

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
17	児童福祉法による保育士の登録に関する事務 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

徳島県は、保育士の登録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あたり、その取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

徳島県知事

公表日

[令和7年5月 様式3]

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務			
①事務の名称	児童福祉法による保育士の登録に関する事務		
②事務の内容	児童福祉法(昭和22年法律第164号)の規定に基づき、資格の登録、管理などの事務を行う。国家資格等情報連携・活用システム(以下、「国家資格システム」という。)においては、以下の事務を行う。 ■資格管理事務(特定個人情報ファイルの取扱有) i.初期設定申請 国家資格システム導入時において、既に登録事務処理センター(社会福祉法人日本保育協会)が保有する保育士登録システム等(以下、「既存システム」という。)に登録済みの資格登録者が、マイナポータルから、国家資格システムへの紐付けを行うための初期設定申請を行う。 申請受理後に、申請者と資格登録者情報の突合を行い、初期設定を行う。 ii.新規登録申請 オンライン(マイナポータル)もしくは紙での申請受理後に審査を行い、資格情報の登録を行う。 オンライン登録の際にはマイナンバーカードの署名用電子証明書(またはスマートフォン用署名用電子証明書)を利用し、登録申請者本人であることを確認する。 個人番号については、登録申請者のマイナンバーカードに搭載された券面事項入力補助機能を活用し、その改変を不可能ならしめることにより真正性を担保する。 紙での申請時には、申請書類に個人番号を記入してもらうことにより登録申請者から個人番号の提供を受け、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成二十五年法律第二十七号)(以下、「番号法」という。)第16条の規定に基づく当該個人番号の提供に係る本人確認措置として、マイナンバーカードの両面コピー等の添付を求める。 新規登録申請に係る情報の確認(うち、資格証における旧姓併記の場合の旧姓の確認及び資格証における通称併記の場合の通称名の確認並びに申請時氏名と資格要件書類の氏名が違う場合の内容確認)については、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)(以下、「住基法」という。)に定められた範囲内において住民基本台帳ネットワークシステム(以下、「住基ネット」という。)を利用した情報連携を行い、都道府県保存本人確認情報または機構保存本人確認情報(以下、「本人確認情報」という。)の確認を行う。 なお、個人番号は、保育士登録簿の正本データである既存システムには登録せず、国家資格システム内へのみ格納する。 iii.書換え交付申請・再交付申請 オンライン(マイナポータル)もしくは紙での申請について、マイナンバーを利用し、住基法及び番号法に定められた範囲内において住基ネット及び国家資格システムから情報提供ネットワークシステムを経由しアクセスする戸籍情報連携システム(以下、「戸籍システム」という。)を利用した情報連携を行い、本人確認情報または戸籍関係情報の確認を行う。 iv.定期的な情報確認 住基ネットや戸籍システムにおいて、資格登録情報の更新の有無について定期的に照会を行い、更新がある場合には登録の更新、書換え交付申請の勧奨通知または登録の削除を行う。 v.登録取消・名称の使用の停止 資格登録者について登録取消・名称の使用の停止を決定した場合、既存システムの保育士登録情報を更新すると共に、国家資格システムの資格情報を更新する。 vi.登録削除 資格喪失届の提出または定期的な情報確認により登録の削除を決定した場合、既存システムの保育士登録情報を更新すると共に、国家資格システムの資格情報を更新する。 ■決済事務(特定個人情報ファイルの取扱無) i.決済 新規登録、書換え交付及び再交付のオンライン申請に係る手数料について、オンラインでの決済処理を行う。 紙による申請の場合は、従来通り登録事務処理センターへのゆうちょ振替により手数料を収納する。 ii.入出金管理 各種オンライン申請を完了させるためには、決済処理が完了していることが必須条件となるため、入金情報について管理する。申請の取消し、取り下げ等が発生した際に、申請者が納付すべき額を管理し、状況に応じて利用者に返金等の処理を行う。 iii.統計処理・集計処理 任意の決済期間、決済区分で収支を集計する。 ■資格証発行事務(特定個人情報ファイルの取扱無) i.デジタル資格者証発行(オンライン) 資格登録者が自身の保有する資格情報を第3者へ対面で自身のスマホやタブレット上に表示しデジタル資格者証として提示する。また、当該資格情報をオンライン上で提供することも可能とする。 ii.保育士登録証の発行・再発行(紙) 資格情報の登録業務にて登録が完了した資格登録者について、保育士登録証の作成処理を行う。再発行については、オンライン(マイナポータル)もしくは紙での申請を受けて、審査を行う。審査の結果、問題がなければ保育士登録証の作成処理を行う。 ■既存システムとの連携(特定個人情報ファイルの取扱無) 既存システムを正本データとし、国家資格システムに登録された資格情報データをCSV連携等により登録情報の同期を行い正確な資格情報の管理を行う。(前述のとおり、特定個人情報は既存システムに登録しない)		
③対象人数	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満	

