

令和 6 年度 第 2 回

杉並区情報公開・個人情報保護審議会

特定個人情報保護評価第三者点検部会  
報告事項

令和 6 年 10 月 31 日

## 資料一覧

資料番号	資料名
3-1	特定個人情報保護評価書（全項目評価）（案） 介護保険に関する事務 全項目評価書
3-2	特定個人情報保護評価書（重点項目評価）（案） 児童手当に関する事務 重点項目評価書
3-3	第三者点検部会の意見内容及び意見を踏まえた修正内容
3-4	特定個人情報保護評価書の適合性・妥当性の審査結果について
3-5	住民情報系システムの標準化に伴う特定個人情報保護評価の再実施の概要 （特定個人情報保護評価第三者点検部会 配布資料）

(案)

## 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
38	介護保険に関する事務 全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

杉並区は介護保険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、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事を認識し、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

杉並区長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

## 項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
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
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 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	介護保険に関する事務
②事務の内容 ※	<p>介護保険法(平成9年法律第123号)による保健給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの。</p> <p><b>【概要】</b>          介護保険は、40歳以上の国民が加入し、加齢により心身の状態が要介護(要支援を含む。以下「要介護」)の表示がある場合は全て同じ)状態となった場合に安心して生活できるように必要な介護を受けることができる、支えあい(社会保障)の制度である。          40歳から65歳未満を第2号被保険者といい、加入する医療保険から保険料を徴収する。国が指定する特定疾病により、介護が必要であると認定された場合に介護保険を利用することができる。          65歳以上を第1号被保険者といい、住民票のある自治体で資格を取得し、保険料を徴収する。介護が必要であると認定された場合に介護保険を利用することができる。          区は、介護保険法及び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25年5月31日法律第27号)(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p><b>【事務内容】</b></p> <p>1 資格の取得</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第1号被保険者は、65歳到達もしくは転入により資格を取得し、被保険者証を交付する。</li> <li>・資格取得時に交付した被保険者証を紛失等した場合に申請により再交付する。</li> <li>・資格取得時の住所から転居した場合は、転居後の住所を記載した被保険者証を交付する。</li> <li>・第2号被保険者は、要介護認定申請があった場合、資格を取得する(要支援要介護認定)。</li> </ul> <p>2 資格の喪失</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・転出により、資格を喪失する。ただし、法で定める特定の施設への転出の場合、住所地特例という制度により、前住所地が保険者となり、資格を継続させる。</li> <li>・死亡または職権消除により資格を喪失する。</li> <li>・第2号被保険者の場合、生活保護の受給開始により資格(要支援要介護認定)を喪失する。</li> </ul> <p>3 保険料の賦課・徴収</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第1号被保険者の保険料は、前年の合計所得金額及び年金収入額等により、該当する段階に賦課し、保険料決定の通知をする。</li> <li>・原則として年金から直接徴収する「特別徴収」となる。ただし、65歳到達時や転入時については、「普通徴収」として納付書による徴収となる。</li> <li>・保険料の滞納者に対しては、税法に基づく財産の差押え等を行う。</li> <li>・不納欠損となった滞納者が、要介護認定を受けた場合、介護給付が1割負担から3割負担へ増額等となる給付制限制度がある。</li> <li>・生計困難者の場合、申請により条件を満たせば保険料を減免する。</li> </ul> <p>4 介護申請、認定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者が、介護が必要となった場合には要介護認定申請を行う。要介護認定申請を受けたら、訪問調査、主治医意見書等をもって介護認定審査会に諮り、認定結果を原則30日以内に本人に通知する。</li> </ul> <p>5 介護サービスの利用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・認定結果をもって、要介護度数に応じたサービスを受けることができる。それぞれのサービスに応じて、介護保険給付を行う。</li> </ul> <p>①居宅サービス計画作成依頼届</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者が介護(予防)サービスを利用する場合、ケアマネジャーの所属する事業所(要介護:居宅介護支援事業所、要支援:地域包括支援センター)と契約し、サービス計画を作成する。また、サービス計画を作成する事を区へ届出する必要がある。</li> </ul> <p>②高額医療合算介護サービス費支給</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者が、1年間に支払った医療保険と介護保険の自己負担額を合計し、負担限度額を500円以上超えた場合に、申請によりその超えた金額を支給する。</li> </ul> <p>③高額介護サービス費支給</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・同じ月に利用したサービスの、利用者負担の合計額が高額になり、一定額を超えたときは、申請により超えた分を支給する。</li> </ul> <p>④災害等減免</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・病気や災害などで、一時的に収入が著しく減少したときは、利用者負担額を減免する。</li> </ul>



システム2	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	<p>1 住民登録外者管理 既存住民基本台帳システム(以下、「既存住基システム」という)において除票があった個人で、引き続き、氏名・性別・生年月日・現住所等の個人情報管理する必要がある者について住登外者として登録する。氏名・性別・生年月日・区内最終住所(除票前住所)等の情報は既存住基システムから引き継ぐことができる。また、住民登録外者として登録されている個人について登録情報に異動があった場合に情報を更新する。</p> <p>2 履歴管理 住民登録外者として登録されたものについて登録情報に更新があった場合に、更新履歴を管理し、照会できる。</p> <p>3 住民登録外者の個人番号管理 各業務システムが住民登録外者等記録システムにより管理する住民登録外者の個人番号の登録・変更を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] その他 ( 介護保険システム、福祉年金システム )</p>
システム3	
①システムの名称	伝送通信ソフト
②システムの機能	<p>伝送通信ソフトは、国保連合会が介護保険審査支払等のシステムで使用するデータについて、電子メール方式で保険者(区市町村)と国保連合会との間でデータの送受信を行うシステムである。なお、保険者と国保連合会との通信は専用回線を利用する。</p> <p>1 個人番号異動連絡票データの送信 個人番号異動連絡票データを暗号化し、国保連合会へ送信する。</p> <p>2 個人番号訂正連絡票データの送信 個人番号訂正連絡票データを暗号化し、国保連合会へ送信する。</p> <p>3 個人番号情報更新結果情報(以下「更新結果情報」という。)、個人番号異動連絡票情報未登録エラーリスト・個人番号訂正連絡票情報未登録エラーリスト(以下「連絡票エラーリスト」という。)の受信国保連合会から送付される更新結果情報及び連絡票エラーリストのデータを、情報伝送端末(以下「伝送端末」という。)で受信する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 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</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] その他 ( 介護保険システム )</p>
システム4	
①システムの名称	収納消込システム
②システムの機能	<p>1 消込処理機能 納付書、口座振替データをもとにした一括処理での消込処理を行う。</p> <p>2 収納状況照会機能 各賦課データ毎の納付状況を照会する。</p> <p>3 還付充当処理機能 納付による過誤納が発生した場合にその還付、充当処理を行う。</p> <p>4 納税証明書発行機能 納付状況に基づき納税証明書等の証明書発行を行う。</p> <p>5 納付書発行機能 再発行納付書や分割納付書などの納付書を発行する。</p> <p>6 決算処理機能 年度末での決算に伴い、滞納繰越処理等や統計資料の作成を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 ( )</p>

システム5	
①システムの名称	OCR日計システム
②システムの機能	○ 納付データを取り込み、消込処理を行う。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 戸内連携システム <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 <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )
システム6	
①システムの名称	口座管理システム
②システムの機能	1 <input type="checkbox"/> 口座情報管理機能 <input type="checkbox"/> 口座情報の登録・異動・照会を行う。 2 <input type="checkbox"/> 口座振替データ作成機能 <input type="checkbox"/> 口座振替データを作成する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 戸内連携システム <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 <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )
システム7	
①システムの名称	滞納管理システム
②システムの機能	1 収納消込システムと連携し収納状況の照会を行う。 2 納税者との交渉経過や納税者の財産情報等を記録する。 3 差押え、交付要求、配当計算、執行停止、不納欠損などの処分等を行う。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 戸内連携システム <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 <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )
システム8	
①システムの名称	発送管理システム
②システムの機能	1 発行した帳票等の発送履歴情報を管理する。 2 発送の対象から除く必要のある帳票等の情報を管理する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 戸内連携システム <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 <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )
システム9	
①システムの名称	税料共通システム
②システムの機能	○ 納税管理人情報を管理する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 戸内連携システム <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 <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )



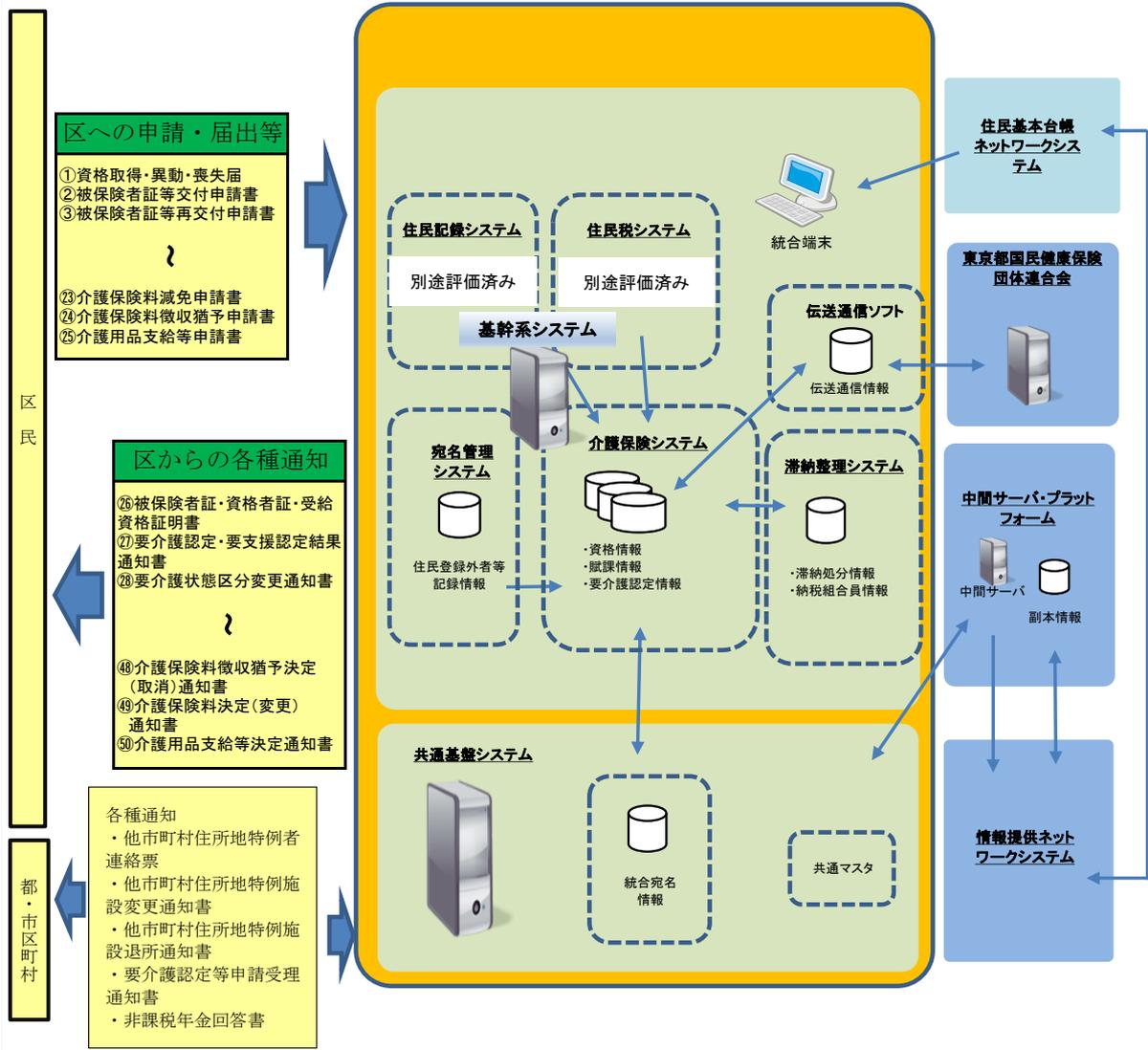
システム14	
①システムの名称	共通基盤システム
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 団体内統合宛名番号の付番と管理 当該システムで、同一個人番号で一意となる団体内統合宛名番号の付番及び宛名番号と個人番号との紐付け管理機能を実現する。</li> <li>2 符号取得のためのシステム連携 当該システムで団体内統合宛名番号を新たに付番した時、中間サーバへの符号取得要求及び符号取得依頼の受付を行う。</li> <li>3 文字コードの変換機能 業務システムの文字コードと中間サーバ用の文字コードを変換する。</li> <li>4 団体内統合宛名番号への変換・提供機能 業務システムと中間サーバの連携時に宛名番号(又は個人番号)を団体内統合宛名番号に変換する。業務システムからの問合せに対して、団体内統合宛名番号を提供する。</li> <li>5 システム間通信プロトコル対応 FTP連携時の通信プロトコル。</li> <li>6 中間サーバからの要求による情報提供機能 中間サーバからの要求による中間サーバへの4情報(住所、氏名、生年月日、性別。以下、「4情報」の表示がある場合は全て同じ)提供。中間サーバへ提供するための4情報管理(登録・更新)機能。</li> </ol>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 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</p> <p>[ <input type="radio"/> ] 宛名システム等                                      [ ] 税務システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] その他 ( 介護保険システム、中間サーバプラットフォーム )</p>
システム15	
①システムの名称	中間サーバ・プラットフォーム
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 符号管理 情報照会・情報提供に用いる個人の識別子である「情報提供用個人識別符号(以下、「符号」という。)」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」を紐付け、その情報を保管・管理する。</li> <li>2 情報照会 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・情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</li> <li>3 情報提供 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。</li> <li>4 既存システム接続 中間サーバと既存システム、共通基盤システム、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。</li> <li>5 情報提供等記録管理 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、保管・管理する。</li> <li>6 情報提供データベース管理 特定個人情報(連携対象)を副本として、保有・管理する。</li> <li>7 データ送受信 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・情報提供、符号取得のための情報等を連携する。</li> <li>8 操作者認証・権限管理 中間サーバを利用する操作者のアクセス権限・操作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。</li> <li>9 システム管理 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、保管切れ情報の消去を行う。</li> </ol>
③他のシステムとの接続	<p>[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                      [ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] その他 ( 共通基盤システム )</p>

システム16	
①システムの名称	保険者管理システム
②システムの機能	○ 健康保険の保険者情報を管理する。
③他のシステムとの接続	<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 <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 <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )
システム17	
①システムの名称	福祉年金システム
②システムの機能	1 福祉年金の受給者情報を管理する。 2 福祉年金の障害基礎年金所得状況届連名簿等を発行する。
③他のシステムとの接続	<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 <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 <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )
システム18	
①システムの名称	個人住民税システム
②システムの機能	1 納税者管理機能 課税権のある住民に関する情報を管理する。 2 当初資料管理機能 給与支払報告書や確定申告書等の当初賦課資料の個人特定及び管理を行う。 3 課税情報管理機能 当初賦課資料より賦課した所得・控除・税額等の情報を管理する。 4 期割情報管理機能 個人市県民税額の徴収方法や納期・納期毎の税額の情報を管理する。 5 扶養情報管理機能 当初賦課資料等から把握できる扶養関係の情報を管理する。 6 通知書発行機能 納税通知書や課税明細書といった通知書を発行する。 7 課税・非課税証明書発行機能 課税・非課税証明書を発行する。 8 他団体への通知機能 他団体あてに294-3通知や税務署連絡せん等の通知書を発行する。
③他のシステムとの接続	<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 <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 <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )
システム19	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	1 本人情報検索機能 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組み合わせをキーに本人情報の検索を行い、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。 2 情報照会機能 全国サーバに対して、住民票コード、個人番号又は4情報の組み合わ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。
③他のシステムとの接続	<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 <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 <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )

システム20	
①システムの名称	びったりサービス(サービス検索・電子申請機能)
②システムの機能	1 住民向け機能 住民が自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請できる機能 2 地方公共団体向け機能 住民が電子申請したデータを地方公共団体に公開する機能
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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 (マイナポータル申請管理 )
3. 特定個人情報ファイル名	
介護保険情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	・番号制度に関する介護保険制度の措置として、各介護保険手続きに個人番号の記載を求めることが介護保険法施行規則に定められている。このため、個人番号を含む特定個人情報として介護保険関係書類を收受し保有することとなる。これらの特定個人情報は、システムに取り込むことにより、本人特定の精度が向上し、より適正・公平な介護保険事務の実現に必要なため。
②実現が期待されるメリット	1 転入時の資格取得に伴い、前住所地に所得照会文書でやりとりしていたものが、情報連携をすることで不要となる。 2 転出入に伴う「受給資格証明書」の発行が省略され、自治体間の手続きだけで処理が可能となる。 3 介護認定を受けようとする第2号被保険者は申請書に医療保険被保険者証を添付して申請していたが、情報連携することで不要となる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	・番号法 第9条第1項 別表第1の68の項
6. 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 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</span>
②法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2 (別表第2における情報提供の根拠) 第3欄(情報提供者)に「市町村長」が含まれる項のうち、第4欄(特定個人情報)に「介護保険給付等関係情報」等が含まれる項(1、2、3、4、6、8、11、26、30、33、39、42、56の2、58、61、62、80、87、90、94、95、108の項)。 (別表第2における情報照会の根拠) 93、94の項
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	保健福祉部介護保険課、保健福祉部高齢者在宅支援課
②所属長の役職名	介護保険課長、高齢者在宅支援課長
8. 他の評価実施機関	
—	



(別添1) 事務の内容



(備考)

