課：高橋係長、糸賀主査、安部主任                 |      |    |
| 公開・非公開の別                                                                                                             |     | ■公開 □非公開 □一部公開                                            | 傍聴者数 | ０名 |
| 非公開の場合はその理由                                                                                                          |     |                                                           |      |    |
| 議題                                                                                                                   |     | つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務における特定個人情報保護評価書の記載事項についての答申案審議 |      |    |
| 会議次第                                                                                                                 | 1   | 開会                                                        |      |    |
|                                                                                                                      | 2   | 座長の選出                                                     |      |    |
|                                                                                                                      | 3   | 答申案審議                                                     |      |    |
|                                                                                                                      | 4   | 今後の予定                                                     |      |    |
|                                                                                                                      | 5   | 閉会                                                        |      |    |
| 〈審議内容〉<br>○事務局<br>本日はお忙しい中御出席いただき、ありがとうございます。ただいまから、令和８年度第３回つくば市情報公開・個人情報保護審査会を開きます。本日進行を務めます総務課長の沼尻です。よろしくお願いいたします。 |     |                                                           |      |    |

早速ですが、次第の2「座長の選出」及び3「答申案審議」に移らせていただきます。次第にしたがって進めまして、15時の終了を予定しております。限られたお時間ではありますが、よろしくお願いいたします。

では、以降の議事進行は磯山会長にお願いいたします。なお、委員の皆様のお手元にマイクを御用意しておりますので、御発言の際には必ずマイクの使用をお願いいたします。それでは、会長よろしくお願いいたします。

○会長

まず始めに、つくば市情報公開・個人情報保護審査会条例第6条により、委員の互選にて座長を決めることとなっておりますが、引き続きの事案ですので、私が座長を務めさせていただきたいと思います。よろしいでしょうか。

(異議無しの声)

○会長

では、本審査会の座長を務めさせていただきます。

○座長

本日の委員の出席数は4名であり、本審査会の開催要件である委員数7名の半数以上の出席を満たしており、会は成立しております。

また、本審査会は、つくば市附属機関の会議及び懇談会等の公開に関する条例第4条に規定する非公開とすることができる会議に該当しないため、配布資料及び会議録も含め公開として進めてまいります。

それでは続いて、次第の3「答申案審議」に入ります。答申案の概要について、事務局から説明願います。

○事務局

それでは、答申案の概要について御説明します。今回完成させる答申は、前回審査会で審議いただきました、つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務に係る評価書についての答申になります。

答申の案としましては、会長と事務局で作成し、資料1のとおりとなっております。答申案の参考資料として、委員の皆様の評価をまとめた一覧表を添付しています。資料2がPIA部分の前回審査会会議録となっておりますので、審議の御参考にしていただければ幸いです。

答申案の内容についてですが、各委員の点検報告書をみると、○と項目自体が該当事項なしとの評価となっており、特に御意見もなかったことから、記書きの2の1段落目において、「適合性及び妥当性ともに基準を満たしていると判断する」としています。また、今回は御意見もなかったことから、意見を付

した別紙の作成はありません。答申案の概要についての説明は以上です。

今日はこの答申案を叩き台として御審議いただき、答申を完成していただければと思います。

担当課は、本日作成した答申を基に、記載内容の修正を検討していくことになりますので、御審議をよろしくお願いいたします。

○座長

ありがとうございました。それでは、答申案の内容について審議を進めていきたいと思います。修正の必要が生じた際には、文面をこの場で決めていきたいので、委員の皆様はその点も積極的に御協力をお願いいたします。

それでは、御意見等よろしくお願いいたします。

○堀委員

この内容でよろしいかと思います。

○座長

よろしいですか。

他の委員の皆様はどうでしょうか。

○古徳委員

いいと思います。

○野中委員

これでいいと思います。

○座長

それでは、おおむね意見も出尽くしたかと思いますので審議したとおり、これを答申と決定してもよろしいでしょうか。

(一同異議なし)

○座長

では、これを答申と決定いたします。

これで、次第の3「答申案審議」については以上となりますので、進行を事務局にお返しします。

○事務局

ありがとうございました。それでは次第の4「今後の予定」について説明させていただきます。

答申書につきましては、御審議いただきましたとおりに確定させ、市長（担当課）に送付いたします。担当課においてはこの答申を基に適宜評価書を修正し、確定の上公表することとなります。本案件につきましては、全2回にわた

