

# 特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)

評価書番号	評価書名
21	公営住宅等の管理に関する事務 基礎項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

長崎県は、公営住宅等の管理に関する事務における特定個人情報ファイルの取り扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取り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す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

本業務で取り扱う特定個人情報は、申請者および同居者等の機微なプライバシーに係る情報であることを認識し、特定個人情報が記録されている県営住宅管理システムへのログインについては、使用する職員毎にパスワード管理を行い、操作を特定の職員に限定する等の対策を実施することで、情報漏えいを防ぐ対策をとっている。

## 評価実施機関名

長崎県知事

## 公表日

令和8年1月6日

# I 関連情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	公営住宅等の管理に関する事務
②事務の概要	<p>○公営住宅法に基づき公営住宅を建設し、住宅に困窮する方に対し、低廉な家賃で賃貸等を行っている。</p> <p>○特定優良賃貸住宅供給促進法による特定公共賃貸住宅を建設し、中堅所得者に対し賃貸等を行っている。</p> <p>○特定個人情報ファイルは、次の事務で利用する。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・入居者の決定</li><li>・家賃の決定</li><li>・家賃、駐車場使用料の減免</li><li>・同居承認</li><li>・名義人の地位の承継承認</li></ul>
③システムの名称	統合宛名システム、県営住宅管理システム、中間サーバー
2. 特定個人情報ファイル名	
県営住宅管理システムファイル	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表27、93の項
4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	
①実施の有無	<p>〔 実施する 〕</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 実施する</p> <p>2) 実施しない</p> <p>3) 未定</p>
②法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 <照会> 53、124の項 <提供> 実施しない
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	長崎県土木部住宅課
②所属長の役職名	住宅課長
6. 他の評価実施機関	
なし	
7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
請求先	<p>・長崎県土木部住宅課 〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3番1号 TEL 095-894-3102</p> <p>・長崎県総務部県民センター 〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3番1号 TEL 095-894-3441</p>

## 8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ

連絡先  
長崎県土木部住宅課  
〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3番1号  
TEL 095-894-3102

## 9. 規則第9条第2項の適用

[ ]適用した

適用した理由

## II しきい値判断項目

### 1. 対象人数

評価対象の事務の対象人数は何人か	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>[ 1万人以上10万人未満 ]</p> <p>1) 1,000人未満(任意実施) 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 5) 30万人以上</p>
いつ時点の計数か	令和7年11月30日 時点

### 2. 取扱者数

特定個人情報ファイル取扱者数は500人以上か	<p>[ 500人未満 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 500人以上      2) 500人未満</p>
いつ時点の計数か	令和7年11月30日 時点

### 3. 重大事故

過去1年以内に、評価実施機関において特定個人情報に関する重大事故が発生したか	<p>[ 発生なし ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 発生あり      2) 発生なし</p>
--	--

## III しきい値判断結果

### しきい値判断結果

基礎項目評価の実施が義務付けられる

## IV リスク対策

1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類		
[ 基礎項目評価書 ]	<選択肢>	1) 基礎項目評価書 2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書 3) 基礎項目評価書及び全項目評価書
2)又は3)を選択した評価実施機関については、それぞれ重点項目評価書又は全項目評価書において、リスク対策の詳細が記載されている。		
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)		
目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 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
3. 特定個人情報の使用		
目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 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
権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 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
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ○ ]委託しない
委託先における不正な使用等のリスクへの対策は十分か	[ ]	<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
5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)		[ ○ ]提供・移転しない
不正な提供・移転が行われるリスクへの対策は十分か	[ ]	<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
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ]接続しない(入手) [ ]接続しない(提供)
目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 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
不正な提供が行われるリスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 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

## 7. 特定個人情報の保管・消去

特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> 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
-----------------------------	------------------------------------	---

## 8. 人手を介在させる作業

[  人手を介在させる作業はない ]

人為的ミスが発生するリスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> 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
判断の根拠		人手が介在する局面で人為的ミスが発生することがないよう、以下の対策を講じる。 ・個人番号をデータベースへ入力する際は、入力誤りや漏れがないよう複数人によるチェックを徹底する。 ・特定個人情報を含む書類については、施錠できる書庫に保管する。

## 9. 監査

実施の有無 [  自己点検 ] [  内部監査 ] [  外部監査 ]

## 10. 従業者に対する教育・啓発

従業者に対する教育・啓発	[ <input type="checkbox"/> 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
--------------	---------------------------------------	---

## 11. 最も優先度が高いと考えられる対策

[  全項目評価又は重点項目評価を実施する ]

最も優先度が高いと考えられる対策		[ 8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策 ] <選択肢> 1) 目的外の入手が行われるリスクへの対策 2) 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスクへの対策 3) 権限のない者によって不正に使用されるリスクへの対策 4) 委託先における不正な使用等のリスクへの対策 5) 不正な提供・移転が行われるリスクへの対策(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) 6) 情報提供ネットワークシステムを通じて目的外の入手が行われるリスクへの対策 7) 情報提供ネットワークシステムを通じて不正な提供が行われるリスクへの対策 8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策 9) 従業者に対する教育・啓発
------------------	--	--

当該対策は十分か【再掲】	[ <input type="checkbox"/> 十分である ]	<選択肢> 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
--------------	------------------------------------	---

判断の根拠		○「長崎県情報セキュリティ基本指針」「長崎県情報セキュリティ対策基準」を遵守し、以下の対策を講じ、漏えい・滅失等を防ぐための対策を実施している。  ・特定個人情報を含む書類については、施錠できる書庫への保管を徹底する。 ・不要文書を廃棄する際は、特定個人情報が記録された書類等が混入していないか、複数人による確認を行ったことを確認する。 ・本業務において用いるシステムの利用にあたっては、内部による不正利用を防止するため、システム操作者に守秘義務を課し、ID及びパスワードによるアクセス制限を行っている。 ・外部からの当該システムへのアクセスを制限し、外部への情報資産の持ち出し並びに外部における情報処理作業を禁止する。
-------	--	---

变更箇所