【事務の概要】

- 介護保険事務では、各種届出を窓口・郵送で受け付け、結果の通知等を発行し、窓口渡し又は発送（郵送）する。
- ①資格取得・異動・喪失届に基づき、資格異動による②被保険者証・資格者証・受給資格証明書等を発行する。
  - ②被保険者証等交付申請書を受付、②被保険者証・資格者証・受給資格証明書等を発行する。
  - ③被保険者証等再交付申請書を受付、②被保険者証・資格者証・受給資格証明書等を発行する。
  - ④住所地特例適用・変更・終了届を受付、②被保険者証・資格者証・受給資格証明書等を発行する。
  - ⑤要介護認定・要支援認定申請書を受付、⑩負担割合証を発行する。その後、要介護認定にかかる調査・審査結果等に基づき、⑦要介護認定・要支援認定結果通知書、⑨要介護状態区分変更通知書、⑨要介護認定等却下通知書及び②被保険者証等を発行する。
  - ⑥居宅計画作成依頼（変更）届出書を受付、②被保険者証・資格者証を発行する。
  - ⑦負担限度額認定申請書を受付、審査結果に基づき、⑪負担限度額認定・決定通知書・認定証を発行する。
  - ⑧利用者負担額減額・免除等認定申請書を受付、審査結果に基づき、⑬利用者負担額減額・免除等決定通知書・認定証を発行する。
  - ⑨生計困難者に対する利用者負担軽減申請書を受付、審査結果に基づき、⑭生計困難者に対する利用者負担軽減通知書・確認証を発行する。
  - ⑩訪問介護利用者負担額減額申請書を受付、審査結果に基づき、⑮訪問介護利用者負担額減額決定通知書を発行する。
  - ⑪福祉用具購入費支給申請書を受付、審査結果に基づき、⑯福祉用具購入費支給決定通知書を発行する。
  - ⑫住宅改修費支給申請書を受付、審査結果に基づき、⑰住宅改修費支給決定通知書を発行する。
  - ⑬サービス費等支給申請書を受付、審査結果に基づき、⑱償還払い支給決定通知書を発行する。
  - ⑭高額介護サービス費等支給申請書を受付、審査結果に基づき、⑲高額介護サービス費支給決定通知書を発行する。
  - ⑮高額総合事業サービス費等支給申請書を受付、審査結果に基づき、⑲高額総合事業サービス費支給決定通知書を発行する。
  - ⑯基準収入額適用申請書を受付、審査結果に基づき、⑳基準収入額適用結果通知書を発行する。
  - ⑰自己負担額証明書交付申請書を受付、審査結果に基づき、㉑自己負担額証明書を発行する。
  - ⑱高額医療合算介護サービス費助奨申請書を受付、審査結果に基づき、㉒高額医療合算介護支給不支給決定通知書（総合事業）を発行する。
  - ⑲高額介護サービス費等資金貸付申込書を受付、審査結果に基づき、㉓高額介護サービス費等資金貸付可否決定通知書を発行する。
  - ⑳特定負担限度額認定申請書を受付、審査結果に基づき、㉔特定負担限度額認定決定通知書・認定証を発行する。
  - ㉑区助成・特別助成費申請書を受付、審査結果に基づき、㉕区助成・特別助成費支給決定通知書を発行する。
  - ㉒災害等減免申請書を受付、審査結果に基づき、㉖減免決定通知書を発行する。
  - ㉓介護保険料減免申請書を受付、審査結果に基づき、㉗介護保険料減免決定（取消）通知書を発行する。
  - ㉔介護保険料徴収猶予申請書を受付、審査結果に基づき、㉘介護保険料徴収猶予決定（取消）通知書を発行する。
  - ㉕介護用品支給等申請書を受付、審査結果に基づき、㉙介護用品支給等決定通知書を発行する。
  - 住民記録システム、住民税システムに基づき、介護保険料の賦課処理を行い、㉚介護保険料決定（変更）通知書を発行する。
  - 都や他の市区町村からの通知等に基づき、他市町村住所地特例者連絡票、他市町村住所地特例施設変更通知書、他市町村住所地特例施設退所通知書、要介護認定等申請受理通知書、非課税年金回答書を発行する。
  - 資格・受給・給付状況を情報提供（中間サーバに副本登録）する。
  - 他市区町村に所得情報等がある場合は、番号制度に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じて必要情報を取得する。
  - 杉並区の他業務の保有情報については、条例等で認められている範囲において、必要情報を参照又は取得する。
  - 各種手続きにおいて、公金受取口座の指定があった場合は、番号制度に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じて必要情報を取得する。

## 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	
介護保険情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) 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	[ 10万人以上100万人未満 ] <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
③対象となる本人の範囲 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区を保険者とする介護保険被保険者及びその同世帯の者。</li> <li>・区を保険者としない介護保険被保険者で区域内施設入所者。</li> <li>・介護保険被保険者とならない(介護保険の適用外)適用除外施設入所者。</li> <li>・介護保険被保険者の相続人、還付金受任者。</li> </ul>
その必要性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区を保険者とする介護保険被保険者が適正に各種介護保険サービスを受けられるよう、資格の得喪、保険料の賦課、徴収と還付、要介護・要支援認定状況及び給付状況等を管理するため。</li> <li>・65歳以上で区に住所を有する者の内、他自治体が被保険者となる区内施設入所者と、介護保険の被保険者とならない適用除外施設入所者については、区が保険者となる被保険者と区別して管理する必要があるため。</li> <li>・介護保険被保険者の相続人又は還付金受任者から、還付金等について、公金受取口座の指定があった場合に管理が必要なため。</li> </ul>
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <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)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <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 [ <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 [ <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 [ <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 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○識別情報 ・住所、年齢、施設入所状況等の各種要件を満たす者、満たさない者を的確に把握し、該当者を被保険者として適正に登録するために保有する必要がある。</li> <li>○連絡先情報 ・問い合わせや、保険料滞納者への納付催促をするために保有する必要がある。</li> <li>○業務関係情報 ・地方税関係情報は、保険料段階及び介護給付に伴う自己負担額等を判断し、被保険者へ制度への公平な負担を課すため、また所得状況等を勘案し賦課や負担に適切な軽減措置等を行うために保有する必要がある。</li> <li>・健康・医療関係情報等は、被保険者の健康状況を把握し、各種医療機関等と連携のうえ、要介護・要支援認定を適正に行うために保有する必要がある。</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	保健福祉部介護保険課

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 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 区民生活部区民課、区民生活部課税課、保健福祉部福祉事務所、政策経営部情報管理課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 厚生労働大臣、都道府県知事、日本年金機構、デジタル庁 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体、後期高齢者医療広域連合 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( 健康保険組合 共済組合 国保連合会 )								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム、ぴったりサービス(サービス検索・電子申請機能) )								
③入手の時期・頻度	・転出入時、65歳到達時等、随時								
④入手に係る妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険法施行規則第23条等に基づく、介護保険資格取得・喪失、介護認定、介護保険給付等に伴う各事務のため、申請書等により本人から特定個人情報を入手する。</li> <li>・番号法第19条第8号及び別表第2に基づき、介護保険資格取得・喪失、介護認定、介護保険給付等に伴う各事務を行うため特定個人情報を入手する。</li> <li>・上記事務に係る情報を適正に管理するため、既存住民基本台帳システムとの連携により特定個人情報を入手する。</li> <li>・特別徴収に係る年金情報を国保連から取得し、介護保険ファイルにおいて特定個人情報と紐付ける必要があるため、専用線を通じ特定個人情報に紐づく情報を入手する。</li> </ul>								
⑤本人への明示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険被保険者の保険料賦課・徴収、介護認定、介護保険給付等の処理のため、番号法第14条により、本人又は庁内連携システムにより個人番号の提供をすることができる旨、規定されており、広く国民に周知している。また、本人から個人番号の記載を求める各届出書については、介護保険法施行規則第23条等で周知している。</li> <li>・番号法第19条第8号及び別表第2で掲げる項目は、情報提供ネットワークを通じ特定個人情報の提供を受けることが認められている旨、広く国民に周知している。</li> </ul>								
⑥使用目的 ※	・杉並区の被保険者の保険料賦課・徴収、認定、介護保険給付等を行うため。								
変更の妥当性	—								
⑦使用の主体	使用部署 ※	保健福祉部介護保険課、区民生活部区民課、保健福祉部杉並福祉事務所、保健福祉部高齢者在宅支援課							
	使用者数	[ 500人以上1,000人未満 ] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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								
⑧使用方法 ※		<ul style="list-style-type: none"> <li>・転入、65歳到達、転出、死亡等、資格異動に伴う被保険者資格の管理</li> <li>・保険料の賦課決定、更正、徴収、保険料額通知書の送達、督促及び滞納処分</li> <li>・介護保険認定情報の管理</li> <li>・介護保険給付情報の管理</li> </ul>							
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転入、65歳到達、転出、死亡等、資格異動に伴う被保険者資格に関する届出書等に登録されている4情報と、介護保険ファイルが保有する4情報を突合して個人特定を行う。</li> <li>・保険料の賦課決定、更正、徴収、保険料額通知書の送達、督促及び滞納処分の基礎となる資料等に登録されている4情報と、介護保険ファイルが保有する4情報を突合して個人特定を行う。</li> <li>・介護保険認定の基礎となる資料等に登録されている4情報と、介護保険ファイルが保有する4情報を突合して個人特定を行う。</li> <li>・被保険者への介護保険給付の基礎となる資料等に登録されている4情報と、介護保険ファイルが保有する4情報を突合して個人特定を行う。</li> </ul>							
	情報の統計分析 ※	・国、都に提出する各種統計資料に必要な、保険料収納率、認定者数、介護サービス給付状況等の分析のための各種統計処理を行うが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行わない。							
権利利益に影響を与え得る決定 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保険料の賦課・徴収</li> <li>・認定度の決定</li> <li>・給付負担割合、給付額の決定</li> </ul>								
⑨使用開始日	平成28年1月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 4 ) 件	
委託事項1	システム保守	
①委託内容	システム保守	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <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	
対象となる本人の範囲 ※	「2. ②対象となる本人の範囲」と同じ。	
その妥当性	システムの保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。	
③委託先における取扱者数	[ 50人以上100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	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ <input type="radio"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="radio"/> ] その他 ( <u>地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドラインに基づき、IP-VPN等の閉域網の利用も可能。</u> )	
⑤委託先名の確認方法	下記、「⑥委託者名」の項の記載により確認できる。また、「V. 開示請求、問合せ 1. ①請求先」への当区の情報公開請求による開示請求を行うことでも確認可能。	
⑥委託先名	・株式会社RKKCS ・日本電気株式会社	
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾している。
	⑨再委託事項	システム保守の一部
委託事項2	システム運用支援	
①委託内容	システム運用支援	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <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	
対象となる本人の範囲 ※	「2. ②対象となる本人の範囲」と同じ。	
その妥当性	システムの運用作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。	
③委託先における取扱者数	[ 10人以上50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	





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	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 29 ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 5 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	厚生労働大臣
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の1項
②提供先における用途	・番号法別表2に定める各事務
③提供する情報	・介護保険関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <small>&lt;選択肢&gt;  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</small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度
提供先2～5	
提供先2	全国健康保険協会
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の2項
②提供先における用途	・健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <small>&lt;選択肢&gt;  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</small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時
提供先3	健康保険組合
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の3項
②提供先における用途	・健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <small>&lt;選択肢&gt;  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</small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時

<b>提供先4</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の4項
②提供先における用途	・船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <small>&lt;選択肢&gt;  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</small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時
<b>提供先5</b>	全国健康保険協会
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の5項
②提供先における用途	・船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <small>&lt;選択肢&gt;  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</small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先6</b>	全国健康保険協会
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の6項
②提供先における用途	・船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <small>&lt;選択肢&gt;  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</small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時

<b>提供先7</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の8項
②提供先における用途	・児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時
<b>提供先8</b>	市町村長
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の11項
②提供先における用途	・児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時
<b>提供先9</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の17項
②提供先における用途	・予防接種法による給付(同法第十五条第一項の疾病に係るものに限る。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時

<b>提供先10</b>	都道府県知事
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の22項
②提供先における用途	・精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時
<b>提供先11</b>	都道府県知事等
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の26項
②提供先における用途	・生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時
<b>提供先12</b>	社会福祉協議会
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の30項
②提供先における用途	・社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時

<b>提供先13</b>	日本私立学校振興・共済事業団	
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の33項	
②提供先における用途	・私立学校教職員共済法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ]	<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	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	・随時	
<b>提供先14</b>	国家公務員共済組合	
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の39項	
②提供先における用途	・国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ]	<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	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	・随時	
<b>提供先15</b>	市町村長又は国民健康保険組合	
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の42項	
②提供先における用途	・国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ]	<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	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	・随時	

<b>提供先16</b>	市町村長又は国民健康保険組合
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の43項
②提供先における用途	・国民健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時
<b>提供先17</b>	市町村長
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の56の2項
②提供先における用途	・災害対策基本法による被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時
<b>提供先18</b>	地方公務員共済組合
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の58項
②提供先における用途	・地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時

<b>提供先19</b>	市町村長
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の61項
②提供先における用途	・老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時
<b>提供先20</b>	市町村長
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の62項
②提供先における用途	・老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時

<b>移転先1</b>	区民生活部区民課
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第7条第10号の3
②移転先における用途	・介護保険給付等関係情報
③移転する情報	・介護保険資格関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <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	・介護保険の被保険者(介護保険法(平成9年法律第123号)第9条の規定による介護保険の被保険者(同条第2号に規定する第2号被保険者を除く。)をいう。第28条の3及び第31条第3項において同じ。)である者については、その資格に関する事項で政令で定めるもの
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・照会を受けたら都度
<b>移転先2</b>	保健福祉部高齢者在宅支援課
①法令上の根拠	・杉並区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	・老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの 老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	・介護保険給付等関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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	・高齢者生活支援サービス提供対象者で、介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・照会を受けたら都度
<b>移転先3</b>	保健福祉部杉並福祉事務所
①法令上の根拠	・杉並区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	・生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <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	・生活保護受給者で、介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・照会を受けたら都度

<b>移転先4</b>	保健福祉部障害者施策課	
①法令上の根拠	・杉並区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 別表第2(第26項)	
②移転先における用途	・杉並区心身障害者福祉手当条例による心身障害者福祉手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの	
③移転する情報	・介護保険給付等関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ]	<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	・心身障害者福祉手当支給対象者で、介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	・照会を受けたら都度	
<b>移転先5</b>	保健福祉部杉並福祉事務所	
①法令上の根拠	・杉並区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 別表第2(第31項)	
②移転先における用途	・外国人に対する生活保護法に準じて行う保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	
③移転する情報	・介護保険給付等関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ]	<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	・生活保護受給者で、介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	・照会を受けたら都度	



<b>提供先21</b>	後期高齢者医療広域連合
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の80項
②提供先における用途	・高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時
<b>提供先22</b>	後期高齢者医療広域連合
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の81項
②提供先における用途	・高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時
<b>提供先23</b>	都道府県知事等
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の87項
②提供先における用途	・中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時

<b>提供先24</b>	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の90項
②提供先における用途	・原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による介護手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時
<b>提供先25</b>	市町村長
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の94項
②提供先における用途	・介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時
<b>提供先26</b>	厚生労働大臣
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の95項
②提供先における用途	・介護保険法による特別徴収の方法による保険料の徴収又は納入に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	・介護保険法第136条第1項(同法第140条第3項において準用する場合を含む。)、第138条第1項又は第141条第1項の規定により通知することとされている事項に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時

<b>提供先27</b>	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の97項	
②提供先における用途	・感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ]	<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	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	・随時	
<b>提供先28</b>	都道府県知事又は市町村長	
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の108項	
②提供先における用途	・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ]	<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	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	・随時	
<b>提供先29</b>	都道府県知事又は市町村長	
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び別表第2の109項	
②提供先における用途	・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③提供する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ]	<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	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者	
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	・随時	

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

別紙【記録項目】のとおり

別紙【記録項目】

●介護保険情報ファイル ①資格情報

1	被保険者資格	2	個人番号	3	資格履歴連番	4	被保険者宛名取得用履歴連番
5	被保険者番号	6	算定団体コード	7	被保険者区分	8	本名通称名区分
9	旧措置入所者区分	10	日常生活圏域コード	11	日常生活圏域コード固定区分	12	資格異動事由コード
13	資格異動年月日	14	資格異動届出者氏名	15	資格異動届出者関係者コード	16	資格異動届出者郵便番号
17	資格異動届出者住所	18	資格異動届出者電話番号	19	資格異動届出年月日	20	資格取得事由コード
21	資格取得年月日	22	資格取得届出者氏名	23	資格取得届出者関係者コード	24	資格取得届出者郵便番号
25	資格取得届出者住所	26	資格取得届出者電話番号	27	資格取得届出年月日	28	資格喪失事由コード
29	資格喪失年月日	30	資格喪失届出者氏名	31	資格喪失届出者関係者コード	32	資格喪失届出者郵便番号
33	資格喪失届出者住所	34	資格喪失届出者電話番号	35	資格喪失届出年月日	36	住所地特例開始日
37	住所地特例変更日	38	住所地特例終了日	39	被保険者区分変更日	40	備考

●介護保険情報ファイル ②賦課世帯員情報

1	被保険者番号	2	個人番号	3	年度分	4	調定年度
5	賦課処理日	6	履歴連番	7	世帯番号	8	本人課税区分
9	対象異動年月日	10	対象異動事由	11	現存区分	12	人格区分
13	合計所得	14	住民税申告区分				

●介護保険情報ファイル ③個人番号異動連絡票及び個人番号訂正連絡票

1	処理対象年月	2	連番	3	宛名番号	4	交換情報識別番号
5	異動年月日	6	異動区分コード	7	異動事由	8	訂正区分コード
9	訂正年月日	10	証記載保険者番号	11	被保険者番号	12	個人番号

●介護保険情報ファイル ④住民登録外者等記録情報

1	宛名番号	2	履歴連番	3	適用日	4	登録業務
5	住民票コード	6	世帯番号	7	現存区分	8	人格区分
9	国籍コード	10	支所コード	11	地区コード	12	行政区コード
13	班コード	14	小学校区コード	15	中学校区コード	16	投票区コード
17	算定団体コード	18	生年月日	19	和暦生年月日	20	性別
21	市区町村コード	22	大字コード	23	本番	24	枝番1
25	枝番2	26	街区コード	27	棟番号	28	号番号
29	氏名かな	30	氏名漢字	31	通称名かな	32	通称名漢字
33	郵便番号	34	郵便番号BC	35	町名	36	番地
37	方書	38	代表者肩書	39	代表者氏名	40	支店名称
41	部課名称	42	郵便返却区分	43	登録事由	44	番号制度個人番号
45	番号制度法人番号						

●介護保険情報ファイル ⑤口座情報

1	宛名番号	2	科目コード	3	科目詳細コード	4	振替振込区分
5	申請自治体	6	申請日	7	適用開始日	8	適用終了日
9	金融機関コード	10	支店コード	11	支店枝番	12	口座種別
13	口座番号	14	表示用口座番号	15	口座名義人番号	16	口座名義人カナ
17	口座名義人漢字	18	口座終了理由	19	通知書区分	20	指定口座区分
21	口座登録連番	22	振替済通知書				

●介護保険情報ファイル ⑥収納履歴情報

1	科目コード	2	科目詳細コード	3	算定団体コード	4	期割団体コード
5	団体内外区分	6	調定年度	7	年度分	8	通知書番号
9	論理期別	10	収納日	11	支所コード	12	冊号
13	入力連番	14	入力連番内連番	15	領収日	16	納付方法
17	収納区分	18	収納額	19	督促手数料	20	延滞金
21	前納報奨金	22	還付加算金	23	会計年度	24	会計年度督促手数料
25	会計年度延滞金	26	決算区分	27	歳出還付区分	28	OCRID
29	口座登録連番	30	充当科目コード	31	充当科目詳細コード	32	充当算定団体コード
33	充当期割団体コード	34	充当団体内外区分	35	充当調定年度	36	収納額から収納額
37	収納額から督促料	38	収納額から延滞金	39	督促料から収納額	40	督促料から督促料
41	督促料から延滞金	42	延滞金から収納額	43	延滞金から督促料	44	延滞金から延滞金
45	払込日	46	払込時刻	47	本部コード	48	店舗コード
49	送金予定日	50	滞納管理1	51	滞納管理2	52	充当年度分
53	充当通知書番号	54	充当論理期別				