りまして、慎重かつ丁寧な御審議、御検討をいただき、ありがとうございました。

それでは、本日も御審議いただき、ありがとうございました。今後も、情報公開・個人情報保護審査会の適正な運用に、御理解と御協力を賜りますようお願い申し上げます。これをもちまして令和8年度第3回つくば市情報公開・個人情報保護審査会を閉会いたします。

令和8年度第3回つくば市情報公開・個人情報保護審査会次第

日時 令和8年(2026年)9月7日(金) 14時

場所 つくば市役所本庁舎2階 職員研修室

1 開会

2 座長の選出

3 答申案審議

つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務

4 今後の予定

5 閉会

【配布資料】

・資料1 答申案

(つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務)

・資料2 前回審査会会議録(PIA部分)

8 情審第 号

令和 8 年(2026 年) 9 月 日

つくば市長 五 十 嵐 立 青 様

つくば市情報公開・個人情報保護審査会

会長 磯 山 貴 洋

つくば市情報公開・個人情報保護審査会条例第 2 条の規定に基づく

調査審議の結果について(答申)

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第 28 条の規定に基づく 特定個人情報保護評価について、下記のとおり答申します。

## 記

### 1 対象特定個人情報保護評価書

つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務  
重点項目評価書

### 2 審査会の結論

上記の重点項目評価書は、特定個人情報保護評価指針(令和 7 年 7 月 15 日個人情報保護委員会改訂)の審査の観点に照らし、適合性及び妥当性ともに基準を満たしていると判断する。

| つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務              |                                             |                                                                                                                 | 評価結果                                                                       |     |     |     |     | 委員意見 |
|------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|------|
|                                          | 評価書・概要<br>記載部分                              | 点検内容                                                                                                            | 委員A                                                                        | 委員B | 委員C | 委員D | 委員E |      |
|                                          |                                             |                                                                                                                 | 2.評価対象事務の記載内容(特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。) |     |     |     |     |      |
|                                          | 評価書Ⅰ1、2<br>(3、4ページ)<br>概要1<br>(2～4ページ)      | 特定個人情報ファイルを取り扱う事務や、その事務において使用するシステムについて、基本情報を具体的に分かりやすく記載しているか。                                                 | ○                                                                          | ○   | ○   | ○   | ○   |      |
|                                          | 評価書Ⅱ2、3<br>(5、6ページ)<br>概要2<br>(5ページ)        | 特定個人情報を取り扱う事務において、誰の個人情報を何のために、どのように取り扱うか、具体的に分かりやすく記載しているか。                                                    | ○                                                                          | ○   | ○   | ○   | ○   |      |
|                                          |                                             |                                                                                                                 |                                                                            |     |     |     |     |      |
|                                          | 評価書Ⅱ4<br>(6ページ)<br>概要2<br>(6ページ)            | 何をどこに委託するのかが、分かりやすく記載されているか。また、再委託の有無が記載されているか。                                                                 | ○                                                                          | ○   | ○   | ○   | ○   |      |
| 4.リスク対策について                              |                                             |                                                                                                                 |                                                                            |     |     |     |     |      |
| 目的外の入手が行われるリスク                           | 評価書Ⅲ2<br>(9ページ)<br>概要3<br>(7ページ)            | どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。                                                                                 | ○                                                                          | ○   | ○   | ○   | ○   |      |
|                                          |                                             | リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。 | ○                                                                          | ○   | ○   | ○   | ○   |      |
| 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          | 評価書Ⅲ3<br>リスク1<br>(9ページ)<br>概要4<br>(8ページ)    | どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。                                                                                 | ○                                                                          | ○   | ○   | ○   | ○   |      |
|                                          |                                             | リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。 | ○                                                                          | ○   | ○   | ○   | ○   |      |
| 権限のないもの(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 | 評価書Ⅲ3<br>リスク2<br>(9、10ページ)<br>概要5<br>(9ページ) | どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。                                                                                 | ○                                                                          | ○   | ○   | ○   | ○   |      |
|                                          |                                             | リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。(システムや人的作業ごとにおけるリスク対策が記載されているか。)また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。 | ○                                                                          | ○   | ○   | ○   | ○   |      |

| つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務                 |                                          |                                                                                 |      |     |     |     |     |           |
|---------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----------|
|                                             | 評価書・概要<br>記載部分                           | 点検内容                                                                            | 評価結果 |     |     |     |     | 委員意見      |
|                                             |                                          |                                                                                 | 委員A  | 委員B | 委員C | 委員D | 委員E |           |
| 委託先による特定個人情報の取扱いに関するリスク                     | 評価書Ⅲ4<br>(10ページ)<br>概要6<br>(10ページ)       | どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。                                                 | ○    | ○   | ○   | △   | ○   | 該当事項なし(△) |
|                                             |                                          | リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。 | ○    | ○   | ○   | △   | ○   | 該当事項なし(△) |
| 情報提供ネットワークによる不正提供に対するリスク                    | 評価書Ⅲ6<br>(12、13ページ)<br>概要8<br>(12～14ページ) | どのようなリスクが想定されるか、分かりやすく記載されているか。                                                 | ○    | ○   | ○   | ○   | ○   |           |
|                                             |                                          | リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。また、その対策は個人の権利利益の侵害の未然防止、住民の信頼の確保という目的に照らし妥当なものか。 | ○    | ○   | ○   | ○   | ○   |           |
| 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク                         | 評価書Ⅲ7<br>(14、15ページ)<br>概要9<br>(15、16ページ) | リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。                                                 | ○    | ○   | ○   | ○   | ○   |           |
| 特定個人情報が古いまま保管され続けるリスク                       | 評価書Ⅲ7<br>(15ページ)                         | リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。                                                 | ○    | ○   | ○   | ○   | ○   |           |
| 5.従業員に対する教育・啓発                              |                                          |                                                                                 |      |     |     |     |     |           |
| 研修                                          | 評価書Ⅲ9<br>(15ページ)<br>概要10<br>(17ページ)      | リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。                                                 | ○    | ○   | ○   | ○   | ○   |           |
| 6.特定個人情報に関する開示請求等・特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せについて |                                          |                                                                                 |      |     |     |     |     |           |
|                                             | 評価書Ⅳ<br>(17ページ)<br>概要11<br>(18ページ)       | 特定個人情報に関する開示請求・問合せについて適切な問合せ先が記載されているか。                                         | ○    | ○   | ○   | ○   | ○   |           |
| 7.特記事項                                      |                                          |                                                                                 |      |     |     |     |     |           |
|                                             |                                          | その他特筆すべき事項がある場合                                                                 |      |     |     |     |     |           |

## 会 議 録

|             |     |                                                                                                                   |      |     |
|-------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|
| 会議の名称       |     | 令和 8 年度第 2 回つくば市情報公開・個人情報保護審査会                                                                                    |      |     |
| 開催日時        |     | 令和 8 年(2026 年) 7 月 24 日(金) 開会 10:00 閉会 11:15                                                                      |      |     |
| 開催場所        |     | つくば市役所本庁舎 2 階 会議室 202                                                                                             |      |     |
| 事務局(担当課)    |     | 総務部総務課                                                                                                            |      |     |
| 出席者         | 委員  | 磯山会長、栗原委員、中田委員、野中委員、堀委員                                                                                           |      |     |
|             | 事務局 | 沼尻次長兼課長、木口課長補佐、菅原係長、宮本主任                                                                                          |      |     |
|             | その他 | (特定個人情報保護評価の制度全般担当)<br>総務課：高橋係長、糸賀主査、安部主任<br>(評価書作成担当)<br>臨時給付金室：廣瀬室長、伊藤主任、矢萩主任<br>(情報セキュリティ関連担当)<br>デジタル政策課：澤田係長 |      |     |
| 公開・非公開の別    |     | <input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 <input checked="" type="checkbox"/> 一部公開                 | 傍聴者数 | 0 名 |
| 非公開の場合はその理由 |     | つくば市情報公開・個人情報保護審査会条例第 14 条で審査請求に係る事項の審査会の行う調査審議の手続は、公開しないこととされているため                                               |      |     |
| 議題          |     | (1) つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務における特定個人情報保護評価書の記載事項についての調査審議<br>(2) 令和 8 年(2026 年) 5 月 7 日付け 8 法第 11 号諮問に関する調査審議  |      |     |
| 会           | 1   | 開会                                                                                                                |      |     |
| 議           | 2   | 座長の選出                                                                                                             |      |     |
| 次           | 3   | 特定個人情報保護評価書に関する第三者点検                                                                                              |      |     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 第                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務                                            |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 答申案審議<br><br>令和8年(2026年)5月7日付け8法第11号諮問案件に関する調査審議<br><br>※第1回審査会からの継続審議 |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 今後の予定                                                                  |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 閉会                                                                     |
| <p>〈審議内容〉</p> <p>○事務局</p> <p>本日はお忙しい中御出席いただき、ありがとうございます。本日進行を務めます総務課長の沼尻です。よろしくお願いいたします。</p> <p>今回の審査会では、まず前半に、新たにPIAについて諮問がありましたので、それについての点検をお願いいたします。</p> <p>続いて後半では、第1回審査会で御審議いただきました情報公開に対する審査請求に係る答申案について、審議をお願いいたします。後半の詳細な進め方については、前半が終わり次第御説明させていただきます。</p> <p>それでは、第三者点検をいただくに当たって、今回の審査会には、評価書の内容等についての御説明、質疑応答のために出席している職員がおりますので紹介します。</p> <p style="text-align: center;">〈職員紹介〉</p> <p>今回の審査会では、つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務についてのPIAについて諮問がありましたので、それらについての点検をお願いいたします。早速ですが、次第の2「座長の選出」及び3「特定個人情報保護評価書に関する第三者点検」に移らせていただきます。次第にしたがって進めまして、12時の終了を予定しております。限られたお時間ではありますが、よろしくお願いいたします。</p> <p>では、以降の議事進行は磯山会長をお願いいたします。なお、委員の皆様のお手元にマイクを御用意しておりますので、御発言の際には必ずマイクの使用をお願いいたします。それでは、会長よろしくお願いいたします。</p> <p>○会長</p> <p>ただいまから、令和8年度第2回つくば市情報公開・個人情報保護審査会を開きます。</p> <p>まず始めに、つくば市情報公開・個人情報保護審査会条例第6条により、委員の互選にて座長を決めることとなっておりますが、引き続きの事案もありま</p> |                                                                        |