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	国家資格システム
②システムの機能	【国家資格システムに係る部分】 ■「管理機能(データベース管理機能)」(特定個人情報ファイルの取扱有) i. 資格管理者等が既存システムの副本データとして、保育士登録情報をクラウド上において保存・管理等を可能とする。 ii. 資格管理者等がクラウド上の保育士登録情報において新規データの登録や既存データの変更・抹消等を可能とする iii. マイナンバーを含む資格情報をデータベースとして管理する。当該データベースについては適切なアクセス権限管理により、権限を付与された限られた者のみ取扱いが可能とする。 ■「オンライン申請機能」(特定個人情報ファイルの取扱有) i. 登録申請者、資格登録者がオンラインで新規登録等の手続を行う際に、必要な情報項目の入力、文書ファイルの添付等を可能とする ii. 登録申請者、資格登録者がマイナンバーカードの電子署名を付与し、資格管理者等にオンラインで申請・提出を行うことを可能とする iii. 資格管理者等はオンラインで申請等を行った登録申請者、資格登録者の本人確認やオンライン申請の受付、申請データの受領等を可能とする ■「オンライン決済関連機能」(特定個人情報ファイルの取扱無) i. 新規登録等のオンライン手続の際に、手数料等の支払いのオンライン化等を可能とする ■「資格情報提供関連機能」(特定個人情報ファイルの取扱無) i. 資格登録者がオンラインでマイナンバーカードによる本人認証・同意を行い、自己情報としての資格に関する情報を電子的な形式で取得・表示・提示等を可能とする ii. 資格管理者等において、資格保有者がオンラインでマイナンバーカードによる本人認証・同意を行った際に電子的な形式で資格証と同等の情報を資格登録者へ提供を可能とする。 iii. 資格登録者がオンラインでマイナンバーカードによる本人認証・同意等を行い、自己情報としての資格に関する情報を電子的な形式で第三者に提供を可能とする iv. 資格管理者等において、資格登録者がオンラインでマイナンバーカードによる本人認証・同意等を行った際に電子的な形式で資格証と同等の情報を第三者へ提供を可能とする ■「外部連携関連機能」(特定個人情報ファイルの取扱無) i. 既存システムと連携を可能とする。(特定個人情報を含まない資格情報のデータ連携機能) ■「住基ネット連携機能」(特定個人情報ファイルの取扱有) i. 資格管理者等が住基ネットに個人番号を利用して照会することで、氏名、住所、性別、生年月日の本人確認情報の取得を可能とする。 ■「中間サーバー機能(戸籍連携機能)」(特定個人情報ファイルの取扱有) i. 符号管理機能 符号管理機能は、情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」を保管・管理する。 ii. 情報照会機能 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の受領を行う。 iii. 既存システム接続機能 中間サーバと既存システム及び住基ネット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。 iv. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を管理する。 v. データ送受信機能 中間サーバ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、符号取得のための情報等について連携する。 vi. セキュリティ管理機能 vii. 職員認証・権限管理機能 中間サーバ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。 viii. システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。 ■「オンライン通知機能」(特定個人情報ファイルの取扱無) i. 資格登録申請者等は申請結果等の通知をオンラインで受取りを可能とする ii. 資格管理者等は、手続結果や各種お知らせ等をオンラインで送付可能とする
③他のシステムとの接続	[☐] 情報提供ネットワークシステム [☐] 庁内連携システム [☐] 住民基本台帳ネットワークシステム [☐] 既存住民基本台帳システム [☐] 宛名システム等 [☐] 税務システム [☐] その他 (マイナポータル、既存システム、中間サーバー)
システム2～5	