●介護保険情報ファイル ⑦滞納処分情報

1	科目コード	2	科目詳細コード	3	算定団体コード	4	期割団体コード
5	団体内外区分	6	調定年度	7	年度分	8	通知書番号
9	論理期別	10	処分日	11	処分コード	12	処分区分
13	処分理由	14	処分取消日	15	処分取消区分	16	処分取消理由
17	滞納区分	18	滞納管理1	19	滞納管理2	20	処分調定
21	処分督促	22	処分延滞				

●介護保険情報ファイル ⑧納税組員情報

1	科目コード	2	科目詳細コード	3	宛名番号	4	納組開始日
5	納組終了日	6	納組コード				

●介護保険情報ファイル ⑨伝送通信情報

1	被保険者番号	2	被保険者氏名(カナ)	3	生年月日	4	性別コード
5	交換情報識別番号	6	異動年月日	7	異動区分コード	8	訂正年月日
9	訂正区分コード	10	個人番号異動事由	11	証記載保険者番号	12	広域連合保険者番号
13	個人番号						

○共通基盤システムファイル

1	氏名	2	住所	3	生年月日	4	性別
5	通称	6	個人番号	7	団体内統合宛名番号	8	個人コード

○情報連携情報

1	被保険者番号	2	保険者番号	3	被保険者資格取得年月日	4	被保険者資格喪失年月日
5	資格異動事由コード	6	被保険者区分	7	施設所在地	8	施設名
9	住所地特例者適用開始年月日	10	住所地特例者適用変更年月日	11	住所地特例者適用終了年月日	12	施設電話番号
13	要介護状態区分コード	14	認定済区分	15	認定期間開始年月日	16	認定期間終了年月日
17	認定申請年月日	18	介護認定審査会の意見	19	備考	20	区分支給限度基準額
21	負担割合区分	22	割合開始年月日	23	割合終了年月日	24	給付年度
25	自己負担額計算対象日自	26	自己負担額計算対象日至	27	介護保険加入期間自	28	介護保険加入期間至
29	自己負担額合計	30	うち70歳から74歳の者に係る自己負担額合計	31	(総合事業)給付年度	32	(総合事業)自己負担額計算対象日自
33	(総合事業)自己負担額計算対象日至	34	(総合事業)介護保険加入期間自	35	(総合事業)自己負担額合計	36	(総合事業)うち70歳から74歳の者に係る自己負担額合計
37	機関別符号	38	団体内統合宛名番号				

### 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 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
介護保険情報ファイル	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>「介護保険課情報セキュリティ実施手順」に基づき、情報セキュリティ教育を実施する際、対象者と無関係な情報へのアクセスは不正アクセスに該当し、番号法及び個人情報の保護に関する法律（以下、「個人情報保護法」という）における罰則規定があること、操作ログの追跡により不正アクセス者の特定が可能であることを周知徹底することで、コンプライアンスの意識を高め、対象者以外の情報入手を防止している。</li> <li>窓口で情報を入力する場合は、番号法16条及び施行令第12条に基づき、本人確認書類の提示等を受けることで、対象者以外の情報入手を防止している。</li> </ul>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>「介護保険課情報セキュリティ実施手順」に基づき、情報セキュリティ教育を実施する際、対象者情報であっても、業務に不必要な情報へのアクセスは不正アクセスに該当し、番号法及び個人情報保護法における罰則規定があること、操作ログの追跡により不正アクセス者の特定が可能であることを周知徹底することで、コンプライアンスの意識を高め、必要以外の情報入手を防止している。</li> <li>各種届出用紙等について、あらかじめ法令等により定められた様式で提出されることから、必要以外の情報が記載できない書式となっている。</li> </ul>
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>被保険者情報の入力処理時において、入力担当と点検担当を別にし、二重チェックを行うことで、資料の取り違え等による対象者以外の情報の誤入力を防止する。</li> <li>ログを保管することで、職員による目的外の情報の入手を抑止する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<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 3) 課題が残されている</p>
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>番号法及び個人情報保護法における罰則規定を広く職員に周知することで不適切な方法による情報入手を防止する。</li> <li>委託業務については委託先との契約により、委託業者が従事者に対して情報セキュリティ教育を行い、根拠法令等の規定に基づく正当な情報入手を指導する。</li> <li>介護保険に関する事務を取り扱うにあたり、根拠法令である介護保険法及び杉並区介護保険条例等に規定された内容を遵守することで、不適切な方法による情報の入手を防止する。</li> <li>「介護保険課情報セキュリティ実施手順」による情報セキュリティ教育実施の際、根拠法令等の規定に基づく正当な資料の入手を指導徹底する。</li> <li>本人から情報を取得する場合は、介護保険の資格・賦課・認定・給付の資料となる旨を説明した上で取得する。</li> <li>他区市町村等、本人以外からの情報をシステムを通して取得する場合は、アクセス権が与えられた者のみが取得できるようにシステムの制限をかけている。</li> <li>日付の範囲指定で操作ログを採取し、入手時期や数量等が不自然な資格情報の登録処理等が行われていないかを確認する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<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 3) 課題が残されている</p>
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>本人から個人番号の提供を受ける場合には、個人番号カードや通知カードの提示を受ける。また、本人確認を行う際は、番号法16条及び施行令第12条に基づき、本人確認書類の提示等を受ける。また、受けた申請書等については、4情報を確認することで入手する情報の正確性を担保する。</li> <li>他区市町村等、本人以外から個人番号の提供を受ける際は、情報提供元が本人に対して個人番号及び4情報が正しいことを確認する。</li> </ul>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>国等から示される事務処理要領等を参考に事務処理対象者の個人番号カード等の提示を受け、本人確認及び個人番号の確認を行う。</li> <li>入手した特定個人情報について、保持している特定個人情報と突合を行い、真正性及び正確性確認を行う。</li> <li>個人番号カードの提示が無い場合には、運転免許証の提示等により得られた本人確認情報とシステムによって確認する本人確認情報との対応付けを行い、個人番号が本人のものであることを担保する。</li> <li>住民登録外者の場合は、住民基本台帳ネットワークを通して住民登録地である自治体へ個人番号を照会し、本人確認情報との対応付けを行う。</li> </ul>

特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口での聴聞や添付書類との整合性から正確性を担保する。</li> <li>・情報の入力、削除、訂正を行う場合には処理者と点検者を別にし、二重チェックを行うことで正確性を担保する。</li> <li>・正確性に疑義が生じた場合は、介護保険法及び杉並区介護保険条例に基づき、適宜調査を行い、必要に応じてデータを修正することで正確性を担保する。</li> <li>・入手した特定個人情報について、保持している特定個人情報と突合を行い、正確性を担保する。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  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</p>
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	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口で本人又は本人の代理人が来庁する場合は、個人番号利用事務実施者が直接申請書等を收受する。また、受付事務等が完了次第、直ちに書類を定められた保管箱へ格納する。</li> <li>・郵送で情報を入手する場合は、送付先誤り等による情報漏えい・紛失等を防止するため、事前に担当所属名及び所在地を広く周知する。また、返信用封筒等はあらかじめ担当所属名及び所在地が印字されているものを利用する。</li> <li>・端末には、外部媒体へのデータ出力を制御するためのソフトウェアを導入し、データの外部媒体出力は、予め所属内で定めている管理者が当該ソフトウェアによって承認処理を行った場合にのみ可能とする。データ持ち出し時に使用する電子媒体(USBメモリ等)は、施錠管理する保管場所に保管し、持出管理を行い、記録データについては、処理後直ちに消去し、消去したことを複数名で確認する。</li> <li>・システム起動に必要なソフトウェアは、情報管理課への申請による必要個数のみが貸与されるため入力が行える端末を限定し、操作に必要なID、パスワードは、各所属長から情報システム担当課長への申請により付与する運用とすることで、操作権限のない者による不正な操作を防止している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  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</p>
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、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宛名システム機能は共通基盤システムが実施する仕組みであり、個人番号利用事務以外では個人番号の検索ができないよう、システム上で制御する。</li> <li>・共通基盤システムには個人番号、4情報等の情報連携に必要な情報のみ記録し、不必要な情報との紐付けができないよう、システム上で制御する。</li> <li>・入力する端末機は、入退室管理をする執務室でのみ操作可能であり、システムを利用する者ごとに配布されたユーザID・パスワードによる認証及び生体認証を行うことで不要なアクセスを防いでいる。</li> <li>・ファイアウォールを設置し、システム間の接続を制御することにより、予め許可したシステムを除く外部のシステムからの接続が行われないよう制御する。</li> <li>・ファイアウォールで制御したシステム間の通信は、ログとして記録し、ログの確認により適正な通信が行われているか監視する。</li> </ul>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号利用事務のみ個人番号検索を可能とする仕組みとするため、他システムにおける個人番号利用事務以外からの情報の紐付けは行えないよう、システム上で制御している。</li> <li>・ファイアウォールを設置し、システム間の接続を制御することにより、予め許可したシステムを除く外部のシステムからの接続が行われないよう制御する。</li> <li>・ファイアウォールで制御したシステム間の通信は、ログとして記録し、ログの確認により適正な通信が行われているか監視する。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 十分である</p> </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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 行っていない</p> </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末の事前登録(端末認証)を行い、ユーザID・パスワードによる認証及び生体認証を行う。また、パスワードは「資源管理基準」、「庁内ネットワーク等利用要領」により定められた期間内に変更する。</li> <li>・登録されているユーザ情報については管理権限を付与された職員が定期的に確認し、記録に残す。</li> <li>・システムを利用する者1人に付与されるIDは1つのみで、IDの共有を禁止する。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 行っていない</p> </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限の発行は、業務主管課からの発行申請により情報システム担当課長の承認後、当該課長から管理権限を付与された職員が行う。失効は、業務主管課からの解除申請により、管理権限を付与された職員が行う。この他、申請漏れ等への対応として、人事異動情報その他の権限失効に関わる情報を管理権限を付与された職員が得た段階で、随時その権限を失効している。</li> </ul>
アクセス権限の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 行っていない</p> </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティ管理者(所属長)は、アクセス権限と事務の対応表(事務担当者に対する権限付与の範囲を規定したもの)を作成し、定期的に付与されている権限と対応表が一致しているか点検を行い、違いが発見された場合には、ただちに適正な状態に修正する。</li> <li>・ユーザーアカウントおよびアクセス権について不要・不適切なものがないか定期的に確認する手順が「介護保険課情報セキュリティ実施手順」に定められおり、当該規定に基づき確認を行っている。</li> <li>・各システム共にユーザーIDの共有を禁止している。</li> </ul>
特定個人情報の使用の記録	<input type="checkbox"/> 記録を残している <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 記録を残している</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 記録を残していない</p> </div> </div>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムのログを保管する。ログは個人番号を参照・入力した際に個人単位で記録する。保管するログは、物理的に区画・施錠された保管棚で、「杉並区文書等保存年限基準」及び「介護保険課情報セキュリティ実施手順」に基づき管理する。</li> </ul>
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不正な第三者からのアクセスを制御するため、特定個人情報を取り扱う執務室内への入退室管理について「介護保険課情報セキュリティ実施手順」に規定し、規定された内容を遵守することで、権限のない者が特定個人情報を使用するリスクに対応する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 十分である</p> </div> </div>

リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険に関する事務を取り扱う職員に対して、セキュリティに関する研修を行い、個人情報保護の重要性について教育するとともに、業務外での情報収集の禁止等の指導を徹底することで、事務外の使用を防止している。</li> <li>・委託業務については、委託先との契約により、委託業者が従事者に対して情報セキュリティに関する教育を行い、業務外での情報収集の禁止を徹底する。区は当該教育の実施について履行確認を行う。</li> <li>・操作ログの追跡により不正アクセス者の特定が可能であることを周知徹底することで、コンプライアンスの意識を高め、業務外での使用を防止する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  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</p>
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報の持ち出しについて「資源管理基準」、「庁内ネットワーク等利用要領」及び「介護保険課情報セキュリティ実施手順」の中で規定し、職員に周知・徹底を行っている。</li> <li>・端末には、大量複製につながるUSBメモリ等の使用について、外部媒体へのデータ出力を制御するためのソフトウェアを導入し、データの外部媒体出力は、予め所属内で定めている管理者が当該ソフトウェアによって承認処理を行った場合にのみ可能とする。データ持ち出し時に使用する電子媒体(USBメモリ等)は、施錠管理する保管場所に保管し、持出管理を行い、記録データについては、処理後直ちに消去し、消去したことを複数名で確認する。その他の端末はUSBポートからのデータ出力を不可としている。また、管理権限を付与された職員以外はOSの設定変更、ソフトウェアの変更等を行えないよう、システム上で制御している。</li> <li>・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先に対し指導している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  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</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	
-	



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	以下について、個人情報特記仕様書にて個人情報の取り扱いについて明記している。 ・個人情報の適切な管理 ・秘密の保持 ・再委託の制限 ・目的外の使用の禁止 ・第三者への提供の制限 ・複写及び複製の制限 ・個人情報の返還・廃棄 ・個人情報の取扱いに関する実地検査 ・事故発生時の報告 ・関係法令の遵守	
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確保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	・原則として再委託は行わないが、再委託に関する承認申請書により、再委託理由等を明確にし、区が承認した業者については、再委託を許諾するとともにセキュリティ事項について委託と同様の措置を義務付ける。 ・「個人情報に係る特記仕様書」において、再委託を行う場合の措置や実地検査に係る規定を設けている。これにより、委託先において、再委託先の特定個人情報の取扱いの監督を行っているかどうかを区が間接的に監督する。	
その他の措置の内容	・委託事業者の業務実施場所において、携帯電話やカメラ等の通信機器や録画機器の使用を、契約で制限している。	
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
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		
—		
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		
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	・移転先による特定個人情報の取得に際し、オンライン処理については操作ログを記録し、バッチ処理については処理の実施ログを記録する。 ・他自治体等への紙での提供については、対象者情報・提供先・根拠法令・処理年月日・処理者等を記録簿で管理する。 ・保管するログ及び記録簿は、物理的に区画・施錠された保管棚で、「杉並区文書等保存基準」及び「介護保険課情報セキュリティ実施手順」に基づき管理する。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・区で管理する個人情報を移転・提供する際には、番号法及び個人情報保護法の規定により、その範囲を厳格に規定し、当該規程内容のみ移転・提供を行うこととしている。 ・移転については、事前にデータ利用の目的外利用申請の提出を移転先に義務付けており、移転元の審査の上承認・移転を行う。 ・「介護保険課情報セキュリティ実施手順」に規定された自己点検・内部監査等により、ルール遵守の確認を行う。	
その他の措置の内容	・本特定個人情報ファイルを取り扱うシステムは入退室管理をする物理的に区画された執務室でしか操作を行わず、システムの操作権限を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限している。 ・システム起動に必要なソフトウェアは、情報管理課への申請による必要個数のみが貸与されるため入力が行える端末を限定し、操作に必要なID、パスワードは、各所属長から情報システム担当課長への申請により付与する運用とすることで、操作権限のない者による不正な操作を防止している。	
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

リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険に関する事務では、事務処理の際、処理を行った者と点検する者を別にし、二重チェックを行うことで、不適切な方法で情報を提供することを防止する。</li> <li>・端末は事前に登録を行っており、登録外の端末からの通信は行えない設定としている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<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>
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険に関する事務では、事務処理の際、処理を行った者と点検する者を別にし、二重チェックを行うことで、不適切な方法で情報を提供することを防止する。</li> <li>・端末は事前に登録を行っており、登録外の端末からの通信は行えない設定としている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<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>
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		[ ] 接続しない(入手)	[ ] 接続しない(提供)
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>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、情報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情報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する。</li> <li>・中間サーバの職員認証・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となる。</li> </ul> <p>(※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。  (※2) 番号法別表第二及び第19条第9号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。  (※3) 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	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバは、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者に係る特定個人情報を入力するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することを担保する。</li> </ul>		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバは、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者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を担保する。</li> </ul>		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバは、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(※)。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・中間サーバの職員認証・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。</li> </ul> <p>(※) 中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバと既存システム、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、漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバと団体については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。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</li> </ul>		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク5: 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	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</li> <li>・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受信し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</li> <li>・特に慎重な対応が求められる情報については、自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバの職員認証・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制する仕組みになっている。</li> </ul> <p>(※)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の要求の受信及び情報提供を行う機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&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>
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・セキュリティ管理機能(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)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、情報照会者から受信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。</li> <li>・中間サーバの職員認証・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制する仕組みになっている。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバと既存システム、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。</li> <li>・中間サーバと団体については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。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、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。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&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>
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受信した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</li> <li>・情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。</li> <li>・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</li> </ul> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&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>
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	
<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバの職員認証・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制する仕組みになっている。</li> <li>・情報連携においてのみ、符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバと既存システム、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、安全性を確保している。</li> <li>・中間サーバと団体については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。</li> <li>・中間サーバ・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(アクセス制御)しており、中間サーバ・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。</li> <li>・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・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</li> </ul>	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 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
	具体的な対策の内容	<p>・区に設置する特定個人情報を記録するサーバは、入退室管理装置及び監視カメラを設置し、かつ、使用目的別に物理的に区画、施錠した専用の室に設置する。また、当該室内に別区画を設け、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する場所を設ける。</p> <p>・機器更新、交換等に伴い旧機器に保持されているデータを消去する場合は、情報を消去し、その記録をデータ消去証明として残す。</p> <p>・介護保険ファイルに係る帳票のうち、保管する必要がある帳票類は、杉並区文書等管理規定に従い、鍵付きの書庫等で保管する。保管する必要のない帳票類は定期的に裁断処理し、記録に残す。</p> <p>・デスクトップ型端末はセキュリティワイヤによる盗難防止を行い、ノート型端末はキャビネットに施錠保管している。</p> <p>・システムを利用する者が離席する際には時間経過によるロックが作動する。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>・中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを軽減する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置①&gt;</p> <p>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、クラウド事業者が保有・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クラウド事業者は、その従業員に対して、適正な許可のない装置等の外部への持出は認めていない。また、クラウド事業者は、区のデータにアクセスできない措置を講じている。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置②&gt;</p> <p>ガバメントクラウド内の特定個人情報を記録するサーバについては、次の対策を行っている。</p> <p>・サーバ設置エリアへの入退室管理</p> <p>・監視カメラ及び侵入検知防止システムによる常時監視</p> <p>・事前申請による入館管理</p> <p>・入館時における二要素認証の実施及び入退室状況の監査</p>
⑥技術的対策	[ 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
	具体的な対策の内容	<p>&lt;不正プログラム対策&gt;</p> <p>・端末にウイルス対策ソフトを採用し、ウイルスパターンファイルは最新のものを適用している。</p> <p>&lt;不正アクセス対策&gt;</p> <p>・区のLAN及びWAN(インターネット網)からの通信はファイアウォールにより遮断している。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。</p> <p>②杉並区が委託したアプリケーション開発事業者等は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。</p> <p>③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。</p> <p>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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>⑤杉並区が委託したアプリケーション開発事業者等は、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>⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムの環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑦杉並区やアプリケーション開発事業者等の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑧杉並区が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>
⑦バックアップ	[ 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
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 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