すので、私が座長を務めさせていただきたいと思います。よろしいでしょうか。

(異議無しの声)

○会長

では、本審査会の座長を務めさせていただきます。

○座長

本日の委員の出席数は5名であり、本審査会の開催要件である委員数7名の半数以上の出席を満たしており、会は成立しております。

なお前半は、つくば市附属機関の会議及び懇談会等の公開に関する条例第4条に規定する非公開とすることができる会議に該当しないため、配布資料及び会議録も含め公開として進めてまいります。

初めに事務局から、進め方と点検の方法について説明をお願いします。

○事務局

では、進め方について説明します。この後、評価書の担当部署から、点検対象である評価書の内容説明がございます。その際にお手元には、資料2の「点検報告書」と資料4の「概要資料」を御準備ください。この資料4の「概要資料」は、資料3の「評価書」に書かれている内容について、より分かりやすく記載しているものです。第三者点検の対象は、概要資料ではなく、評価書自体の内容ですが、委員の皆様は評価書の内容をより御理解いただくために、担当課からの説明は概要資料によって行いますので、説明は資料4の「概要資料」を見ながら聞いていただき、資料3の「評価書」自体は必要に応じて御覧いただければと思います。

つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務の評価書については、新規で重点項目評価書を作成したものであり、担当部署からの説明は全体について行いますが、説明の量が多くなってしまうので、通しで一気に説明するのではなく、点検のイメージがしやすいよう、資料2の「点検報告書」上の項目立てに沿う順番で1項目ずつ説明することとします。審査会の進め方については、以上です。

続いて、点検の方法について説明します。資料1の「特定個人情報保護評価の第三者点検における審査の観点」を御覧ください。こちらに「適合性」と「妥当性」という大きく分けて二つの観点が記載されています。この二つの観点は、国の個人情報保護委員会における審査の観点として、国が指針上で定めているものです。地方公共団体における第三者点検においても、これらの観点を参考に審査することが想定されていますので、当審査会においてもこれらの観点を基に審査を行っていただければと思います。

ただし、適合性については審査会前に総務課において審査をした上で審査会

に臨んでおりますので、この審査会では主に妥当性について、事務の内容の記載やリスク対策の点検、審議をお願いいたします。

なお、その妥当性については、資料2の「点検報告書」を基に点検を行っていただければと思います。点検報告書の記載方法は、評価欄には、「○、△、×」を、御意見がある場合は、右側の意見欄に御記載ください。

この点検報告書については、本日提出いただくものではなく、評価及び御意見を記入いただいたものを、2週間後までに提出いただくこととします。会議終了後に改めて様式をメールでも送付させていただきますので、お配りしているものには会議中にメモ等を自由に記載していただいて構いません。提出方法等については、会議の最後にまた御説明いたします。

