

## 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)(案)に対するパブリック・コメントの実施結果

### 【パブリック・コメント手続の実施概要】

#### 1 意見募集の概要

- (1) 意見の募集期間 令和3年1月20日(水)～令和3年2月19日(金)
- (2) 周知方法 令和3年1月20日号市報及び市ホームページ
- (3) 資料の閲覧場所 市役所2階市民課, 公文書資料室, 各図書館・各公民館・各地域福祉センター, みんなの広場(たづくり11階), 市民活動支援センター(市民プラザあくろす2階), 神代出張所
- (4) 意見の提出方法 氏名, 住所, 御意見を記入し, 直接又は郵送, FAX, Eメールで市役所市民課まで提出  
※資料の閲覧場所に設置する意見提出箱への提出も可

#### 2 意見募集の結果概要

- (1) 意見提出件数: 7件(2人)

##### <提出意見の内訳>

- 全般に対する意見・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2件
- Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5件

- (2) 意見の概要と意見に対する市の考え方 別紙のとおり

【意見の概要と意見に対する市の考え方】

全般

項目	No	御意見の概要	市の考え方
全般	1	<p>市民課や情報システム部が自ら評価しているだけでは説得力が無いです。 他部署による評価や、外部監査など独立した立場、かつ専門性に基づく評価は受けているのでしょうか。 情報漏えい対策や技術的環境の変化のスピードは非常に早いためそうした評価は少なくとも定期的年1回くらいにうけるべきです。</p>	<p>この評価書は、国の個人情報保護委員会が定める特定個人情報保護評価指針により作成しております。特定個人情報保護評価指針では、特定個人情報ファイルの取扱いについて自ら評価することになっております。 なお、住民基本台帳ネットワークシステムにつきましては「調布市住民基本台帳ネットワークシステム管理運営規程」により年1回、他部署から監査を受けております。</p>
全般	2	<p>市民が個人情報保護についての正しい知識を身に付けられるような冊子等を発行し、個人が権利を守るための行動を取れるようにするべきです。</p>	<p>特定個人情報保護評価は、コンピュータに記録されているマイナンバーを含む個人情報の漏えい、その他のリスクを予測・分析した上で、プライバシーの侵害を未然に防止する等のために実施するものです。 個人情報保護全般に関するご意見は、今後の参考とさせていただきます。</p>
全般			
全般			
全般			

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策

案	No	御意見等の概要	市の考え方
26ページ リスク1： 目的外の入手が行われるリスク 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	3	「個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超えた入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能とする。」という記述があいまいです。 また、アクセスログの定期的点検は形骸化しやすいため何らか基準を設けて、UEBA等の仕組みを使い、自動的かつ即時に検知できる仕組みを整えるべきと考えます。	ログの点検手法につきましては、いただいた御意見を踏まえ、効果的な内部不正防止対策を検討する中で模索してまいります。
26ページ リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	4	転入届の受付プロセスしか記載されていませんが、他のプロセスに関する言及がありません。特定個人情報、内外の者に不正に入手される可能性のあるプロセスは転入届の受付時とは限らないのではないのでしょうか。 ソーシャルハッキング、物理的窃取および技術的窃取等の観点で対策について言及し評価すべきです。	この項目は、住民基本台帳ファイルへの登録の際に、不適切な方法で入手が行われるリスクについて記載しています。 そのため、住民基本台帳法に基づくマニュアル化について記載したものです。 情報漏えいに関するリスクについては、30ページの「7. 特定個人情報の保管・消去」に記載しています。
26ページ 「リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク」について	5	個人番号カード等の提示が無い場合の本人確認の方法について、具体的な名寄せの基準を設けて徹底すべきです。 同姓同名同一生年月日の者の組み合わせは、日本国内にも多数あります。	本人確認の方法については、個人番号カードの提示がない場合等についても、国の住民基本台帳施行規則や同じく住民基本台帳事務処理要領に記載されていることから、これらに基づき実施しています。
26ページ 「リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク」について	6	鍵付きの書庫に保管するだけでは、内部不正対策が十分であることにはならないです。 常時施錠か否か、鍵の管理をどうしているかなども含めて検討が必要です。	常時施錠の書庫に保管し、鍵の利用記録を残し、退庁時に確認しています。 24ページは入手の際の記載として整理し、詳細は30ページ「7. 特定個人情報の保管・消去⑤物理的対策」に記載いたします。 あわせて、37ページと40ページの「7. 特定個人情報の保管・消去⑤物理的対策と⑥技術的対策」について整理いたします。
26ページ 「リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク」について	7	端末についてのぞき見防止フィルターだけでなく、ログインしたまま席を離れないようなルール付けや、無操作時に一定時間経過するとセッションが切れるなどの仕組みの対策も必要です。	離席時のログアウトをするルール付けを徹底しています。また、各端末について、一定時間無操作によるセッションタイムアウトの設定を施しております。 住民基本台帳ファイルについては25ページの「3. 特定個人情報の使用」に記載をしています。 本人確認情報ファイルと送付先情報ファイルについては、それぞれ33ページと40ページ「3. 特定個人情報の使用」に記載いたします。

※御意見は、原則、いただいた原文を基に掲載しています。