⑨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> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	令和4年11月5日、区職員が住民基本台帳ネットを不正に検索して得た個人情報を漏えいしたとして、住民基本台帳法違反容疑により逮捕される事案が発生した。 ※本事案は、当該職員が区民生活部区民課に在籍していた令和3年度に発生した。	
再発防止策の内容	<p>「杉並区職員の逮捕に伴う再発防止対策検討委員会報告書」に基づき、再発防止対策を実施する。再発防止策は以下(1)～(3)のとおりである。</p> <p>(1) 操作ログ点検の充実・強化</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>氏名等による検索は、事前に検索内容を記録票へ記入して、他の職員の確認を受けた上で行う。</li> <li>操作ログの点検は各課で毎月実施することとし、その操作ログと記録票を突合する。</li> </ul> <p>(2) 職員に対する教育・研修の充実・強化</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>初任者研修等に加え、新たに毎年、全職員に対して職場ごとに公務員倫理・情報セキュリティの研修を実施する。</li> <li>住基ネット操作権限を持つ職員に対しては、権限付与時の教育・研修に加え、新たに毎年、動画視聴方式等による教育・研修を実施する。</li> <li>区民課の住基ネット業務管理補助者に対する教育・研修(区民課住基ネット業務管理補助者研修)については、初任時に加え、新たに毎年、教育・研修を実施する。</li> <li>住基ネットに関する職員自己点検の内容について、設問を見直す。</li> </ul> <p>(3) 職場環境の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各職場において、セキュリティ対策について、話し合いを行い、必要に応じて、住基ネット端末の設置場所などのレイアウト変更を行う等、職場環境の必要な見直し・改善を図り、より一層風通しのよい職場づくりを進め、職場全体で不正行為を防止する。</li> <li>情報の持出しを防ぐために、区民課の住基ネット端末設置エリアへの電子機器持込みは原則禁止とする。</li> <li>住基ネット端末設置エリアには、このことを張り紙等で明示する。</li> </ul>	
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	・生存者の個人番号と死者の個人番号を区別しないため、生存者の個人番号と同様の管理を行う。	
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
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>本特定個人情報ファイルの個人情報は、住基及び住民登録外者の異動情報を取得し、内部番号を基に最新の情報に反映されるため、古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。</li> <li>被保険者の情報は、各種届出および申告データ等に基づき更新され、保険料額通知書等により区民に通知するものであるため、区民側でも確認できることにより、古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。</li> </ul>	
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3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>保管年限を経過した文書は廃棄を行うことについて決裁の上、総務課が全庁取りまとめて廃棄する。文書として管理しない特定個人情報が記録される作業用の帳票等の書類については、復元が行えないよう裁断の上、廃棄し、その事について記録簿に記録する。</li> <li>保管年限を経過した特定個人情報は、定期的に業務主管課からの依頼により、情報管理課による消去処理を実施し、その記録を残す。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt; データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等の規格に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>	
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
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[ 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
具体的なチェック方法		<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価書の記載内容どおりの運用がなされているか、年に1回以上部署内にてチェックする。チェックの結果、不備が生じていることが明らかになった際は、速やかに問題究明にあたり、是正する。</li> <li>・杉並区情報セキュリティ対策基準に基づく各課におけるセキュリティ点検を年に1度実施の上、政策経営部情報管理課に報告している。</li> </ul> <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運用規則等に基づき、中間サーバ・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、定期的に自己点検を実施することとしている。</li> </ul>
②監査	[ 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
具体的な内容		<本区における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・杉並区情報セキュリティ対策基準及び杉並区特定個人情報取扱規程に基づき定期的に行う。監査結果を踏まえて安全管理措置(体制、規定を含む。)を改善する。</li> </ul> <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</li> </ul> <ガバメントクラウドにおける措置> <u>ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</u>
2. 従業員に対する教育・啓発		
従業員に対する教育・啓発	[ 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
具体的な方法		<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事異動等により、新規に事務を取り扱う場合における、個人情報の取り扱いに係る研修の実施について「介護保険課情報セキュリティ実施手順」で規定し、研修を実施する。また、異動者に限らず、職員については定期的に個人情報保護に係るセキュリティ等研修を実施する。</li> <li>・委託事業者に対し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させるとともに、セキュリティ研修の実施を義務付ける。</li> </ul> <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ・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、セキュリティ研修等を実施することとしている。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</li> </ul>
3. その他のリスク対策		
<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシー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。</li> </ul> <ガバメントクラウドにおける措置> <u>ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する杉並区及びその業務データの取扱いについて委託を受けるアプリケーション開発事業者等が責任を有する。</u> <u>ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、杉並区に業務アプリケーションサービスを提供するアプリケーション開発事業者等が対応するものとする。</u> <u>具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、杉並区とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</u>		

## V 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	郵便番号166-8570 東京都杉並区阿佐谷南1-15-1 杉並区政策経営部情報管理課情報公開係
②請求方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定の様式を定め、書面により、窓口で受け付けている。(詳細は、下記URLもしくは、“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”への問合せにより確認できる。)</li> <li>・書面の様式・受付手続きの詳細のリンク先 杉並区公式ホームページ-申請書サービス-行政関連-情報公開等-自己情報開示・訂正・消去・利用中止請求書 (URL:<a href="https://www.city.suginami.tokyo.jp/shinseisho/gyosei/johokoukai/1006209.html">https://www.city.suginami.tokyo.jp/shinseisho/gyosei/johokoukai/1006209.html</a>)</li> </ul>
特記事項	任意の様式においても記載事項を網羅していれば、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける
③手数料等	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 無料 ]</span> <span>&lt;選択肢&gt;</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>(手数料額、納付方法:</span> <span>1) 有料      2) 無料</span> <span>)</span> </div>
④個人情報ファイル簿の公表	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 行っている ]</span> <span>&lt;選択肢&gt;</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>1) 行っている      2) 行っていない</span> </div>
個人情報ファイル名	・介護保険情報ファイル
公表場所	<a href="https://www.city.suginami.tokyo.jp/kusei/johokoukai/1091403.html">https://www.city.suginami.tokyo.jp/kusei/johokoukai/1091403.html</a>
⑤法令による特別の手續	—
⑥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	郵便番号166-8570 東京都杉並区阿佐谷南1-15-1 杉並区保健福祉部介護保険課管理係
②対応方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録に残す。</li> <li>・情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせについて、関係先に事実確認を行う為の標準的な処理期間を設ける。</li> </ul>

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和3年9月1日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 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(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	介護保険に関する事務全項目評価書(案)を区公式ホームページ、閲覧場所による公示。意見をはがき、封書、ファックス、Eメール、閲覧場所にある意見用紙により受け付ける。
②実施日・期間	令和6年8月1日から令和6年8月31日
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	1件 システム構築の技術的な面での信頼性に疑問がある。政府に対する信頼度も低い中での、情報の一本化は避けるべき。
⑤評価書への反映	評価書の記載に関する意見ではなかったため反映なし。
3. 第三者点検	
①実施日	令和6年9月26日
②方法	杉並区情報公開・個人情報審議会による第三者点検を実施した。
③結果	杉並区情報公開・個人情報審議会において、介護保険に関する事務の特定個人情報保護評価書の適合性・妥当性の審査の結果、本特定個人情報保護評価においては、それらのリスク対策が適切に講じられていることを確認するとともに、特定個人情報ファイルの取扱いに伴い個人のプライバシーへの影響を及ぼす可能性がある事項や問題について適切に評価、確認及び取組が実施されていることを確認した。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

【別添3】変更箇所一覧※塗りつぶし箇所はデジタル庁の修正例を参考に修正したものです。

項番	該当ページ	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期にかかる説明
1	P15	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 システム保守 ③委託先における取扱者数	100人以上500人未満	50人以上100人未満	事前	従事人数の変更による修正
2	P15	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 システム保守 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	その他 ・庁舎内の物理的に区画された専用の室でのみ操作。また、委託先はデータの取り出し、庁舎外への持ち出しを行わない。	その他 ・地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドラインに基づき、IP-VPN等の閉域網の利用も可能。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
3	P16	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 システム運用支援 ⑨再委託事項	⑨システム運用の一部	⑨システム運用支援の一部	事前	記載修正
4	P16	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	インフラ環境運用保守	ガバメントクラウドへのデータ移行作業	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
5	P16	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ①委託内容	インフラ環境運用保守	ガバメントクラウドへのデータ移行作業	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
6	P16	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	特定個人情報ファイルの全体	特定個人情報ファイルの全体	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
7	P16	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 ・対象となる本人の数 ・対象となる本人の範囲 ・その妥当性	・10万人以上100万人未満 ・「2. ②対象となる本人の範囲」と同じ。 ・システムのインフラ環境運用保守を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。	・10万人以上100万人未満 ・「2. ②対象となる本人の範囲」と同じ。 ・全てのデータを移行するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更

項番	該当ページ	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期にかかる説明
8	P16	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ③委託先における取扱者数	10人以上50人未満	50人以上100人未満	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
9	P16	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	専用線	専用線 その他(地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドラインに基づき、IP-VPN等の閉域網の利用も可能。)	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
10	P16	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑤委託先名の確認方法	下記、「⑥委託者名」の項の記載により確認できる。また、「V. 開示請求、問合せ 1. ①請求先」への当区の情報公開請求による開示請求を行うことでも確認可能。	下記、「⑥委託者名」の項の記載により確認できる。また、「V. 開示請求、問合せ 1. ①請求先」への当区の情報公開請求による開示請求を行うことでも確認可能。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
11	P16	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑥委託先名	・日本電子計算株式会社	・株式会社RKKCS ・日本電気株式会社	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
12	P16	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑦再委託の有無 ⑧再委託の許諾方法 ⑨再委託事項	⑦再委託しない ⑧記載なし ⑨記載なし	⑦再委託する ⑧再委託するかしないかについては、委託契約によるが、再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾する。 ⑨ガバメントクラウドへのデータ移行作業の一部	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
13	P27	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	ガバメントクラウドに関する記載なし	<ガバメントクラウドにおける措置①> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・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事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の規格に基づく認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更

項番	該当ページ	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期にかかる説明
14	P27	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<p>&lt;データセンターにおける措置&gt;</p> <p>1 外部侵入防止:オペレータによる24時間365日の常駐監視、監視カメラ</p> <p>2 防犯対策・入退館管理:ICカード認証及び認証ログ管理、12種類アクセスレベル設定、エリア単位の入退室者及び日時等管理、顔認証及び認証ログ管理</p> <p>3 持込・持出防止:不要又は事前申請のない電子機器等の金属探知機による持ち込み確認、ラックのシリンダ錠による個別施錠、社外持出時セキュリティ管理責任者承認、個人所有のノートPC等の業務使用禁止</p>	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置②&gt;</p> <p>1 外部侵入防止:監視カメラの設置及び侵入検知システムを導入し、異常検出時に24時間365日対処可能な体制を整えている。</p> <p>2 防犯対策・入退館管理:データセンターへの入室には二要素認証を導入し、入室の記録を監査している。また、入室の目的等に応じた入室可能範囲が設定されている。</p> <p>3 持込・持出防止:モバイル機器の使用は管理されている。また、許可のない装置等の持出を禁止している。</p>	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
15	P27	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	ガバメントクラウドに関する記載なし	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は杉並区からの操作によって実施される。杉並区の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等の規格にしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、杉並区が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
16	P38	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	・契約で委託業務実施場所を区が管理する施設に限定し、外部への持出しを禁止している。	・契約で、委託業務実施場所を、区が指定する場所及び委託事業者が申請し区が承認した委託事業者内の場所に限定している。また、当該指定又は承認した場所以外への業務データの持ち出しを禁止している。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更

項番	該当ページ	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期にかかる説明
17	P38	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	ガバメントクラウドへの移行に伴うリスク対策に関する記載なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リモート保守を実施する場合やデータ移行作業をする場合は専用区画で実施することとし、入退室の記録を残している。</li> <li>・保守等に用いる端末へのログインには多要素認証を用いることとし、許可された者以外の作業を禁止している。</li> <li>・業務データを取り扱う端末のインターネットへの接続を禁止している。</li> <li>・次のような場合を除き、区はガバメントクラウドから保守事業者の環境へのデータの持ち出しを許可していない。</li> <li>①ガバメントクラウドへのサイバー攻撃等により、ガバメントクラウド上からデータを退避する必要が生じた場合</li> <li>②ガバメントクラウド上のシステムで障害が発生し、クラウド環境では原因が特定できない場合</li> <li>③業務データを保管するために利用しているクラウド事業者を変更する場合</li> <li>④このほか、ガバメントクラウドからデータを持ち出すことに緊急または相当の必要性があると区が認める場合</li> <li>・保守事業者は、ガバメントクラウドからのデータの持ち出しを行った場合、保守事業者の環境に持ち出したデータを保管する必要がなくなった段階で、速やかに返還又は廃棄し、区に報告することとしている。</li> <li>・業務データの保守環境からの持ち出しは許可していない。</li> </ul>	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
18	P39	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 そのほかの措置の内容	・システム運用を行う専用の室では、「コンピュータ室管理基準」で携帯電話、カメラ等の使用を制限している。	・委託事業者の業務実施場所において、携帯電話やカメラ等の通信機器や録画機器の使用を、契約で制限している。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
19	P43	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 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	ガバメントクラウドに関する記載なし	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置①&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・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。</li> <li>②クラウド事業者は、その従業員に対して、適正な許可のない装置等の外部への持出は認めていない。また、クラウド事業者は、区のデータにアクセスできない措置を講じている。</li> </ul>	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
20	P43	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 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	・データセンターに構築し特定個人情報を記録するサーバについては、サーバ設置エリアへの入退室管理、シリンダ錠によるラック施錠、人感センサ付監視カメラによる監視を行う。データセンターは、カメラ監視及び有人監視を常時実施し、事前申請による入館管理を行う。入退館時は、ICカード認証、顔認証及びログ管理を行う。	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置②&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ガバメントクラウド内の特定個人情報を記録するサーバについては、次の対策を行っている。</li> <li>・サーバ設置エリアへの入退室管理</li> <li>・監視カメラ及び侵入検知防止システムによる常時監視</li> <li>・事前申請による入館管理</li> <li>・入館時における二要素認証の実施及び入退室状況の監査</li> </ul>	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更

項番	該当ページ	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期にかかる説明
21	P43	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 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	ガバメントクラウドに関する記載なし	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。</p> <p>②杉並区が委託したアプリケーション開発事業者等は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。</p> <p>③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。</p> <p>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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>⑤杉並区が委託したアプリケーション開発事業者等は、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>⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムの環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑦杉並区やアプリケーション開発事業者等の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑧杉並区が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
22	P44	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 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容	ガバメントクラウドに関する記載なし	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等の規格に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p>	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
23	P45	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ②監査	ガバメントクラウドに関する記載なし	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的ISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p>	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
24	P45	Ⅳ その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	ガバメントクラウドに関する記載なし	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する杉並区及びその業務データの取扱いについて委託を受けるアプリケーション開発事業者等が責任を有する。</p> <p>ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、杉並区に業務アプリケーションサービスを提供するアプリケーション開発事業者等が対応するものとする。</p> <p>具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、杉並区とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更

(案)

## 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
39	児童手当に関する事務 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

杉並区は児童手当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、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事を認識し、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

杉並区長

### 公表日

[平成30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



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	
<b>システム1</b>	
①システムの名称	児童手当システム
②システムの機能	1 検索機能 個人番号により検索する機能 2 表示機能 受給資格者管理等に用いる画面に個人番号を表示する機能 3 情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会機能 地方税関係情報に関する情報、年金給付関係情報に関する情報を取得する機能 4 情報提供ネットワークシステム等を通じた情報提供機能 児童手当システムが抱えている住登外データを団体統合宛名管理システムへ送付する機能 情報提供ネットワークシステムを通じた照会に対し、児童手当関係情報を提供する機能 5 セキュリティ機能 個人番号の参照を抑制する職員権限の強化機能、アクセスログ取得機能等
③他のシステムとの接続	<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 <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 <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 （福祉共通システム）
<b>システム2</b>	
①システムの名称	福祉共通システム
②システムの機能	1 個人情報管理、福祉収納管理、福祉滞納管理、支払管理、福祉債権管理、個人番号情報連携、他システム連携及び業務マスタ保守を行う。 2 システムの共通的な情報、職員情報、及び権限情報等の管理を行う。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 （児童手当システム）
<b>システム3</b>	
①システムの名称	共通基盤システム
②システムの機能	1 団体内統合宛名番号の付番と管理 当該システムで、同一個人番号で一意となる団体内統合宛名番号の付番、及び宛名番号と個人番号との紐付け管理機能を実現する。 2 符号取得のためのシステム連携 当該システムで団体内統合宛名番号を新たに付番した時、中間サーバへの符号取得要求及び符号取得依頼の受付を行う。 3 文字コードの変換機能 業務システムの文字コードと中間サーバ用の文字コードを変換する。 4 団体内統合宛名番号への変換・提供機能 業務システムと中間サーバの連携時に宛名番号(または個人番号)を団体内統合宛名番号に変換する。業務システムからの問合せに対して、団体内統合宛名番号を提供する。 5 システム間通信プロトコル対応 FTP連携時の通信プロトコル。 6 中間サーバからの要求による情報提供機能 中間サーバからの要求による中間サーバへの氏名、性別、生年月日及び住所(以下「4情報」という。)提供。中間サーバへ提供するための4情報管理(登録・更新)機能。
③他のシステムとの接続	<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 <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 <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 （児童手当システム、中間サーバ・プラットホーム）





システム9	
①システムの名称	ぴったりサービス(サービス検索・電子申請機能)
②システムの機能	1 住民向け機能 住民が自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請できる機能 2 地方公共団体向け機能 住民が電子申請したデータを地方公共団体に公開する機能
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 [ <input type="radio"/> ] その他 ( マイナポータル申請管理 )
システム10	
①システムの名称	マイナポータル申請管理
②システムの機能	1 申請データダウンロード機能 住民がぴったりサービスを利用し電子申請したデータを、地方公共団体がダウンロードできる機能 2 申請処理状況登録機能 マイナポータルを通じて住民に表示される申請処理状況の登録ができる機能
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 [ <input checked="" type="radio"/> ] 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 [ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( ぴったりサービス(サービス検索・電子申請機能) )
システム11～15	
システム11	
①システムの名称	<u>Logoフォーム</u>
②システムの機能	<u>1 電子申請フォーム作成・集計機能</u> <u>2 結果出力機能(CSVで出力する)</u>
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 [ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( <u>LGWAN-ASPサービス</u> )
3. 特定個人情報ファイル名	
児童手当情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	・番号法 第9条別表第1項 別表第1の56の項