最終的には、皆様からいただいた点検報告書を基に、事務局において会長と御相談しながら答申案を作成いたします。点検方法についての説明は以上です。

ここで資料について補足説明がございます。資料2「点検報告書」の「評価書・概要記載部分」の項目につきまして、評価書の何ページ、概要の何ページと明示しているところです。資料4「概要資料」を御覧いただきますと、1ページに2枚のスライドを載せる形式を今回からとっております。

今回こちらで資料2「点検報告書」の概要のページは、概要のスライド番号を基に記載してしまったので、この概要の何ページというのはスライドの何枚目というように扱っていただければと思います。

分かりづらくなってしまい、申し訳ございません。担当部署からの説明は、資料の中央下に記載のある通し番号で説明させていただきます。

○座長

ありがとうございました。ここまでで何か御質問はありますか。

それでは、評価書の点検に進みたいと思います。つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務の重点項目評価書について、臨時給付金室から御説明をお願いします。

○臨時給付金室

それでは、つくば市物価高騰対策生活者支援給付金の支給に関する事務の重点項目評価書につきまして、資料2の「点検報告書」、資料4の「概要資料」に沿って御説明いたします。

まず資料2の2番、本事業の基本情報についてですが、25ページからでございます。25ページのどういう業務、下段のスライドになりますが、本事業は、物価高騰の影響を緩和させるために、市民に国の交付金を活用した現金をお配りするというものになります。その対象者は(1)、(2)に掲げた要件が二つございまして、一つ目が、2月1日現在でつくば市の住民基本台帳に登録されてい

る。二つ目が、平成 19 年 4 月 1 日以前に出生した方です。こちらの 2 番目につきましては、ほぼ同時期に実施されました子育て応援手当が 2 万円となっておりますので、こちらの方は今回 5,000 円の支給対象とはしなかったという経緯でございます。一人につき支給額の方は 5,000 円、振込は世帯単位で実施しております。業務の部分は、ここに書かれておりますパソナ株式会社に委託している部分がございます。

続いて 26 ページの上段のスライドを御覧ください。今回の給付方法は 2 種類ございまして、主にプッシュ通知と確認書によるものがございます。プッシュ通知の方は、こちらに対象口座と書かれている市で既に振込口座を把握している方には、基本的には手続の手間をかけなく市の方から給付させていただきまします。一方の口座が分からない方に関しては、確認書を送付して、市に口座情報を申請していただいて審査の上、振り込むというような二パターンございます。こちらの対象口座の一番下にございます公金受取口座はマイナンバーと紐付けて、皆様が登録いただいているものですが、こちらの情報をデジタル庁から入手する際に、この業務ではマイナンバーを取り扱っております。

続いて 26 ページの下段のスライドと 27 ページの上段のスライドの図を合わせて御説明させていただきます。どのような業務かということですが、まず茨城計算センター、こちらは住基の管理ベンダーですが、こちらから 2 月 1 日時点の住基のデータをもらいまして、2 番目、宛名管理システムを利用して、宛名番号を統合宛名番号に変換しまして、この中間サーバーを経由して公金受取口座情報入手する、この部分が今回 PIA の対象となる特定個人情報を取り扱う事務となります。ここから先はいわゆる給付金の事務になるわけですが、その公金受取口座情報以外にも、児童手当等の口座情報がございますので、それらを 2 月 1 日の住民基本台帳データとマージいたしまして、給付金の対象データができます。それを委託業者のシステム上でそれ以降は管理していきまして、先ほど申し上げたとおり、口座情報を把握している方にはプッシュ通知をお送りして、手続なしで振り込みます。把握できなかった方には確認書をお送りして、口座情報を市に届け出てもらい、委託業者は審査をした上で、振込データを作成し、我々が受け取りまして財務会計システムを経由して、金融機関とやり取りをして振込を行います。振込エラーが発生した場合は、お手紙や電話等で補正を行ってまた振込をするという、こういったところが業務の概要となっております。

続きまして報告書の 2 番の下段になります、特定個人情報の取扱いに関してですが、27 ページからになります。個人情報をどう取り扱うか、次のスライドになりますが、特定個人情報としましては、誰の個人情報を取り扱うかという

ことについては、先ほど申し上げた(1)、(2)に該当する世帯主ということになります。世帯単位の給付となりますので、世帯主になります。どのような情報かと申しますと、個人番号対応符号、この場合統合宛名番号になりますが、マイナンバーと紐付く番号と、氏名、振り仮名、性別、生年月日、住所の5情報及び公金受取口座情報の金融機関情報、この三つとなります。次のスライド、この個人情報がどのように取り扱われるかということにつきましては、当然ながら、給付金を支給するために口座情報を活用するということになります。