システム2	
①システムの名称	住基ネット
②システムの機能	1. 地方公共団体情報機構への情報照会 住基ネットに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 2. 本人確認情報検索 本人確認端末(専用端末)において入力されたマイナンバーもしくは4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 (国家資格システム)
システム3	
①システムの名称	マイナポータル(情報提供等記録開示システム)
②システムの機能	【国家資格システムに係る部分】 (1) 申請受付機能(特定個人情報ファイルの取扱有) ・申請者が資格登録等の手続を行う際に、必要な情報項目の入力、文書ファイルの添付等を可能とする ・申請者がマイナンバーカードの電子署名を付与し、資格管理者等に申請・提出を行うことを可能とする ・資格管理者等は申請者の本人確認や申請の受付、申請データの受領等を可能とする (2) 資格情報提供関連機能(特定個人情報ファイルの取扱無) ・資格登録者がマイナンバーカードによる本人認証・同意を行い、自己情報としての資格に関する情報を電子的な形式で取得・表示・提示等を可能とする ・資格管理者等において、資格登録者がマイナンバーカードによる本人認証・同意を行った際に電子的な形式で資格証と同等の情報を資格保有者等へ提供を可能とする。 ・資格登録者がマイナンバーカードによる本人認証・同意等を行い、自己情報としての資格に関する情報を電子的な形式で第三者に提供を可能とする ・資格管理者等において、資格登録者がマイナンバーカードによる本人認証・同意等を行った際に電子的な形式で資格証と同等の情報を第三者へ提供を可能とする (3) オンライン通知機能(特定個人情報ファイルの取扱無) ・申請者は申請結果等の通知をオンラインで受取りを可能とする ・資格管理者等は、手続結果や各種お知らせ等をオンラインで送付可能とする
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 (国家資格システム)
システム4	
①システムの名称	既存システム
②システムの機能	1. 保育士登録システム ・各種申請者名簿作成(新規・書換え・再交付) ・保育士登録簿、保育士資格喪失者名簿、保育士登録取消者名簿の作成 2. 保育士登録者検索システム ・申請受付状況に関する照会対応 ・申請書類受付処理 ・保育士証交付
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 (国家資格システム)

システム5	
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
保育士登録簿ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	・番号法第9条第1項（利用範囲） 別表 項番8
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	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②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第十九条第八号に基づく利用 特定個人情報の提供に関する命令 第二条表中第二欄の十二
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	子育て応援課
②所属長の役職名	子育て応援課長
7. 他の評価実施機関	
—	

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
保育士登録簿ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	システム用ファイル ☐ システム用ファイル ☐ その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	1万人以上10万人未満 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	保育士資格の登録者
その必要性	【国家資格システムに係る部分】 既存システムの副本として個人番号を含む資格情報を登録することにより、保育士登録簿の正確な管理を行うため。また、必要な者には当該登録によりデジタル資格者証の発行を行い、必要な時に提示、提供を行うため。
④記録される項目	100項目以上 ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 ☐ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☐ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 ☐ 5情報(氏名、氏名の振仮名、性別、生年月日、住所) ☐ 連絡先(電話番号等) ☐ その他住民票関係情報 ・業務関係情報 ☐ 国税関係情報 ☐ 地方税関係情報 ☐ 健康・医療関係情報 ☐ 医療保険関係情報 ☐ 児童福祉・子育て関係情報 ☐ 障害者福祉関係情報 ☐ 生活保護・社会福祉関係情報 ☐ 介護・高齢者福祉関係情報 ☐ 雇用・労働関係情報 ☐ 年金関係情報 ☐ 学校・教育関係情報 ☐ 災害関係情報 ☐ その他 (資格仮名ID、マイナポータル仮名ID、資格情報、本籍情報)
その妥当性	【国家資格システムに係る部分】 本人を正確に特定し、個人番号を利用して住基ネット及び戸籍システムから情報を取得するため。本人確認情報、戸籍関係情報の定期的な照会を行うことで正確な資格情報を管理することができる。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	令和7年4月1日
⑥事務担当部署	徳島県こども未来部子育て応援課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()