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 ]
②法令上の根拠	<p>・番号法第19条第8号及び別表第2  (別表第2における情報提供の根拠)  第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「児童手当関係情報」が含まれる項(26、87)  (別表第2における情報照会の根拠)  74、75の項</p>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	子ども家庭部管理課
②所属長の役職名	子ども家庭部管理課長
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	
児童手当情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) 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	[ 10万人以上100万人未満 ] <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
③対象となる本人の範囲 ※	・児童手当等の受給者・配偶者・児童(児童手当法第3・4条)。
その必要性	・区在住者で未就学児童及び義務教育就学児童を監護するものが児童手当等を適正に受給できるよう、資格の取得・消滅、支給状況等を管理するため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <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)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <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 [ <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 [ <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 [ <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 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 支払口座情報等、公金受取口座情報 )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○識別情報 ・住所、年齢等の各種要件を満たす者、満たさない者を的確に把握し、該当者を受給者・配偶者・児童として適正に登録・支給等を行うために保有する。</li> <li>○連絡先情報 ・受給者に通知や確認等を行うために保有する。</li> <li>○業務関係情報 ・地方税関係情報は、杉並区に課税情報がある受給資格者及び配偶者の所得情報等を審査し、児童手当・特例給付の別を判断するために保有する。 ・児童福祉・子育て関係情報、支払口座情報等は、住所、年齢等の各種要件を満たす者、満たさない者を的確に把握し、該当者を受給者・配偶者・児童として適正に登録・支給等を行うために保有する。 ・年金関係情報は、受給者が被用者か否かで費用負担割合が異なるため、受給者の年金加入状況を確認し、被用区分(被用者・非被用者)を記録する。</li> </ul>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	子ども家庭部管理課

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 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 区民生活部区民課、区民生活部課税課、政策経営部 情報管理課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 日本年金機構、日本私立学校振興・共済事業団、国家公務員共済組合連合会、地方公務員共済組合、全国市町村職員共済組合連合会、デジタル庁 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能、ぴったりサービス(サービス検索・電子申請機能) )	
③使用目的 ※	・新規認定・額改定請求及び各種届出に基づく審査を行うため。	
④使用の主体	使用部署	子ども家庭部管理課、区民生活部区民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転入、出生時に住民票情報(既存住民基本台帳システム)(以下「住民票情報」という。)を基に資格認定を行い、児童手当システムで運用する。</li> <li>・児童手当システム上では、資格の取得後、手当の支給、現況届提出状況等を管理する。</li> <li>・転出、死亡等により資格が消滅する場合も住民票情報を基に処理をする。</li> <li>・他自治体に審査対象年度の所得情報がある受給資格者及び配偶者の所得情報を情報ネットワークから取得し、認定請求等に係る審査を行う。</li> <li>・年金機構等から受給資格者の年金加入情報を情報提供ネットワークシステムから取得し、認定請求等に係る審査を行う。</li> </ul>	
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本特定個人情報ファイル(情報連携ファイル)の情報を更新する際に、共通基盤システムから受信した情報に関する更新データと、情報連携ファイルを、団体内統合宛名番号を元に、個人番号を特定し突合する。</li> <li>・児童手当ファイル認定入力時に、個人コードを突合キーとして住民票情報と突合し個人特定を行う。</li> <li>・住民情報系システムで保有する個人番号を突合キーとして共通基盤システムの個人番号と突合し、情報提供ネットワークにおいて情報照会するために利用する宛名を取得する。</li> </ul>
⑥使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 4 ) 件	
<b>委託事項1</b>		
①委託内容	システム保守	
②委託先における取扱者数	[ 50人以上100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	・富士通株式会社 ・日本電気株式会社	
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	再委託するかしないかについては、委託契約によるが、再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾する。
	⑥再委託事項	システム保守の一部
<b>委託事項2</b>		
①委託内容	システム運用支援	
②委託先における取扱者数	[ 10人以上50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	トーテックアメニティ株式会社	
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	再委託するかしないかについては、委託契約によるが、再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾する。
	⑥再委託事項	システム運用支援の一部
<b>委託事項3</b>		
①委託内容	ガバメントクラウドへのデータ移行作業	
②委託先における取扱者数	[ 50人以上100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	富士通株式会社 日本電気株式会社	
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	再委託するかしないかについては、委託契約によるが、再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾する。
	⑥再委託事項	ガバメントクラウドへのデータ移行作業の一部

<b>委託事項4</b>		<b>認定請求書受取後処理等及びコールセンター業務</b>	
①委託内容		認定請求書受取後処理等及びコールセンター業務	
②委託先における取扱者数		[ <u>10人以上50人未満</u> ]	<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		株式会社パソナ	
再委託	④再委託の有無 ※	[ <u>再委託しない</u> ]	<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		
	⑥再委託事項		
<b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b>			
提供・移転の有無		<input checked="" type="checkbox"/> 提供を行っている ( 3 ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている ( 1 ) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない	
<b>提供先1</b>		都道府県知事等	
①法令上の根拠		・番号法第19条第8号及び別表第2の26の項	
②提供先における用途		・生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務	
③提供する情報		・児童手当法による児童手当若しくは特例給付の支給に関する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数		[ 10万人以上100万人未満 ]	<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		・児童手当等の受給者・配偶者・児童(児童手当法第3・4条)	
⑥提供方法		<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
⑦時期・頻度		・情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度	
<b>提供先2</b>		社会福祉協議会	
①法令上の根拠		・番号法第19条第8号及び別表第2の30の項	
②提供先における用途		・社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事務の実施に関する事務	
③提供する情報		・児童手当法による児童手当若しくは特例給付の支給に関する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数		[ 10万人以上100万人未満 ]	<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		・児童手当等の受給者・配偶者・児童(児童手当法第3・4条)	



6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

<杉並区における措置>

- 1 申請書、届出書等の紙媒体については、鍵付きの書庫等で保管する。
- 2 入退室管理装置及び監視カメラを設置し、かつ、使用目的別に物理的に区画、施錠した専用の室に設置したサーバに保管する。

<中間サーバ・プラットフォームにおける措置>

- 1 中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。
- 2 特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバ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。

<ガバメントクラウドにおける措置(保管について)>

- ①サーバ等はクラウド事業者が保有・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事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。
  - ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の規格に基づく認証を受けていること。
  - ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。
- ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。

<ガバメントクラウドにおける措置(消去について)>

- ①特定個人情報の消去は区からの操作によって実施される。区の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。
- ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等の規格にしたがって確実にデータを消去する。
- ③既存システムについては、区が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。

<ガバメントクラウドにおける措置>

- 1 外部侵入防止: 監視カメラの設置及び侵入検知システムを導入し、異常検出時に24時間365日対処可能な体制を整えている。
- 2 防犯対策・入退館管理: データセンターへの入室には二要素認証を導入し、入室の記録を監査している。また、入室の目的等に応じた入室可能範囲が設定されている。
- 3 持込・持出防止: モバイル機器の使用は管理されている。また、許可のない装置等の持出を禁止している。

<認定請求書受取後処理等及びコールセンター業務における措置>

申請書、届書の紙媒体については、鍵付きの書庫等で保管する。

7. 備考

—

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

別紙【記録項目】のとおり

別紙【記録項目】

●児童手当情報ファイル 宛名情報

1	宛名番号	2	個人番号	3	世帯番号	4	カナ氏名
5	氏名	6	生年月日	7	性別	8	続柄
9	郵便番号	10	住所	11	方書	12	異動日
13	届出日	14	異動事由	15	国籍	16	在留資格
17	在留期間	18	在留期間の満了日	19	転入前郵便番号	20	転入前住所
21	転入前方書	22	転出先郵便番号	23	転出先住所	24	転出先方書
25	送付先情報	26	連絡先情報	27	口座情報	28	住民税情報
29	生活保護情報	30	手帳情報	31	国民年金情報		

●児童手当情報ファイル 資格情報

1	台帳番号	2	証書番号	3	配偶者有無	4	配偶者宛名番号
5	配偶者職業	6	外国人区分	7	支払方法	8	特例給付
9	被用区分	10	年金種別	11	年金保険区分	12	年金保険記号番号
13	勤務先	14	勤務先電話番号	15	処理日	16	認定処理日
17	申請日	18	受付確認日	19	認定日	20	消滅日
21	支給開始年月	22	事由発生日	23	事由(返戻保留却下消滅)	24	改定開始年月
25	資格状態	26	不備書類	27	現況届状態	28	現況最新提出年度
29	配偶者外国人登録日	30	配偶者外国人登録番号	31	支払保留区分	32	寄付有無
33	特徴有無	34	徴収有無	35	児童情報	36	年度情報
37	改定情報	38	住記通知情報	39	外国人情報	40	所得情報

●児童手当情報ファイル 徴収情報

1	台帳番号	2	証書番号	3	年度	4	児童宛名番号
5	徴収費用内容	6	徴収期	7	支払対象期	8	徴収状態
9	特徴対象月	10	徴収額	11	処理日	12	申請日
13	受付確認日	14	決定日	15	却下日	16	却下理由

●児童手当情報ファイル 支払情報

1	台帳番号	2	支払対象期	3	支払方法	4	支払先銀行
5	支払先支店	6	預金種目	7	口座番号	8	口座名義人カナ
9	口座名義人漢字	10	支払予定金額	11	調整金額	12	支払済金額
13	支払予定日	14	支払日	15	支払状態		

○情報連携ファイル

1	3歳未満児童数	2	3歳以上小学校修了前児童数	3	中学生児童数	4	合計児童数
5	3歳未満月額	6	3歳以上小学校修了前月額	7	中学生月額	8	合計月額
9	支給開始年月	10	支給終了年月日	11	認定年月日	12	改定年月日
13	公金受取口座情報	14	高校生児童数	15	高校生月額		

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
児童手当情報ファイル	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「子ども家庭部管理課情報セキュリティ実施手順」に基づき、情報セキュリティ教育を実施する際、対象者と無関係な情報及び対象者情報であっても業務に不必要な情報へのアクセスは不正アクセスに該当し、番号法及び個人情報の保護に関する法律（以下、「個人情報保護法」という。）における罰則規定があること、操作ログの追跡により不正アクセス者の特定が可能であることを周知徹底することで、コンプライアンスの意識を高め、対象者以外の情報入手を抑止（防止）する。</li> <li>・児童手当等に係る手続き（請求・届出等）で、窓口で情報を入手する場合は、番号法16条及び同施行令第12条に基づき、本人確認書類の提示等を受けることで、対象者以外の情報入手を防止する。</li> <li>・認定請求書と同意書（配偶者の所得を確認する必要がある場合で、公簿で確認する場合に提出を受ける。）については、本人しか知りえない個人番号の記載があり、情報突合の際には、この個人番号の一致も審査する。</li> <li>・認定請求書等については、児童手当法施行規則等で示された様式に基づき、必要以外の情報が記載できない書式とする。</li> <li>・認定等の入力処理時において、入力担当と点検担当を別にし、二重チェックを行うことで、資料の取り違え等による対象者以外の情報の誤入力を防止する。</li> <li>・サービス検索・電子申請機能からの児童手当等に係る手続き（請求・届出等）は、申請者が画面の誘導に従いサービスを検索の上、申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面の誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[            十分である            ]            &lt;選択肢&gt;</p> <p style="text-align: center;">1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p style="text-align: center;">3) 課題が残されている</p>
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	
<p>&lt;不適切な方法で入手が行われるリスク対策&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法及び個人情報保護法における罰則規定を広く職員に周知することで不適切な方法による情報入手を防止する。</li> <li>・児童手当等に関する事務を取り扱うにあたり、根拠法令である児童手当法及び同施行令等に規定された内容を遵守することで、不適切な方法による情報の入手を防止する。</li> <li>・「子ども家庭部管理課情報セキュリティ実施手順」による情報セキュリティ教育実施の際、根拠法令等の規定に基づく正当な資料の入手を指導徹底する。</li> <li>・本人から情報を取得する場合は、児童手当等の審査資料となる旨を説明した上で取得する。</li> <li>・他自治体、日本年金機構等、本人以外からの情報をシステムを通して取得する場合は、アクセス権が与えられた者のみが取得できるように系統的に制限する。</li> <li>・日付の範囲指定で操作ログを採取し、入手時期や件数等で不自然な受給事由の認定等が行われていないかを確認する。</li> <li>・申請者がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。</li> <li>・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において、申請者に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作してもらい、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、申請者に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施できるように措置を講じている。</li> </ul> <p>&lt;入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク対策&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人から個人番号の提供を受ける場合には、個人番号カードや通知カード等の提示を受ける。また、本人確認を行う際は、番号法16条及び施行令第12条に基づき、本人確認書類の提示等を受ける。また、受けた申請書等については、4情報を確認することで入手する情報の正確性を担保する。</li> <li>・他自治体や日本年金機構等、本人以外から個人番号の提供を受ける際は、情報提供元が本人に対して個人番号及び4情報が正しいことを確認する。</li> <li>・国等から示される事務処理要領等を参考に事務処理対象者の個人番号カード等の提示を受け、本人確認及び個人番号の確認を行う。</li> <li>・入手した特定個人情報について、保持している特定個人情報と突合を行い、真正性及び正確性確認を行う。</li> <li>・個人番号カードの提示が無い場合には、運転免許証の提示等により得られた本人確認情報とシステムによって確認する本人確認情報との対応付けを行い、個人番号が本人のものであることを担保する。</li> <li>・住民登録外者の場合は、住民基本台帳ネットワークを通して住民登録地である他自治体へ個人番号を照会し、本人確認情報との対応付けを行う。</li> <li>・窓口での聴聞や添付書類との整合性から正確性を担保する。</li> <li>・情報の入力、削除、訂正を行う場合には処理者と点検者を別にし、二重チェックを行うことで正確性を担保する。</li> <li>・杉並区に住民登録をしている者の4情報及び個人番号については、住民基本台帳に関する事務における手順により正確性が担保される。</li> <li>・公簿情報（住民登録及び所得等）の確認等ができない又は添付書類に不足がある場合は、提出や情報確認ができるまでは認定保留の取扱いとし、一定期間その提出等がない場合は却下扱いとする。</li> </ul>	

・申請者がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した業務主管課は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。

・サービス検索・電子申請機能への個人番号の入力時には、チェックデジット等の機能により、不正な個人番号が入力されないようにしている。また、個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。

<入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク対策>

・窓口で本人又は本人の代理人が来庁する場合は、職員が直接認定請求書等を収受する。また、受付事務等が完了次第、直ちに書類を定められた保管箱へ格納する。

・郵送で情報を入手する場合は、送付先誤り等による情報漏えい・紛失等を防止するため、事前に担当所属名及び所在地を広く周知する。また、返信用封筒等はあらかじめ担当所属名及び所在地を印刷等したものを使用する。

・端末には、外部媒体へのデータ出力を制御するためのソフトウェアを導入し、データの外部媒体出力は、予め所属内で定めている管理者が当該ソフトウェアによって承認処理を行った場合にのみ可能とする。データ持ち出し時に使用する電子媒体(USBメモリ等)は、施錠管理する保管場所に保管し、持出管理を行い、記録データについては、処理後直ちに消去し、消去したことを複数名で確認する。

・システム起動に必要なソフトウェアは、情報管理課への申請による必要個数のみが貸与されるため入力が行える端末を限定し、操作に必要なID、パスワードは、各所属長から情報システム担当課長への申請により付与する運用とすることで、操作権限のない者による不正な操作を防止する。

・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体の間は、LGWAN、VPN等の回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしている。

### 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宛名システム機能は共通基盤システムが実施する仕組みであり、個人番号利用事務以外では個人番号の検索ができないよう、システム上で制御する。</li> <li>・共通基盤システムには個人番号、4情報等の情報連携に必要な情報のみ記録し、不必要な情報との紐付けができないよう、システム上で制御する。</li> <li>・入力する端末機は、入退室管理をする執務室でのみ操作可能であり、システムを利用する者ごとに配布されたユーザID・パスワードによる認証及び生体認証を行うことで不要なアクセスを防止する。</li> <li>・個人番号利用事務のみ個人番号検索を可能とする仕組みとするため、他システムにおける個人番号利用事務以外からの情報の紐付けは行えないよう、システム上で制御する。</li> <li>・ファイアウォールを設置し、システム間の接続を制御することにより、予め許可したシステムを除く外部のシステムからの接続が行われないよう制御する。</li> <li>・ファイアウォールで制御したシステム間の通信は、ログとして記録し、ログの確認により適正な通信が行われているか監視する。</li> </ul>
--------------	---

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末の事前登録(端末認証)を行い、ユーザID・パスワードによる認証及び生体認証を行う。また、パスワードは「資源管理基準」及び「庁内ネットワーク等利用要領」により定められた期間内に変更する。</li> <li>・登録されているユーザ情報については、管理権限を付与された職員が定期的に確認し、記録に残す。</li> <li>・職員1人に付与されるIDは1つのみで、IDの共有を禁止する。</li> </ul>		