続きまして、点検報告書の3番、委託に関してですが、29ページになります。先ほど申し上げたとおり、特定個人情報ファイル自体の取扱いは、委託はございませんが、給付金業務としてはパソナ株式会社に委託をしております。主な内容は給付金システムの調達から給付データの管理、印刷などを委託しております。

続きまして、報告書のリスク対策になります。リスク対策の項目の説明の前に先ほどの概要図で御説明させていただいたとおり、本業務の特定個人情報の取扱いは、情報提供ネットワークシステムを介して公金受取口座情報を得る部分のみとなっております。この照会の部分は、つくば市の他の多くの事業で同様の作業を実施しております。また、扱うタイミングとしては、事業の準備段階で1度照会をする、それっきりで特定個人情報の取扱いが終わってしまいます。そのためリスク対策としては、該当しない項目が多くなっており、該当する項目も全て公表している既存の評価書と同じものとなっておりますことを申し添えさせていただきます。

4番のリスク対策の一つ目、まず目的外の入手が行われるリスク、29ページからになります。私どもの業務は、情報提供ネットワークシステムを介した入手のみとなっておりますので、この項目は該当いたしません。

続いて、目的を超えた紐付けが行われるリスク、30ページからになります。私どもの業務では、情報提供ネットワークを通じて照会する際に、公金受取口座の最低限の情報に限定しておりますので、こちらも該当はございません。

裏面に移りまして、4リスク対策の裏面の一番上、権限のないものによって不正に使用されるリスクですが、31ページからです。32ページ上段のスライド、改めてどのようなリスクかと申しますと、特定個人情報を取り扱う必要がない者が、情報にアクセスし不正に使用するリスクでございますが、このようなリスクに対する対策としましては32ページ下段のスライド、五つございますが、一つ目、基幹系端末の操作時には静脈認証を行っています。二つ目、アクセス権の発行、失効は、情報主管課で随時実施されております。三つ目、特定個人情報の使用の記録は、情報主管課により適切にログ管理が実施されております。

四つ目、職員への周知に関しては、研修、インシデントの共有といった形で、セキュリティ意識向上が随時行われています。最後、生体情報の管理も基幹系ネットワークで、情報システム課により適切に管理されております。ここで1点訂正がございます。三つ目の「特定個人情報の使用の記録」で、「情報主管課及び委託事業者」と書いてしまっておりますが、申し上げているとおり、今回委託事業者は特定個人情報の取扱いはございませんので、「及び委託事業者」というところを取り除く修正をさせていただきます。

続きまして、裏面の2番目、委託による特定個人情報の取扱いのリスクですが、委託はございますが、特定個人情報の取扱いはございませんので該当はありません。

続きまして、情報提供ネットワークによる不正提供に対するリスクですが、35ページからでございます。35ページ下段のスライド、どのようなリスクかと申しますと、情報提供ネットワークシステムを通じて、他自治体、行政機関との間で不正入手、不正提供されるリスクであります。その対策としましては、36ページ下段のスライドになります。まず(1)の目的外入手防止対策ですが、我々は情報提供ネットワークシステムを通じて公金受取口座を入手するわけですが、ここに書かれておりますとおり、中間サーバー側で番号法上認められた照会以外できないような制限が設けられておりますし、ログ管理がなされて不正な操作は抑制されております。また、つくば市の中の基幹系の方でも同様の措置がとられておりますので、対策がなされていると考えております。続きまして37ページ上段のスライド、今度は不正提供の防止対策ですが、こちらは提供しておりませんので該当がございません。

続きまして、特定個人情報の漏えい、滅失、毀損リスクですが、こちらは37ページからの説明になります。38ページの下段のスライドになります。対策(1)というところです。こちらは他の評価書と同様の対策になりますが、執務室は鍵がかかる部屋としておりますし、端末はキャビネットに保管、特定個人情報は基幹系PCのみで管理しております。また、中間サーバー周りの説明となりますが、中間サーバー接続端末につきましては、本体にデータ保存できないようにして故障や盗難があった場合でも情報の消失、漏えいがないような対策が施されております。また、パソコンの廃棄の場合は、ハードディスクは物理廃棄をしており、これは委託業者にも覚書を交わして課しているところでございます。次のスライド、滅失、毀損対策につきまして、毎日システムのバックアップをしっかりとっております。また、基幹系ファイルサーバーに関しては、自前で調達するサーバーよりはるかにセキュリティが強化なデータセンターで適切に管理、運営されているところでございます。