再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	【国家資格システムに係る部分】 委託先は、受託業務の全部又は一部を第三者に委託することはできない。ただし、受託者があらかじめ書面により再委託の申請を行い、委託者が承認した場合にはこの限りではない。 委託先が、本業務の一部について再委託の承認を求める場合は、以下の(イ)から(ニ)に示す事項を記載した再委託承認申請書を提出するとともに、(ホ)及び(ヘ)を記載した文書、再委託に係る履行体制図についても併せて提出することとしている。 (イ) 再委託先名称(商号)、住所 (ロ) 再委託する業務の範囲、再委託の必要性及び再委託予定金額 (ハ) 再委託先の資本関係・役員等の情報、委託事業の実施場所、委託事業従事者の所属・専門性(情報セキュリティに係る資格・研修実績等)・実績及び国籍に関する情報 (ニ) その他委託者が求める情報 (ホ) 受託者と同等のセキュリティ水準を再委託先も具備すべきことを受託者との間に定めている内容 (ヘ) 再委託先の情報セキュリティに関する対策方針及び管理方法 また、委託先は、委託者が再委託を承認した場合であっても、委託先から業務の再委託を受けた事業者が行った作業について、全責任を負うものとする。	
	⑥再委託事項	【国家資格システムに係る部分】 上記「委託事項」に記載する業務の一部を再委託する。	
委託事項2～5			
委託事項2		児童福祉法による保育士の登録に関する事務	
①委託内容		保育士の登録に関する申請書類の受付、登録簿の作成、保育士証の交付等に係る事務	
②委託先における取扱者数		[10人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		登録事務処理センター(社会福祉法人日本保育協会)	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	委託先は、受託業務の全部又は一部を第三者に委託することはできない。ただし、受託者があらかじめ書面により再委託の申請を行い、委託者が承認した場合にはこの限りではない。 委託先が、本業務の一部について再委託の承認を求める場合は、以下の(イ)から(ニ)に示す事項を記載した再委託承認申請書を提出するとともに、(ホ)及び(ヘ)を記載した文書、再委託に係る履行体制図についても併せて提出することとする。 (イ) 再委託先名称(商号)、住所 (ロ) 再委託する業務の範囲及び再委託の必要性 (ハ) 再委託先の資本関係・役員等の情報、委託事業の実施場所、委託事業従事者の所属 (ニ) その他委託者が求める情報 (ホ) 受託者と同等のセキュリティ水準を再委託先も具備すべきことを受託者との間に定めている内容 (ヘ) 再委託先の情報セキュリティに関する対策方針及び管理方法 また、委託先は、委託者が再委託を承認した場合であっても、委託先から業務の再委託を受けた事業者が行った作業について、全責任を負うものとする。	
	⑥再委託事項	上記「委託事項」に記載する業務の一部を再委託する。	
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			