<p>その他の措置の内容</p>	<p>1 アクセス権限の発行・失効の管理          ・アクセス権限の発行は、業務主管課からの発行申請により情報システム担当課長の承認後、当該課長から管理権限を付与された職員が行う。失効は、業務主管課からの解除申請により、管理権限を付与された職員が行う。この他、申請漏れ等への対応として、人事異動情報その他の権限失効に関わる情報を管理権限を付与された職員が得た段階で、随時その権限の失効を行う。</p> <p>2 アクセス権限の管理          ・セキュリティ責任者(所属長)はアクセス権限と事務の対応表(事務担当者に対する権限付与の範囲を規定したもの)を作成し、定期的に付与されている権限と対応表が一致しているか点検を行い、違いが発見された場合には、ただちに適正な状態に修正する。          ・ユーザーアカウントおよびアクセス権について不要・不適切なものがないか定期的に確認する手順が「子ども家庭部管理課情報セキュリティ実施手順」に定められており、当該規定に基づき確認を行う。          ・各システム共にユーザIDの共有を禁止している。</p> <p>3 特定個人情報の使用の記録          ・システムの操作ログを保管する。ログは個人番号を参照・入力した際に個人単位で記録する。          ・保管するログは、物理的に区画・施錠された保管棚で、「杉並区文書等保存年限基準」及び「子ども家庭部管理課情報セキュリティ実施手順」に基づき管理する。</p> <p>4 入退室管理          ・不正な第三者からのアクセスを制御するため、特定個人情報を取り扱う執務室内への入退室管理について「子ども家庭部管理課情報セキュリティ実施手順」に規定し、規定された内容を遵守することで、権限のない者が特定個人情報を使用するリスクに対応する。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;          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</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>1 従業者が事務外で使用するリスク対策          ・児童手当に関する事務を取り扱う職員に対して、セキュリティに関する研修を行い、個人情報保護の重要性について教育するとともに、業務外での情報収集の禁止等の指導を徹底することで、事務外の使用を防止する。          ・操作ログの追跡により不正アクセス者の特定が可能であることを周知徹底することで、コンプライアンスの意識を高め、事務外での使用を防止する。</p> <p>2 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク対策          ・情報の持ち出しについて「庁内ネットワーク等利用要領」及び「子ども家庭部管理課情報セキュリティ実施手順」の中で規定し、職員に周知・徹底する。          ・端末には、大量複製につながるUSBメモリ等の使用について、外部媒体へのデータ出力を制御するためのソフトウェアを導入し、データの外部媒体出力は、予め所属内で定めている管理者が当該ソフトウェアによって承認処理を行った場合にのみ可能とする。データ持ち出し時に使用する電子媒体(USBメモリ)は、施錠管理する保管場所に保管し、持出管理を行い、記録データについては、処理後直ちに消去し、消去したことを複数名で確認する。その他の端末はUSBポートからのデータ出力を不可とする。また、管理権限を付与された職員以外はOSの設定変更、ソフトウェアの変更等を行えないよう、システム上で制御する。          ・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先に対し指導している。</p>	

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	<p>以下について、個人情報特記仕様書にて個人情報の取り扱いについて明記している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の適切な管理</li> <li>・秘密の保持</li> <li>・再委託の制限</li> <li>・目的外の使用の禁止</li> <li>・第三者への提供の制限</li> <li>・複写及び複製の制限</li> <li>・個人情報の返還・廃棄</li> <li>・個人情報の取扱いに関する実地検査</li> <li>・事故発生時の報告</li> <li>・関係法令の遵守</li> </ul> <p>また、次の内容を仕様書に盛り込むこととしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リモート保守を実施する場合やデータ移行作業をする場合は専用区画で実施することとし、入退室の記録を残している。</li> <li>・保守等に用いる端末へのログインには多要素認証を用いることとし、許可された者以外の作業を禁止している。</li> <li>・業務データを取り扱う端末のインターネットへの接続を禁止している。</li> <li>・次のような場合を除き、区はガバメントクラウドから保守事業者の環境へのデータの持ち出しを許可していない。</li> <li>①ガバメントクラウドへのサイバー攻撃等により、ガバメントクラウド上からデータを退避する必要が生じた場合</li> <li>②ガバメントクラウド上のシステムで障害が発生し、クラウド環境では原因が特定できない場合</li> <li>③業務データを保管するために利用しているクラウド事業者を変更する場合</li> <li>④このほか、ガバメントクラウドからデータを持ち出すことに緊急または相当の必要性があると区が認める場合</li> <li>・保守事業者は、ガバメントクラウドからのデータの持ち出しを行った場合、保守事業者の環境に持ち出したデータを保管する必要がなくなった段階で、速やかに返還又は廃棄し、区に報告することとしている。</li> <li>・業務データの保守環境からの持ち出しは許可していない。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として再委託は行わないが、再委託に関する承認申請書により、再委託理由等を明確にし、区が承認した業者については、再委託を許諾するとともにセキュリティ事項については委託と同様の措置を義務付ける。</li> <li>・「個人情報に係る特記仕様書」において、「再委託等を行う場合、受託者は、再委託等において実施される業務についての本特記事項遵守について監督及び区への必要な報告を行わなければならない」としている。この報告により、委託先において、再委託先の特定個人情報の取扱いの監督を行っているかどうかを区が間接的に監督する。</li> </ul>	

その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託する際は、ISMS、プライバシーマーク等の認証取得を求めるなど、委託先の社会的信用と能力を確認する。</li> <li>・「個人情報に係る外部委託契約仕様書の特記ガイドライン」に基づき、区が個人情報を保護するために必要があると認めるときは、受託者が業務を行う事務所、作業所等の立入り、個人情報の管理状況等について調査・立入調査を実施する。また、受託者が再委託を行っている場合は、再委託先に対しても区は受託者に対する調査と同様の調査を実施する。</li> <li>・委託先で特定個人情報ファイルの処理等に係る者を明確化するため、契約後速やかに所属・氏名等を明記した実施体制の提出を義務付ける。また、体制に変更があった場合にも、変更後の体制を速やかに提出することを義務付ける。</li> <li>・委託事業者に対し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させるとともに、セキュリティ研修の実施を義務付ける。</li> <li>・誓約書の提出があった要員に対してのみシステム操作の権限を与える。</li> <li>・システムの操作ログを記録している。</li> <li>・操作権限によって画面表示される項目及び発行する帳票は必要なもののみとする。</li> <li>・契約で、委託業務実施場所を、区が指定する場所及び委託事業者が申請し区が承認した委託事業者内の場所に限定している。また、当該指定又は承認した場所以外への業務データの持ち出しを禁止している。</li> <li>・委託事業者の業務実施場所において、携帯電話やカメラ等の通信機器や録画機器の使用を、契約で制限している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	
-	
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。） <input type="checkbox"/> 提供・移転しない	
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区で管理する個人情報を移転・提供する際には、番号法及び個人情報保護法の規定により、その範囲を厳格に規定し、当該規定内容のみ提供・移転する制御をシステムで行う。</li> <li>・「子ども家庭部管理課情報セキュリティ実施手順」に規定された自己点検・内部監査等により、ルール遵守の確認を行う。</li> </ul>
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本特定個人情報ファイルを取り扱うシステムは入退室管理をする物理的に区画された執務室でしか操作を行えず、システムの操作権限を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限している。</li> <li>・システム操作に必要なソフトウェアについては情報管理課への申請に基づいて必要数のみを付与するので入力を行える端末機は限定される。また操作に必要なID、パスワードは、各所属長から情報システム担当課長への申請に基づいて付与することで操作権限のない者による不正な操作を防止する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <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		[ ] 接続しない(入手)	[ ] 接続しない(提供)
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>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※2)との照合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情報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する。</li> <li>・中間サーバの職員認証・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となる。</li> </ul> <p>(※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。  (※2)番号法別表第2及び第19条第9号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。  (※3)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	[ 十分である ]	<p>&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>	
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	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</li> <li>・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へどり着くための経路情報を受信し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</li> <li>・特に慎重な対応が求められる情報については、自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバの職員認証・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。</li> </ul> <p>(※)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の要求の受信及び情報提供を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&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>	

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

《不適切な接続端末の操作やオンライン連携等のリスク》

＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞

・中間サーバの職員認証・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、操作内容を記録し抑止する。

・定期的なログの確認をルール化し実施する。実施の頻度等については中間サーバの不正検知の方法、ログの参照を行う自治体の環境等が明らかになった後、適正な期間を「情報提供ネットワーク運用手順書(仮)」に定め実施する。

《安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク、入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク対策》

＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞

・中間サーバは、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者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を担保する。

《入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク、不適切な方法で提供されるリスク》

＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞

・中間サーバは、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。また、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報を暗号化(照会者の中間サーバでしか復号できない仕組み)し、情報提供ネットワークシステムでは復号できないものとする。

・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る。

・セキュリティ管理機能(暗号化・復号機能及び鍵情報及び照会許可用照会リストを管理する機能)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、情報照会者から受信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。

・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削除し、リスクを軽減する。

＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞

・中間サーバと既存システム、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。

・中間サーバと団体については、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。

・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(アクセス制御)し、利用する団体であっても他団体が管理する情報へのアクセスを不可とする。

・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行い、中間サーバ・プラットフォームの保守・運営事業者における情報漏洩等のリスクを極小化する。

・中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へのアクセスを不可とする。

《誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク》

＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞

・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受信した上で、情報照会内容に対応した情報提供をする。

・情報提供データベース管理機能(特定個人情報を副本として保存・管理する機能)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容確認を行う。

・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータの出力機能を有する。

《不正な名寄せが行われるリスク対策》

＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞

・情報連携においてのみ、符号を用いることをシステム上で担保する。

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
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	[ 発生あり ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	令和4年11月5日、区職員が住民基本台帳ネットを不正に検索して得た個人情報を漏えいしたとして、住民基本台帳法違反容疑により逮捕される事案が発生した。 ※本事案は、当該職員が区民生活部区民課に在籍していた令和3年度に発生した。	
再発防止策の内容	「杉並区職員の逮捕に伴う再発防止対策検討委員会報告書」に基づき、再発防止対策を実施する。再発防止策は以下(1)～(3)のとおりである。 (1)操作ログ点検の充実・強化 ・氏名等による検索は、事前に検索内容を記録票へ記入して、他の職員の確認を受けた上で行う。 ・操作ログの点検は各課で毎月実施することとし、その操作ログと記録票を突合する。 (2)職員に対する教育・研修の充実・強化 ・初任者研修等に加え、新たに毎年、全職員に対して職場ごとに公務員倫理・情報セキュリティの研修を実施する。 ・住基ネット操作権限を持つ職員に対しては、権限付与時の教育・研修に加え、新たに毎年、動画視聴方式等による教育・研修を実施する。 ・区民課の住基ネット業務管理補助者に対する教育・研修(区民課住基ネット業務管理補助者研修)については、初任時に加え、新たに毎年、教育・研修を実施する。 ・住基ネットに関する職員自己点検の内容について、設問を見直す。 (3)職場環境の見直し ・各職場において、セキュリティ対策について、話し合いを行い、必要に応じて、住基ネット端末の設置場所などのレイアウト変更を行う等、職場環境の必要な見直し・改善を図り、より一層風通しのよい職場づくりを進め、職場全体で不正行為を防止する。 ・情報の持出しを防ぐために、区民課の住基ネット端末設置エリアへの電子機器持込みは原則禁止とする。 ・住基ネット端末設置エリアには、このことを張り紙等で明示する。	
その他の措置の内容	<物理的対策> ・区に設置する特定個人情報を記録するサーバは、入退室管理装置及び監視カメラを設置し、かつ、使用目的別に物理的に区画、施錠した専用の室に設置する。また、当該室内に別区画を設け、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する場所を設ける。 ・機器更新、交換等に伴い旧機器に保持されているデータを消去する場合は、情報を消去し、その記録をデータ消去証明として残す。 ・児童手当ファイルに関係する認定請求書等の紙媒体については、認定番号順にファイリングし、施錠管理できる書庫等に2年間保管する。2年を経過したものについては、杉並区文書等管理規程に基づき、文書倉庫で管理し、保存年限を超えたものは廃棄する。 ・デスクトップ型端末はセキュリティワイヤによる盗難防止を行い、ノート型端末はキャビネットに施錠保管する。 ・職員が離席する際には時間経過によりロックする。 <不正プログラム対策> ・端末にウイルス対策ソフトを採用し、ウイルスパターンファイルは最新のものを適用する。 <不正アクセス対策> ・区のLAN及びWAN(インターネット網)からの通信はファイアウォールにより遮断する。 <特定個人情報(データ)が古い情報のまま保管され続けるリスク対策> ・本特定個人情報ファイルの個人情報は、住基及び住民登録外者の異動情報を取得し、内部番号を基に最新の情報に反映されるため、このリスクは存在しない。 ・請求や届出に基づき更新され、認定通知書や現況届の勧奨等により区民に通知するため、区民側でも確認可能なことから、このリスクは存在しない。 <特定個人情報(データ)が消去されずいつまでも存在するリスク対策> ・保存年限を経過したデータは、定期的に業務主管課から情報システム担当課長に依頼し、情報管理課職員による消去処理を行い、その記録を残す。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室出者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピューターウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する措置)等を導入し、アクセス制御、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。 ・中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスパターンファイルの更新を行う。 ・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。	

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
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
(特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク対策) ・保有する項目に変更がある場合、オンラインで更新される仕組みのため、古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。		
<u>&lt;ガバメントクラウドにおける措置(物理的対策)&gt;</u>		
①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・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事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。		
<u>&lt;ガバメントクラウドにおける措置(技術的対策)&gt;</u>		
①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。		
②区が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。		
③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。		
④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。		
⑤区が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。		
⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムの環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。		
⑦区やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。		
⑧区が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。		
<u>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</u>		
ガバメントクラウド内の特定個人情報を記録するサーバについては、次の対策を行っている。		
・サーバ設置エリアへの入退室管理 ・監視カメラ及び侵入検知防止システムによる常時監視 ・事前申請による入館管理 ・入館時における二要素認証の実施及び入退室状況の監査		

8. 監査	
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検                      [ <input type="radio"/> ] 内部監査                      [ <input type="radio"/> ] 外部監査
9. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・啓発	[            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
具体的な方法	<p>・人事異動等により、新規に事務を取り扱う場合における、個人情報の取り扱いに係る研修の実施について「子ども家庭部管理課情報セキュリティ実施手順」で規定し、研修を実施する。また、異動者に限らず、職員については定期的に個人情報保護に係るセキュリティ等研修を実施する。</p> <p>・委託事業者に対し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させるとともに、セキュリティ研修の実施を義務付ける。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>・中間サーバ・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、セキュリティ研修等を実施することとしている。</p> <p>・中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p><u>ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</u></p>
10. その他のリスク対策	
<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>・中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境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。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p><u>ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する区及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、区に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。具体的な取扱いについて、疑義が生じる場合は、区とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</u></p>	

## 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	郵便番号166-8570 東京都杉並区阿佐谷南1-15-1 杉並区政策経営部情報管理課情報公開係
②請求方法	・指定の様式を定め、書面により、窓口で受け付けている。(詳細は、下記URLもしくは、「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」への問合せにより確認できる。) ・書面の様式・受付手続きの詳細のリンク先 杉並区公式ホームページ-申請書サービス-行政関連-情報公開等-自己情報開示・訂正・消去・利用中止請求書(URL: <a href="https://www.city.suginami.tokyo.jp/shinseisho/gyosei/johokoukai/1006209.html">https://www.city.suginami.tokyo.jp/shinseisho/gyosei/johokoukai/1006209.html</a> )
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	郵便番号166-8570 東京都杉並区阿佐谷南1-15-1 杉並区子ども家庭部管理課子ども医療・手当係
②対応方法	・問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録に残す。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせについて、関係先に事実確認を行う為の標準的な処理期間を設ける。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年1月24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	児童手当に関する事務重点項目評価書(案)を区公式ホームページ、閲覧場所による公示。意見をはがき、封書、ファックス、Eメール、閲覧場所にある意見用紙により受け付ける。
②実施日・期間	令和6年8月1日から令和6年8月31日
③主な意見の内容	1件 システム構築の技術的な面での信頼性に疑問がある。政府に対する信頼度も低い中での、情報の一本化は避けるべき。
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	区民意見聴取手続き実施後に実施
②方法	杉並区情報公開・個人情報審議会による第三者点検を実施した。
③結果	杉並区情報公開・個人情報審議会において、児童手当に関する事務の特定個人情報保護評価書の適合性・妥当性の審査の結果、本特定個人情報保護評価においては、それらのリスク対策が適切に講じられていることを確認するとともに、特定個人情報ファイルの取扱いに伴い個人のプライバシーへの影響を及ぼす可能性がある事項や問題について適切に評価、確認及び取組が実施されていることを確認した。

(別添2)変更箇所※塗りつぶし箇所はデジタル庁の修正例を参考に修正したものです。

項番	該当ページ	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期にかかる説明
1	P11	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無 件数	3件	4件	事後	ガバメントクラウド移行に伴う変更
2	P11	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 システム保守 ②委託先における取扱者数	100人以上500人未満	50人以上100人未満	事前	従事人数の変更
3	P11	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 システム保守 ④再委託の有無 ⑤再委託の許諾方法 ⑥再委託事項	④再委託する ⑤再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾している。 ⑥システム保守の一部	④再委託する ⑤再委託するかしらないかについては、委託契約によるが、再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾する。 ⑥システム保守の一部	事前	ガバメントクラウド移行に伴う変更
4	P11	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 システム運用支援 ④再委託の有無 ⑤再委託の許諾方法 ⑥再委託事項	④再委託しない ⑤記載なし ⑥記載なし	④再委託する ⑤再委託するかしらないかについては、委託契約によるが、再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾する。 ⑥システム運用支援の一部	事前	ガバメントクラウド移行に伴う変更
5	P11	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 インフラ環境運用保守	インフラ環境運用保守	委託事項3に関する記載は全て削除	事前	ガバメントクラウド移行に伴う変更
6	P11	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	記載なし	ガバメントクラウドへのデータ移行作業	事前	ガバメントクラウド移行に伴う変更
7	P11	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ガバメントクラウドへのデータ移行作業 ①委託内容	記載なし	ガバメントクラウドへのデータ移行作業	事前	ガバメントクラウド移行に伴う変更

項番	該当ページ	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期にかかる説明
8	P11	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ガバメントクラウドへのデータ移行作業 ②委託先における取扱者数	記載なし	50人以上100人未満	事前	ガバメントクラウド移行に伴う変更
9	P11	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ガバメントクラウドへのデータ移行作業 ③委託先名	記載なし	富士通株式会社 日本電気株式会社	事前	ガバメントクラウド移行に伴う変更
10	P11	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ガバメントクラウドへのデータ移行作業 ④再委託の有無 ⑤再委託の許諾方法 ⑥再委託事項	記載なし	④再委託する ⑤再委託するかしないかについては、委託契約によるが、再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾する。 ⑥ガバメントクラウドへのデータ移行作業の一部	事前	ガバメントクラウド移行に伴う変更
11	P14	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去保管場所	ガバメントクラウドに関する記載なし	<ガバメントクラウドにおける措置(保管について)> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・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事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の規格に基づく認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。	事前	ガバメントクラウド移行に伴う変更

項番	該当ページ	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期にかかる説明
12	P14	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 保管場所	ガバメントクラウドに関する記載なし	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置(消去について)&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は区からの操作によって実施される。区の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等の規格にしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>③既存システムについては、区が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>	事前	ガバメントクラウド移行に伴う変更
13	P14	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 保管場所	<p>&lt;データセンターにおける措置&gt;</p> <p>1 外部侵入防止:オペレータによる24時間365日の常駐監視、監視カメラ</p> <p>2 防犯対策・入退館管理:ICカード認証及び認証ログ管理、12種類アクセスレベル設定、エリア単位の入退室者及び日時等管理、顔認証及び認証ログ管理</p> <p>3 持込・持出防止:不要又は事前申請のない電子機器等の金属探知機による持ち込み確認、ラックのシリンダ錠による個別施錠、社外持出時セキュリティ管理責任者承認、個人所有のノートPC等の業務使用禁止</p>	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>1 外部侵入防止:監視カメラの設置及び侵入検知システムを導入し、異常検出時に24時間365日対処可能な体制を整えている。</p> <p>2 防犯対策・入退館管理:データセンターへの入室には二要素認証を導入し、入室の記録を監査している。また、入室の目的等に応じた入室可能範囲が設定されている。</p> <p>3 持込・持出防止:モバイル機器の使用は管理されている。また、許可のない装置等の持出を禁止している。</p>	事前	ガバメントクラウド移行に伴う変更