報告書の5番、教育、啓発に関しては40ページ上段のスライドになります。特定個人情報を取り扱う職員に関しては、毎年安全管理措置研修を実施しているほか、新規採用職員に関しては、セキュリティ研修、また随時セキュリティ意識の啓発を図るように、先ほど申し上げたインシデントの共有を図るような取組を行っております。

最後に6番の特定個人情報に関する開示請求、問合せに関しては、41ページに記載されているとおりとなっております。説明は以上となります。

○座長

ただいま説明があった部分について、質問、確認事項などがございましたらお願いします。

○堀委員

確認ですが、特定個人情報に関わる部分というのは、公金受取口座の入手の部分のみだと理解していますが、他の業務もこうやって公金受取口座の情報を確認するケースがあると思います。それと比べて何か変わっている部分はないというところよろしいでしょうかというのが1点、あと本当にこの業務の内容としては一部公金受取口座を確認するのみという、この確認が必要になっているということだと思いますが、やはり事業ごとに公金受取口座のみを確認するだけの業務が含まれている場合には、常に審査会で確認をしなければならないのでしょうか。2点質問させてください。

○臨時給付金室

御質問ありがとうございます。まず一つ目の公金受取口座の照会が、他の事業でもあるのかということについてですが、今回、国の補正予算を活用した給付事業となっております。物価高騰対策ということで国の方で特定公的給付というものに指定され、公金受取口座の情報を入手できるということでございます。他の給付では、市民税課の調整給付、非課税世帯の給付でも同様に指定がなされて公金受取口座を活用しました。私が知っているはその二事例だけですが、それとリスク対策は同様になっております。この二つの事業は、給付対象者が少ないので、この審査会には諮らなかったということになっております。

○総務課

二つ目については、番号法上決まっております。特定個人情報を取り扱う事務に関して対象となる本人の数が千人以上という場合には、必ずこの特定個人情報保護評価を行う決まりがあります。今回新規事業でしたので、公金口座の照会は他の業務でもやっていますが、新たに別の事業として評価書を作成するという判断をいたしました。

審査会による第三者点検に関しては、評価書は基礎項目評価書、重点項目評

評価書、全項目評価書と対象となる本人の数等に応じて3種類作っていますが、国の法律等では全項目評価書のみ実施が必須とされております。ただつくば市においては、重点項目評価書、対象人数が10万人以上の場合は、独自に危機管理対策としてなるべく実施するという事でPIA実施要領を作成しておりますので、今回その要領に基づいて、第三者点検の対象になったというところです。

○堀委員

分かりました、ありがとうございます。今回、公金受取口座のそうした確認というのは、この審査会として取り扱うのは初めてということなののでしょうか。それであればいいのですが、かなり似ているので、他の業務を見る意味があまりないのかなという気もしています。確認の仕方としても、今回確認して特段問題ないということであれば、重ねて検討するのも大変なのかなと少し思ったので質問をさせていただきました。

○総務課

特定公的給付に指定された事務に関しては、公金受取口座の照会ができるとなっています。今までいくつか給付金事業で利用はしていますが、対象人数が10万人超えなかったもので、今まで基礎項目評価書で済んでいたというレベルのものになります。そうすると第三者点検が不要になりますので、基礎項目評価書で何件か公表はしております。今回対象人数が多く、初めて重点項目評価書になったので、審査会に第三者点検を諮らせていただきました。重点項目評価書を作成する場合には、つくば市の要領で、同様なもので1度第三者点検いただいているものに関しては、再度実施する必要はないというように判断ができるようになっておりますので、今後、公金受取口座のみを使う場合には、審査会に諮ることはあまりないかなと思っています。

○堀委員

分かりました。その辺だけ確認したかったので、よく分かりました、ありがとうございます。

○座長

他にございますか。

○栗原委員

評価書の3ページ、通し番号の7ページの一番下に、「他のシステムとの接続」という項目で「中間サーバー」とございますが、この「中間サーバー」というのは特定しているのでしょうか。システム的に取り扱う事務で、パソコンでいろいろな資料をお作りになるとは思いますが、その際に中間サーバーが入るとは思いますが、そのサーバーというのは特定するものなののでしょうか。それともそれは特に問題はなく中間という部分でスムーズに通るものなのかというの