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

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	【国家資格システムに係る部分】 ・国家資格システムへのアクセスは、個人番号利用事務系端末から、特定通信によりLGWAN系ネットワークを通して行うものとする。 ・国家資格システムにより戸籍情報照会を行う場合は、住基ネット全国サーバにアクセスし機関別符号を取得する必要があるため、当該端末に生体認証装置を備える必要がある。 ・住民基本台帳ネットワーク(都道府県サーバ)へアクセスする場合は、都道府県設置の住基ネット照会用端末を使用する。 【登録事務処理センターへの委託に係る部分】 「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」にて示されている以下の物理的安全管理措置及び技術的安全管理措置を講じる。 (物理的安全管理措置) ・特定個人情報等を取り扱う区域の管理 ・機器及び電子媒体等の盗難等の防止 ・電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止 (技術的安全管理措置) ・アクセス制御 ・アクセス者の識別と認証 ・外部からの不正アクセス等の防止 ・漏えい等の防止
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目		
仮名情報		
1	資格仮名ID	
2	マイナンバー仮名ID	
名簿情報		
3	個人番号	
4	資格ID	
5	資格名	
6	申請先都道府県コード	
7	申請先都道府県	
8	受付年月日	
9	登録番号	
10	氏名(カナ)	
11	氏名(漢字)	
12	旧姓氏名併記希望の有無	
13	旧姓氏名	
14	通称名併記希望の有無	
15	通称名	
16	性別	
17	生年月日	
18	本籍地コード	
19	本籍地都道府県	
20	外国籍の有無	
21	国名(外国籍)	
22	郵便番号	
23	住所	
24	電話番号	
25	メールアドレス	
26	登録年月日	
27	資格要件	
28	指定保育士養成施設卒業見込者による申請	
29	卒業(見込)指定保育士養成施設名	
30	指定保育士養成施設卒業又は卒業見込(科目等履修の場合は終了)年月(元号)	
31	指定保育士養成施設卒業又は卒業見込(科目等履修の場合は終了)年月(年)	
32	指定保育士養成施設卒業又は卒業見込(科目等履修の場合は終了)年月(月)	
33	保育士試験合格年月(元号)	
34	保育士試験合格年月(年)	
35	保育士試験合格年月(月)	
36	保育士資格証明書番号又は保育士試験合格通知書番号	
37	児童福祉法第18条の5第1号の該当有無	
38	児童福祉法第18条の5第2号の該当有無	
39	児童福祉法第18条の5第3号の該当有無	
40	児童福祉法第18条の5第4号または第5号の該当有無	
41	特定登録取消者の該当有無	
42	申請情報の活用に係る同意確認	
43	取消年月日	
44	取消理由	
45	名称使用停止期間	
46	名称使用停止理由	
47	資格喪失年月日	
48	資格喪失理由	
49	デジタル資格者証発行年月日	
50	機構保存本人確認情報等照会結果	
51	機構保存本人確認情報等照会日時	
52	戸籍関係情報照会結果	
53	戸籍関係情報照会日時	
54	名簿ステータス	
55	都道府県・登録事務処理センターとの連絡事項	
56	書換交付・再交付履歴	
57	備考	
58	オンライン申請以外の方法による申請	
59	住基ネット照会可否(マイナンバー非連携者)	
60	新規登録時受付番号	
61	本人確認情報照会要否	
62	戸籍情報照会要否	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
保育士登録簿ファイル	
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	保育士登録に係る申請時（紙・オンライン）にのみ個人番号の提供が行われるため、目的外の入手が行われるリスクはない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	個人番号は国家資格システムにのみ登録され、既存システムには登録されない。また、国家資格システムにおける個人番号は住基ネット照会及び戸籍関係情報照会にのみ使用されることから、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はない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	【国家資格システムに係る部分】 ・各資格管理団体（及び委託先である登録事務処理センター）において適切なアカウントID・パスワードの払い出しを行う。 ・OSログイン時の厳格なログイン認証を使用する。 ・システムログイン時にはワンタイムパスワードを使用する。 【住基ネット照会端末に係る部分】 ・都道府県における住基ネット照会端末のユーザ認証については、生体認証（静脈）による操作者認証を行う。 ・アクセス権限については、ID管理簿及びシステムが提供する照会機能を使用して、操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、附票都道府県サーバの検索サブシステムにおいて、代表端末及び業務端末（都道府県サーバと共用する。）におけるアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。 【既存システムに係る部分】 ・登録事務処理センターにおいて適切なアカウントID・パスワードの払い出しを行う。 ・OSログイン時の厳格なログイン認証を使用する。

その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない		
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	【登録事務処理センターへの委託に係る部分】 ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持ち出し禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・再委託における条件 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 ・委託契約終了後の特定個人情報の返却または廃棄 ・従事者に対する監督・教育 ・契約内容の遵守状況について報告を求める規定 ・委託内容及び作業場所 ・管理区域等の明確化 ・漏えい、滅失、毀損、紛失及び改ざん等の防止策 ・委託先に対する実地調査 ・運用状況の記録の提供等 なお、契約書の規定の他、委託契約で盛り込んだ内容の実施の程度を把握した上で、必要に応じて委託内容などの見直しを検討する。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	【登録事務処理センターへの委託に係る部分】 再委託を行う場合は、下記の措置を実施する。 ・再委託契約に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を盛り込む。 ・委託先事業者は、定期的又は必要に応じて、再委託先事業者に作業の進捗状況等の報告を行わせる等、再委託業務の適正な履行の確保に努める。 ・情報システム責任者等は、委託先事業者から再委託先事業者の作業状況について報告を受け、ルールが遵守されているか否かを確認する。また、必要に応じて再委託先事業者への立入り検査の実施を依頼する。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