項番	該当ページ	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期にかかる説明
14	P20	Ⅲリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規定の内容	保守等に関する記載なし	また、次の内容を仕様書に盛り込むこととしている。 ・リモート保守を実施する場合やデータ移行作業をする場合は専用区画で実施することとし、入退室の記録を残している。 ・保守等に用いる端末へのログインには多要素認証を用いることとし、許可された者以外の作業を禁止している。 ・業務データを取り扱う端末のインターネットへの接続を禁止している。 ・次のような場合を除き、区はガバメントクラウドから保守事業者の環境へのデータの持ち出しを許可していない。 ①ガバメントクラウドへのサイバー攻撃等により、ガバメントクラウド上からデータを退避する必要が生じた場合 ②ガバメントクラウド上のシステムで障害が発生し、クラウド環境では原因が特定できない場合 ③業務データを保管するために利用しているクラウド事業者を変更する場合 ④このほか、ガバメントクラウドからデータを持ち出すことに緊急または相当の必要性があると区が認める場合 ・保守事業者は、ガバメントクラウドからのデータの持ち出しを行った場合、保守事業者の環境に持ち出したデータを保管する必要がなくなった段階で、速やかに返還又は廃棄し、区に報告することとしている。 ・業務データの保守環境からの持ち出しは許可していない	事前	ガバメントクラウド移行に伴う変更
15	P21	Ⅲリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 リスク: 委託先における不正な使用等のリスク その他の措置の内容	・システム運用を行う専用の室では、「コンピュータ室管理基準」で携帯電話、カメラ等の使用を制限している。	・委託事業者の業務実施場所において、携帯電話やカメラ等の通信機器や録画機器の使用を、契約で制限している。	事前	ガバメントクラウド移行に伴う変更
16	P25	Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	ガバメントクラウドに関する記載なし	<ガバメントクラウドにおける措置(物理的対策)> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・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クラウド事業者は、その従業員に対して、適正な許可のない装置等の外部への持出は認めていない。また、クラウド事業者は、区のデータにアクセスできない措置を講じている。	事前	ガバメントクラウド移行に伴う変更

項番	該当ページ	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期にかかる説明
17	P25	Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	ガバメントクラウドに関する記載なし	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置(技術的対策)&gt;</p> <p>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。</p> <p>②区が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。</p> <p>③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。</p> <p>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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>⑤区が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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>⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムの環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑦区やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑧区が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p>	事前	ガバメントクラウド移行に伴う変更
18	P25	Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	・データセンターに構築し特定個人情報を記録するサーバについては、サーバ設置エリアへの入退室管理、シリンダ錠によるラック施錠、人感センサ付監視カメラによる監視を行う。データセンターは、カメラ監視及び有人監視を常時実施し、事前申請による入館管理を行う。入退館時は、ICカード認証、顔認証及びログ管理を行う。	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>ガバメントクラウド内の特定個人情報を記録するサーバについては、次の対策を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ設置エリアへの入退室管理</li> <li>・監視カメラ及び侵入検知防止システムによる常時監視</li> <li>・事前申請による入館管理</li> <li>・入館時における二要素認証の実施及び入退室状況の監査</li> </ul>	事前	ガバメントクラウド移行に伴う変更
19	P26	Ⅲリスク対策 9. 従業者に対する教育・啓発 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	ガバメントクラウドに関する記載なし	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p>	事前	ガバメントクラウド移行に伴う変更

項番	該当ページ	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期にかかる説明
20	P26	Ⅲリスク対策 10. その他のリスク対策	ガバメントクラウドに関する記載なし	<p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;  ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する区及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、区に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、区とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	事前	ガバメントクラウド移行に伴う変更
21	P3	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 【事務内容】 6. 年齢到達	・3歳到達、年度末の12歳・15歳・18歳到達処理及び額改定又は消滅を行う。	・3歳到達、年度末の12歳・15歳・18歳・22歳到達処理及び額改定又は消滅を行う。	事前	児童手当制度改正に伴う変更
22	P3	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 12 財務会計処理及び各種統計に係る事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定時(10月・6月・2月)及び随時(他の月)に口座振替で支給又は支払調整を行う。</li> <li>・返還金の収納等を行う。</li> <li>・都への統計報告や予算・決算等のため、各種統計を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定時(10月・12月・2月・4月・6月・8月)及び随時(他の月)に口座振替で支給又は支払調整を行う。</li> <li>・返還金の収納等を行う。</li> <li>・都への統計報告や予算・決算等のため、各種統計を行う。</li> </ul>	事前	児童手当制度改正に伴う変更
23	P7	I 基本情報 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11 ①システムの名称 ②システムの機能 ③他のシステムとの接続	記載なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>①システムの名称 Logoフォーム</li> <li>②システムの機能 <ul style="list-style-type: none"> <li>1 電子申請フォーム作成・集計機能</li> <li>2 結果出力機能(CSVで出力する)</li> <li>③〇その他 (LGWAN-ASPサービス)</li> </ul> </li> </ul>	事前	児童手当制度改正に伴う変更
24	P12	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 認定請求書受取後処理等及びコールセンター業務 ①委託内容 ②委託先における取扱者数 ③委託先名 ④再委託の有無	記載なし	委託事項4 認定請求書受取後処理等及びコールセンター業務 ①委託内容 認定請求書受取後処理等及びコールセンター業務 ②委託先における取扱者数 10人以上50人未満 ③委託先名 ・株式会社パソナ ④再委託の有無 再委託しない	事後	児童手当制度改正に伴う変更

項番	該当ページ	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期にかかる説明
25	P14	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 保管場所	認定請求書受取後処理等及びコールセンター業務における措置に関する記載なし	<認定請求書受取後処理等及びコールセンター業務における措置> 申請書、届書の紙媒体については、鍵付きの書庫等で保管する。	事後	児童手当制度改正に伴う変更
26	P16	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 7. 備考 (別添1)ファイル記録項目 別紙【記録項目】 ○情報連携ファイル	14, 15記載なし	14 高校生児童数 15 高校生月額	事後	児童手当制度改正に伴う変更

第三者点検部会の意見内容及び意見を踏まえた修正内容(全項目評価書)

資料3-3

修正 項番	評価書の ページ	評価書の項目	当初の記載	第三者点検部会時の修正案	第三者点検部会でのご意見	ご意見を受けた修正内容
14	P27	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<データセンターにおける措置> 1 外部侵入防止:オペレータによる24時間365日の常駐監視、監視カメラ 2 防犯対策・入退館管理:ICカード認証及び認証ログ管理、12種類アクセスレベル設定、エリア単位の入退室者及び日時等管理、顔認証及び認証ログ管理 3 持込・持出防止:不要又は事前申請のない電子機器等の金属探知機による持ち込み確認、ラックのシリンドラ錠による個別施錠、社外持出時セキュリティ管理責任者承認、個人所有のノートPC等の業務使用禁止	現在活用しているデータセンター内のセキュリティ対策の記載となる。今後は、ガバメントクラウドを利用することになるため、記載を削除。	現在利用しているデータセンターのセキュリティ対策の記載を削除するだけでは、セキュリティが低下したように読み取れる。ガバメントクラウドで実施されているセキュリティ対策を確認し、代わりに記載することが適当。	<ガバメントクラウドにおける措置①> 1 外部侵入防止:監視カメラの設置及び侵入検知システムを導入し、異常検出時に24時間365日対処可能な体制を整えている。 2 防犯対策・入退館管理:データセンターへの入室には二要素認証を導入し、入室の記録を監査している。また、入室の目的等に応じた入室可能範囲が設定されている。 3 持込・持出防止:モバイル機器の使用は管理されている。また、許可のない装置等の持出を禁止している。
16	P38	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・契約で委託業務実施場所を区が管理する施設に限定し、外部への持出しを禁止している。	リモート保守の対応が可能となることから、委託業務実施場所が区が管理する施設に限定されなくなる。このため、記載を削除。	区のサーバ室等での作業の際に実施していた制限の内容を削除するだけではなく、リモート保守の際に事業者を実施させる制限の内容を代わりに記載することが適当。	・契約で、委託業務実施場所を、区が指定する場所及び委託事業者が申請し区が承認した委託事業者内の場所に限定している。また、当該指定又は承認した場所以外への業務データの持ち出しを禁止している。
17	P38	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	ガバメントクラウドへの移行に伴うリスク対策に関する記載なし	リモート保守の対応が可能となることから、次のリスク対策の記載を追加する。  ・リモート保守を実施する場合やデータ移行作業をする場合は専用区画で実施することとし、入退室をカメラで監視している。 ・保守等に用いる端末へのログインには多要素認証を用いることとし、許可された者以外の作業を禁止している。 ・業務データを取り扱う端末のインターネットへの接続を禁止し、区が許可した時を除き、データの持ち出しを許可していない。	データの持ち出しに一定の基準を設けることが適当。	・リモート保守を実施する場合やデータ移行作業をする場合は専用区画で実施することとし、記録を残している。 ・保守等に用いる端末へのログインには多要素認証を用いることとし、許可された者以外の作業を禁止している。 ・業務データを取り扱う端末のインターネットへの接続を禁止している。 ・次のような場合を除き、区はガバメントクラウドから保守事業者の環境へのデータの持ち出しを許可していない。 ①ガバメントクラウドへのサイバー攻撃等により、ガバメントクラウド上からデータを退避する必要が生じた場合 ②ガバメントクラウド上のシステムで障害が発生し、クラウド環境では原因が特定できない場合 ③業務データを保管するために利用しているクラウド事業者を変更する場合 ④このほか、ガバメントクラウドからデータを持ち出すことに緊急または相当の必要性があると区が認める場合 ・保守事業者は、ガバメントクラウドからのデータの持ち出しを行った場合、保守事業者の環境に持ち出したデータを保管する必要がなくなった段階で、速やかに返還又は廃棄し、区に報告することとしている。 ・業務データの保守環境からの持ち出しは許可していない。
18	P39	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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 そのほかの措置の内容	・システム運用を行う専用の室では、「コンピュータ室管理基準」で携帯電話、カメラ等の使用を制限している。	サーバ等の装置はガバメントクラウドを利用するため、区のサーバ室での作業はなくなる。このため、記載を削除。	区のサーバ室等での作業の際に実施していた制限の内容を削除するだけではなく、リモート保守の際に事業者を実施させる制限の内容を代わりに記載することが適当。	・委託事業者の業務実施場所において、携帯電話やカメラ等の通信機器や録画機器の使用を、契約で制限している。
20	P43	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 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	・データセンターに構築し特定個人情報を記録するサーバについては、サーバ設置エリアへの入退室管理、シリンドラ錠によるラック施錠、人感センサ付監視カメラによる監視を行う。データセンターは、カメラ監視及び有人監視を常時実施し、事前申請による入館管理を行う。入退館時は、ICカード認証、顔認証及びログ管理を行う。	現在活用しているデータセンター内のセキュリティ対策の記載となる。今後は、ガバメントクラウドを利用することになるため、記載を削除。	現在利用しているデータセンターのセキュリティ対策の記載を削除するだけでは、セキュリティが低下したように読み取れる。ガバメントクラウドで実施されているセキュリティ対策を確認し、代わりに記載することが適当。	<ガバメントクラウドにおける措置①> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・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クラウド事業者は、その従業員に対して、適正な許可のない装置等の外部への持出しは認めていない。また、クラウド事業者は、区のデータにアクセスできない措置を講じている。

※重点項目評価書においても、同一の記載がある箇所において同様の修正を行っています。

## 特定個人情報保護評価書の 適合性・妥当性の審査結果について

杉並区情報公開・個人情報保護審議会  
特定個人情報保護評価第三者点検部会

部会点検日

令和6年9月26日

案件名

住民情報系システムの標準化に伴う特定個人情報保護評価の再実施

(目次)

○ 審査の基本的観点 ..... 3 P

**【審査結果】**

○ 総評 ..... 4 P

**【審査項目詳細】**

1. 住民情報系システムの標準化に伴う特定個人情報保護評価の再実施について

○ 全体的な事項 ..... 5 P

○ 特定個人情報ファイルの取り扱いに係る事項 ..... 6 P

## ○審査の基本的観点

本審査は、「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28条及び同法に基づく個人情報保護委員会規則「特定個人情報保護評価に関する規則」第7条第4項により、地方公共団体の長が自ら作成した特定個人情報保護評価書について、同委員会の「特定個人情報保護評価指針(以下、「指針」という。)」第10(2)審査の観点から適合性及び妥当性について審査したものである。

## ○総評

住民情報系システムの標準化に伴う特定個人情報保護評価の再実施により、国の提供するクラウドサービスである「ガバメントクラウド」に情報システムの基盤を移行させることに伴う変更点や、移行に伴い区が新たに委託する内容や委託に伴うリスク対策等が、新たに評価書に記載されていることを確認した。

ガバメントクラウドにおけるセキュリティ対策等については、記載が不足していると判断されたため、区に確認と検討を求めた。後日、区から提出された修正案をメール審議の形式で改めて確認し、適正な記載が加えられていることを確認した。

また、今回の特定個人情報保護評価の再実施は、情報システムの基盤を移行させるためのものであり、事務の内容や情報提供ネットワークシステムを活用する方法などは従来の運用から変更がないことを確認した。

以上のことから、評価書の適合性・妥当性について問題は認められなかった。

住民情報系システムの標準化に係る特定個人情報保護評価の再実施について

○ 全体的な事項  
 ※ 評価実施手続に関する事項及び評価書全体に関する事項

審査の観点(指針第10(2)) 主な考慮事項	該当項目	審査結果 所見
(1)しきい値判断に誤りはないか。	—	問題は認められない。
(2)適切な実施主体が実施しているか。	—	問題は認められない。
(3)公表しない部分は適切な範囲か。	—	非公表部分はなく問題は認められない。
(4)適切な時期に実施しているか。	—	問題は認められない。 保有する特定個人情報ファイルに重要な変更を加える場合には、当該変更を加える前に特定個人情報保護評価の再実施することを原則としている。 住民情報系システムの標準化にあたり、ガバメントクラウドへのデータ移行開始時期は、令和7年2月頃から予定している。当該移行前に再実施をしていることから、実施時期は適正である。
(5)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。	—	問題は認められない。 区民等への意見募集については、区の公式ホームページ及び閲覧場所において令和6年8月1日から8月31日まで実施しており、意見募集の方法は適正である。 区民意見の提出は1件であったものの、評価書の内容に関する意見ではなかったため、見直しは行っていないことを確認した。
(6)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。	—	問題は認められない。 記載すべき全ての項目について記載されていることを確認した。
(7)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。	—	問題は認められない。 住民情報系システムの標準化への対応については、情報管理課が各業務主管課と調整を行いながら進めている。区が実施するリスク対策については、必要な情報は情報管理課から各課に共有されており、各業務主管課がリスクを軽減するための必要な措置を実施している。
(8)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。	【全・重点】 Ⅰ Ⅱ	問題は認められない。 住民情報系システムの標準化の実施後でも事務の内容自体には大きな変更が生じないことを確認した。
(9)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。	【全・重点】 Ⅲ	問題は認められない。 住民情報系システムの標準化に伴うクラウド移行後のリスクへの対策が追加されていることを確認した。
(10)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が具体的にされており、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、国民・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。		
①特定個人情報ファイルの取扱いについて自己点検・監査や従業者に対する教育・啓発を行っているか。	【全】 Ⅳ 【重点】 Ⅲ	ガバメントクラウドを構築するクラウド事業者は「ISMAP」と呼ばれる第三者認証を取得しており、定期的に外部監査を受けることを確認した。
②その他、評価実施機関に特有な問題や懸念に対し、特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。	【全】 Ⅳ 【重点】 Ⅲ	住民情報系システムの標準化は全国の自治体で実施が義務付けられているものであり、今回の再実施にあたり杉並区特有の問題があるものではないことを確認した。
(11)個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言は、国民・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。	【全・重点】 表紙	問題は認められない。

○ 特定個人情報ファイルの取り扱いに係る事項

審査の観点(指針第10(2))	該当項目	審査結果
主な考慮事項		所見
(1) 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。		
<p>① 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(※1)を具体的に分かりやすく記載しているか。            ※1: 基本情報            事務の内容、事務の流れ、システム機能、特定個人情報ファイルを取扱う必要性及びメリット</p>	<p>【全】 I 2 I 4 別添1 【重点】 I 2</p>	<p>問題は認められない。             住民情報系システムの標準化においては、個別の事務の内容等に大きな変更は生じないため、「基本情報」の項目には大きな変更がないことを確認した。</p>
<p>② 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスの概要(特定個人情報の入手・使用、特定個人情報ファイルの取扱いの委託、特定個人情報の提供・移転、特定個人情報の保管・消去)について、具体的に分かりやすく記載しているか。</p>	<p>【全・重点】 II</p>	<p>問題は認められない。             住民情報系システムの標準化に伴い、新たにガバメントクラウドを活用することを確認した。ガバメントクラウドを構築するクラウド事業者は「ISMAP」と呼ばれる第三者認証を取得していることや、クラウド事業者で実施されているセキュリティ対策の内容、ガバメントクラウドの活用により、システムの保守委託がリモートにより対応可能となること等を確認した。</p>
(2) 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が具体的にされており、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、国民・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。		
<p>① 特定個人情報の入手について、特定されたリスク(※2)を軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。             ※2: 特定されたリスクは以下のとおり            ・目的外の入手が行われるリスク            ・不適切な方法で入手が行われるリスク            ・入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク            ・入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク            ・その他のリスク</p>	<p>【全・重点】 III 2</p>	<p>問題は認められない。             住民情報系システムの標準化後も特定個人情報の入手に変化が生じるものではないことを確認した。</p>
<p>② 特定個人情報の使用について、特定されたリスク(※3)を軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。             ※3: 特定されたリスクは以下のとおり            ・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            ・権限のないものによって不正に使用されるリスク            ・従業員が事務外で使用するリスク            ・特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク            ・その他のリスク</p>	<p>【全・重点】 III 3</p>	<p>問題は認められない。             住民情報系システムの標準化後も特定個人情報の使用に変化が生じるものではないことを確認した。</p>