が、要は、入口と出口は OK だけど、中間がどうなのかなというのが少し気になりました。

○デジタル政策課

「中間サーバー」は固有名詞になっておりまして、他の自治体とデータのやり取りをする際に、もともとつくば市からも情報提供する部分がありますが、提供するデータを副本として中間サーバーに格納しておくという形になります。その副本として登録されたものを、照会があったときに配布するという機能を持っているのが中間サーバーになります。ですので、情報照会のやり取りをする際には、中間サーバーというところを経由して、例えば土浦市や他の自治体などに照会をかける際は、つくば市から土浦市の中間サーバーの方に照会をかけて、提供を受けるという流れになっております。中間サーバーというところを全ての情報連携で経由して、やり取りをするという仕組みになっております。

○栗原委員

分かりました、ありがとうございます。

○座長

他にございますか。

では、私の方から確認ですが、今回、公金口座の情報で、実際に委託業務としては、振込データの作成とありますが、特定個人情報のデータファイルを扱わずに振込データを作成するというのは、具体的にどのようにやるイメージなのでしょうか。

○臨時給付金室

概要図で説明するのがよろしいと思いますが、特定個人情報というのは、マイナンバー若しくはそのマイナンバーと紐付けられたデータとなりまして、この中間サーバーに送信する及び返ってきた段階、正確に言うと統合宛名番号と公金受取口座がくっついた状態、この状態が特定個人情報なのですが、つくば市で受信して、つくば市の宛名管理システムから出るときは、その紐付けが外れまして、公金受取口座とマイナンバーの紐付けが外れた状態になりまして、後はつくば市の中の宛名番号で他の口座番号と名寄せをしまして給付対象者データとなります。ですので、この中で公金受取口座の情報と紐付いている個人ももちろんいらっしゃるのですが、その部分ではマイナンバーと紐付けが外れておりますので、通常の個人情報の取扱事務となります。

○座長

説明いただいた内容でよろしいかと思います。

口座情報そのものは、委託業者の方に行くわけでしょうか。

○臨時給付金室

はい。

○座長

そうすると実質的にその個人情報に関連する情報が出る形にはなると思うので、それに関してのリスク対策を書いた方がいいのかなと思いました。確かに特定個人情報ファイルそのものではないと思いますが、結局同内容のものが出ているということになると、やはりその辺が漏えいしたら嫌だという形になりそうな感じがします。

○臨時給付金室

こちらの評価は特定個人情報ということで、その部分の御説明は省略といいますか、ここには載ってこない部分でございまして、先ほど御質問いただいた疑問点はごもっともだと思います。口座情報を業者に渡しているという点に関しては、つくば市のセキュリティポリシーなどに沿って、業者のどのようなシステムで取り扱うのかというのを確認して、しっかりとセキュリティ対策がとられているなど、そういった確認は実施しておりますので、それは今回の評価とは別の基準に従って対策は施しています。

○座長

ありがとうございます。口座情報だけを扱う事務は他にもあるのですか。

○総務課

口座情報だけを取り扱う事務は多数ございまして、それについてはこの審査会では諮りませんが、そこは漏れないような形で対策はしています。

○座長

審査会に上がってくるレベルではないということでしょうか。

○総務課

そうです。特定個人情報、マイナンバーが紐付く事務のみです。

○座長

分かりました。他にございますか。

○野中委員

資料 32 ページで無権限者使用の対策として、端末利用で静脈認証をというところがございしますが、以前別件で、よりセキュリティが高い顔認証を使用すると伺ったような気がするのですが、その辺りの使い分けをされているのであればその基準を教えてください。

○デジタル政策課

昨年度の審査会での議論かと思いますが、顔認証につきましては、今年度の9月末頃に端末の入替えが、基幹系の端末は年明けの1月から実際には顔認証

が導入されます。これまでの期間はこちらと同様にパスワードプラス静脈認証という２要素で認証になっておりまして、端末入替え後につきましては、パスワードプラス顔認証という２要素に変更という形になります。

○野中委員

ということは現状静脈認証で、今後機器の更新の際に順次顔認証に変わっていくという理解で間違いないでしょうか。

○デジタル政策課

はい、御認識のとおりです。

○野中委員

ありがとうございます。

○座長

他にございますか。よろしいですか。

それでは、おおむね意見も出尽くしたかと思いますので、評価書についての審議を終了します。

○事務局

ありがとうございました。ここで、今回の第三者点検に関係する職員は退席になります。