8. 監査	
実施の有無	☐ 自己点検 ☐ 内部監査 ☐ 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	☐ 十分に行っている ☐ 十分に行っていない ☐ 十分に行っていない
具体的な方法	【国家資格システムに係る部分】 ・適切に事務従事者等の当該システムの利用を管理し、必要な監督をする。 ・特定個人情報等を取り扱わせる前に、研修等により取扱基準や実施手順の内容を熟知させている。 ・特定個人情報に関する研修、情報セキュリティに関する研修を全員に受講させ、未受講者には研修資料を通読させるなどフォローアップを行っている。 【登録事務処理センターへの委託に係る部分】 ・委託業者に対しては、契約内容に「個人情報取扱特記事項」を明記している。 ・特定個人情報適正に取り扱われるよう、事務従事者等に対して必要かつ適切な監督を行う。
10. その他のリスク対策	
【徳島県における措置】 <事務運営に関する責任者の関与の仕組み> 「徳島県保育士の登録に関する事務における特定個人情報等の適正な取扱いに関する実施手順」に則り、特定個人情報管理者を子育て応援課長とし、特定個人情報をはじめとする個人情報保護や情報セキュリティに係るリスク管理を行う。また、人事異動等により新たに特定個人情報を取り扱う業務に携わる担当者を対象に、初任者研修を実施した上で、初任者以外の特定個人情報取扱事務担当者を含め、特定個人情報保護に関するe-ラーニングを用いた研修を実施する。 <特定個人情報の漏えい事案が発生した場合の対応> 1報告 ・漏えい事案等の事実を知った職員は、速やかに自らの所属の特定個人情報管理者に報告する。 ・特定個人情報管理者は、事実関係を確認の上、直ちに報告書を作成し、所属長に報告する。 ・所属長は直ちに情報政策課に報告書を提出するとともに、当該事案が懲戒処分の対象に当たると判断される場合には人事課にも報告する。 2応急措置及び事実関係の調査等 ・システム障害による漏えい事案等の場合、システム運用保守業者に連絡するとともに、ネットワークの遮断やシステムの利用制限等の必要な応急措置を講ずる。また、早急に事実関係や被害状況を調査し、原因究明を行う。 ・上記以外の漏えい事案の場合、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な応急措置を講ずるとともに、早急に事実関係や被害状況を調査し、原因究明を行う。 3本人への連絡体制 ・所属長は、事実関係等について速やかに事案の対象となった特定個人情報等の本人へ連絡し、又は連絡が困難な場合は本人が容易に知りうる状態に置く。 4再発防止策の検討及び公表 ・所属長は、漏えい事案等が復旧した場合には関係者による再発防止検討会を開催し、決定した再発防止策及び事実関係を速やかに公表するとともに、情報政策課に報告する。 【国家資格システムに係る部分】 適切に当該システムを利用し、万が一、障害や情報漏えいが生じた場合、適切な対応をとることができる体制を構築する。 【登録事務処理センターへの委託に係る部分】 特定個人情報を適切に取り扱い、万が一、障害や情報漏えいが生じた場合、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」にて示されている以下の安全管理措置を踏まえ、適切な対応をとることができる体制を構築する。 <特定個人情報の漏えい事案が発生した場合の対応> ①組織内における報告及び被害の拡大防止 ②事実関係の調査及び原因究明 ③影響範囲の特定 ④再発防止策の検討・実施 ⑤影響を受ける可能性のある本人への連絡等 ⑥事実関係、再発防止策等の公表 ⑦個人情報保護委員会への報告	

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	①〒770-8570 徳島市万代町1丁目1番地 徳島県生活環境部県民ふれあい課情報公開個人情報担当 電話番号 088-621-2718 ②〒770-8570 徳島市万代町1丁目1番地 徳島県子ども未来部子育て応援課保育支援担当 電話番号 088-621-2164
②請求方法	来庁、郵送のいずれかの方法による請求 県ホームページに様式・請求方法等を掲載
③法令による特別の手続	
④個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	〒770-8570 徳島市万代町1丁目1番地 徳島県子ども未来部子育て応援課保育支援担当 電話番号 088-621-2164
②対応方法	・問合せの内容及び対応について記録する。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問合せについて、生活環境部県民ふれあい課情報公開個人情報担当及び情報政策課企画担当に報告し、実施機関において必要な対応を行う。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	「オープンとくしま・パブリックコメント制度に関する要綱」に基づき実施
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	徳島県情報公開・個人情報保護審査会への諮問による。
③結果	

(別添2) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明