<p>③特定個人情報の委託について、特定されたリスク(※4)を軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。</p> <p>※4:特定されたリスクは以下のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク</li> <li>・委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク</li> <li>・委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク</li> <li>・委託契約終了後の不正な使用等のリスク</li> <li>・再委託に関するリスク</li> <li>・その他のリスク</li> </ul>	<p>【全・重点】 Ⅲ4</p>	<p>問題は認められない。</p> <p>住民情報系システムの標準化後、リモート保守の対応が可能となることから、委託事業者に新たに求める対策について適切に記載されていることを確認した。</p>
<p>④特定個人情報の提供・移転について、特定されたリスク(※5)を軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。</p> <p>※5:特定されたリスクは以下のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不正な提供・移転が行われるリスク</li> <li>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク</li> <li>・誤った情報を提供・移転してしまうリスク</li> <li>・誤った相手に提供・移転してしまうリスク</li> <li>・その他のリスク</li> </ul>	<p>【全・重点】 Ⅲ5</p>	<p>問題は認められない。</p> <p>住民情報系システムの標準化後も特定個人情報の提供・移転に変化が生じるものではないことを確認した。</p>
<p>⑤情報提供ネットワークシステムとの接続について、特定されたリスク(※6)を軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。</p> <p>※6:特定されたリスクは以下のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不正な提供が行われるリスク</li> <li>・不適切な方法で提供が行われるリスク</li> <li>・誤った情報を提供してしまうリスク</li> <li>・誤った相手に提供してしまうリスク</li> <li>・その他のリスク</li> </ul>	<p>【全・重点】 Ⅲ6</p>	<p>問題は認められない。</p> <p>住民情報系システムの標準化後も情報提供ネットワークシステムに変化が生じるものではないことを確認した。</p>
<p>⑥特定個人情報の保管・消去について、特定されたリスク(※7)を軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。</p> <p>※7:特定されたリスクは以下のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク</li> <li>・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク</li> <li>・特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク</li> <li>・その他のリスク</li> </ul>	<p>【全・重点】 Ⅲ7</p>	<p>問題は認められない。</p> <p>ガバメントクラウドを構築するクラウド事業者は「ISMAP」と呼ばれる第三者認証を取得していることや、クラウド事業者で実施されているセキュリティ対策の内容について適切に記載されていることを確認した。</p>
<p>⑦その他、評価実施機関に特有な問題や懸念に対し、特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置を具体的に記載しているか。記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし妥当なものか。</p>	<p>【全】 Ⅳ3 【重点】 Ⅲ10</p>	<p>問題は認められない。</p> <p>住民情報系システムの標準化は全国の自治体で実施が義務付けられているものであり、今回の再実施にあたり杉並区特有の問題があるものではないことを確認した。</p>

## 住民情報系システムの標準化に伴う特定個人情報保護評価の再実施の概要

### 1. システム標準化とは

自治体の住民情報系システムは、各自治体独自のカスタマイズの結果として、維持管理や制度改正時の改修等において、自治体の人的・財政的負担が大きく、また、情報システムの差異の調整が負担となっています。

これらの課題の解消に向け、国は「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」（令和3年法律第40号。以下「標準化法」という。）に基づいて、自治体に対して、標準化法の対象となる20業務（このうち、区では18業務が該当）については、国の標準仕様書の内容に適合する業務システムの利用を義務付けるとともに、ガバメントクラウド（注）の利用を努力義務としました。

区は、標準仕様書に適合するように業務を見直すことにより、事業者の固定化によるシステム入替費用等の高止まりの回避や、ガバメントクラウドを利用することによる新たな区民サービスの迅速かつ柔軟な展開への寄与が期待できるため、原則として、令和7年度までにガバメントクラウドを活用した標準準拠システムへの移行を目指しています。

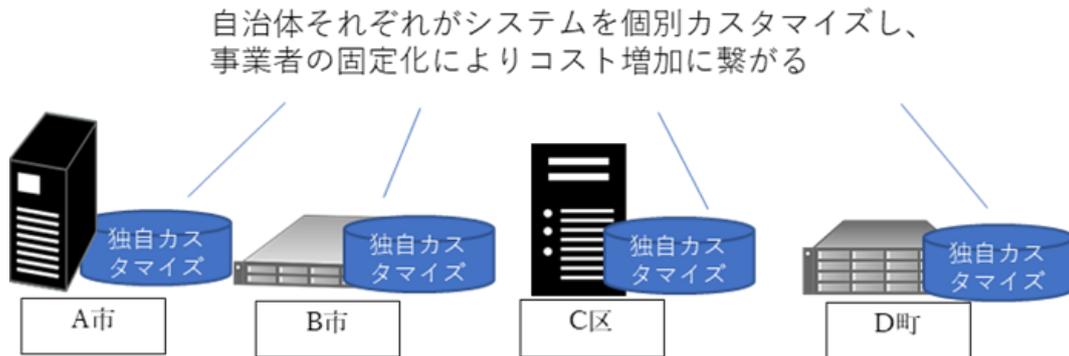
ガバメントクラウドを活用した標準準拠システムへの移行に伴い、特定個人情報ファイルを記録するサーバ等が、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置されること等によるリスク対策の見直しを行いました。 今回の特定個人情報保護評価第三者点検部会では、これら見直しの内容について、妥当性をご確認いただきます。

（注）ガバメントクラウドは、デジタル庁が調達するものであって、地方公共団体が標準準拠システム等を利用できるよう、地方公共団体に対し提供するクラウドサービス及びこれに関連するサービスのことを言います。

## 2. システム標準化による主な変更点

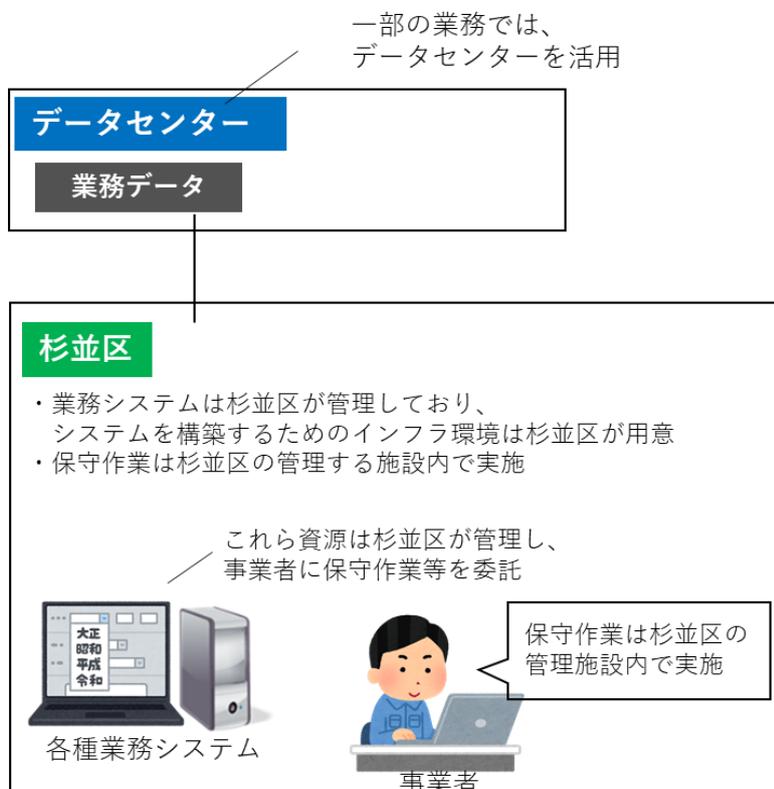
### 【これまで】

自治体の住民情報系システムは、自治体ごとに独自のカスタマイズがなされた結果、事業者の固定化等によるコスト増加に繋がっていました。加えて、各自治体がシステムを所有していることで、サーバ等のインフラ環境を自治体ごとに用意する必要があり、機器更改等に人的・財政的コストがかかっていました。



また、保守作業等はサーバ等を設置している自治体の施設内で実施されることが一般的でした。

### ● システム標準化前のシステム利用イメージ



## 【システム標準化後】

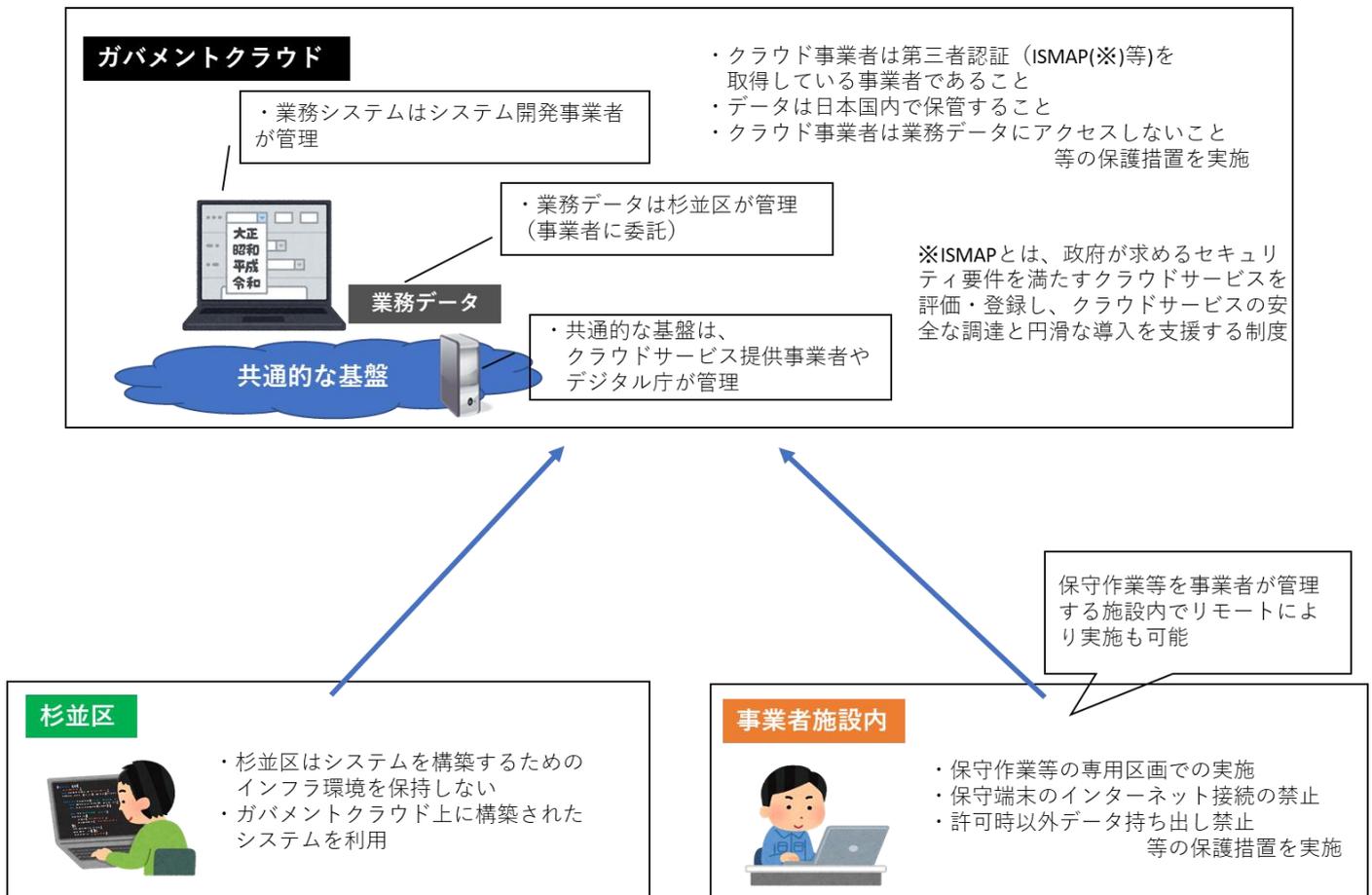
各事業者は標準仕様書に基づき標準化対象業務のシステムを構築し、サーバ等のインフラ環境はガバメントクラウドを利用します。これにより、各自治体はシステムを所有するのではなく利用するようになり、インフラ環境の構築が省力化され、コスト削減に繋がることが期待できます。

また、インフラ環境がガバメントクラウド上に構築されることにより、システムの保守作業等を事業者が管理する施設内でリモートにより実施することが可能となります。(業務データについては、ガバメントクラウド上に保管されることとなります。)

このため、特定個人情報ファイルの新たなセキュリティ対策として、委託事業者の保守作業時における適切なセキュリティ対策の実施を仕様書等に基づいて求めたり、クラウド事業者に対してインフラ環境の物理的セキュリティ対策などを求めたりする必要があります。これらの事項について、新たに特定個人情報保護評価書に記載を行いました。

なお、評価の再実施対象となる全ての事務について、ガバメントクラウドへ移行することになり、生じるリスク及びそれへの対策はどの事務においても同様のものと考えています。このため、いずれの評価書においても同一箇所に同趣旨の修正を行っています。

### ●システム標準化後の利用イメージ



### 3. 評価の対象となる事務及び実施部署

対象事務	事務実施部署	評価書の種類
予防接種に関する事務	保健予防課	全項目
住民基本台帳に関する事務	区民課	全項目
特別区民税・都民税に関する事務	課税課・納税課	全項目
国民健康保険に関する事務	国保年金課	全項目
国民年金に関する事務		重点項目
介護保険に関する事務	介護保険課	全項目
児童手当に関する事務	子ども家庭管理課	重点項目
健康増進事業の実施に関する事務	健康推進課	全項目

※ 上記の事務以外にも標準化の対象となりますが、事務で取扱う対象者数が少ないため、個人情報保護委員会の定める規定に基づき、再実施の対象外になっています。

### 4. 標準化に伴う特定個人情報保護評価書の修正内容

評価書内の修正箇所には下線を引いています。前述のとおり、対象となる全ての評価書について、同一箇所に同趣旨の改正を行っているため、部会では、全項目評価書については、「介護保険に関する事務」、重点項目評価書については、「児童手当に関する事務」を用いて修正内容をご説明します。その他の評価書については、事前に電子データを送付していますので、お気づきの点がございましたら、後日でも差し支えございませんのでご連絡いただければと思います。

#### ●全項目評価書における主な修正内容

##### 「II 特定個人情報ファイルの概要」の項目について

修正した評価書の項目	修正内容の概要
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項：システム保守委託及びシステム運用支援 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法について	ガバメントクラウドへの移行に伴い、委託事業者の管理施設から保守を実施する「リモート保守」の対応が可能となるため、保守作業を庁舎内に限定する記載を削除しました。
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項：ガバメントクラウドへのデータ移行作業	ガバメントクラウドへの移行に伴い、既存システムのデータ移行作業が必要となるため、当該委託に関する事項を新たに記載しました。

<p>6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所</p>	<p>ガバメントクラウドにおける措置として、クラウド事業者は ISMAP に登録された事業者を利用し、データ保管は日本国内に限定することなどを新たに記載しました。</p>
<p>6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法</p>	<p>ガバメントクラウドにおける措置として、アクセス制限によりクラウド事業者が業務データを消去することがないことや、クラウド事業者が SSD などの記録装置等を交換する際にデータ復元がなされないように、クラウド事業者において確実にデータ消去することなどを新たに記載しました。</p>

### 「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」の項目について

修正した評価書の項目	修正内容の概要
<p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p>	<p>リモート保守やデータ移行作業は専用区画で実施し、また、業務データを取り扱う端末のインターネットへの接続を禁止やデータの持ち出しを原則許可しないことなどを新たに記載しました。</p>
<p>7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク 物理的対策</p>	<p>ガバメントクラウドにおける措置として、システムのサーバ等は許可された者だけがアクセスできるような措置を行っていること、事前に許可されていない装置等は外部に持出できないことを新たに記載しました。</p>
<p>7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク 技術的対策</p>	<p>ガバメントクラウドにおける措置として、国及びクラウド事業者は利用者データにアクセスしない契約としていることや、ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムの環境は、インターネットから切り離された閉域ネットワークで構成することなどを新たに記載しました。</p>
<p>7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3：特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク</p>	<p>ガバメントクラウドにおける措置として、データの復元がなされないよう、クラウド事業者において確実にデータを消去することを新たに記載しました。</p>

#### 「IV その他のリスク対策」の項目について

修正した評価書の項目	修正内容の概要
1. 監査	ガバメントクラウドにおける措置として、ISMAP 監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うことを新たに記載しました。
3. その他のリスク対策	ガバメントクラウドにおける措置として、業務データの取扱いは、杉並区及び業務データの取扱いについて委託を受けるアプリケーション開発事業者等が責任を有することを新たに記載しました。

#### ●重点項目評価書における修正内容

##### 「II 特定個人情報ファイルの概要」の項目について

修正した評価書の項目	修正内容の概要
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項：ガバメントクラウドへのデータ移行作業	ガバメントクラウドへの移行に伴い、既存システムのデータ移行作業が必要となるため、当該委託に関する事項を新たに記載しました。
6. 特定個人情報の保管・消去	<p>ガバメントクラウドにおける措置として、クラウド事業者はISMAPに登録された事業者を利用し、データ保管は日本国内に限定することなどを新たに記載しました。</p> <p>また、アクセス制限によりクラウド事業者が業務データを消去することがないことや、クラウド事業者がSSDなどの記録装置等を交換する際にデータ復元がなされないようにクラウド事業者において確実にデータ消去することなどを新たに記載しました。</p>

### 「Ⅲ リスク対策」の項目について

修正した評価書の項目	修正内容の概要
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	リモート保守やデータ移行作業は専用区画で実施し、また、業務データを取り扱う端末のインターネットへの接続を禁止やデータの持ち出しを原則許可しないことなどを新たに記載しました。
7. 特定個人情報の保管・消去 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	ガバメントクラウドにおける措置として、システムのサーバ等は許可された者だけがアクセスできるような措置を行っていること、事前に許可されていない装置等は外部に持出できないことを新たに記載しました。 また、国及びクラウド事業者は利用者データにアクセスしない契約としていることや、ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムの環境は、インターネットから切り離された閉域ネットワークで構成することなどを新たに記載しました。
9. 従業者に対する教育・啓発	ガバメントクラウドにおける措置として、ISMAP 監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うことを新たに記載しました。
10. その他のリスク対策	ガバメントクラウドにおける措置として、業務データの取扱いは、杉並区及び業務データの取扱いについて委託を受けるアプリケーション開発事業者等が責任を有することを新たに記載しました。

※ 事務によっては、直近で制度改正が行われたものがあるため、上記の修正のほか、事務の概要等も必要に応じて修正しています。

### 5. パブリックコメントの結果について

パブリックコメントの結果は以下のとおりです。

期間	令和6年8月1日から令和6年8月31日まで
方法	対象事務の特定個人情報保護評価書（案）を区公式ホームページ及び各図書館、区民事務所等の閲覧場所にて公示。意見は、はがき、封書、ファックス、Eメール、閲覧場所にある意見用紙による受付。
件数	1件
意見の概要	システム構築の技術的な面での信頼性に疑問がある。政府に対する信頼度も低い中で、情報の一本化は避けるべき。