

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

本評価書による事務の開始は、システム再構築後の運用開始を予定している令和3年1月からとなるため、新規に評価書を作成しています。このため、令和2年12月末までは、現行評価書による運用となります。

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

令和元年12月1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

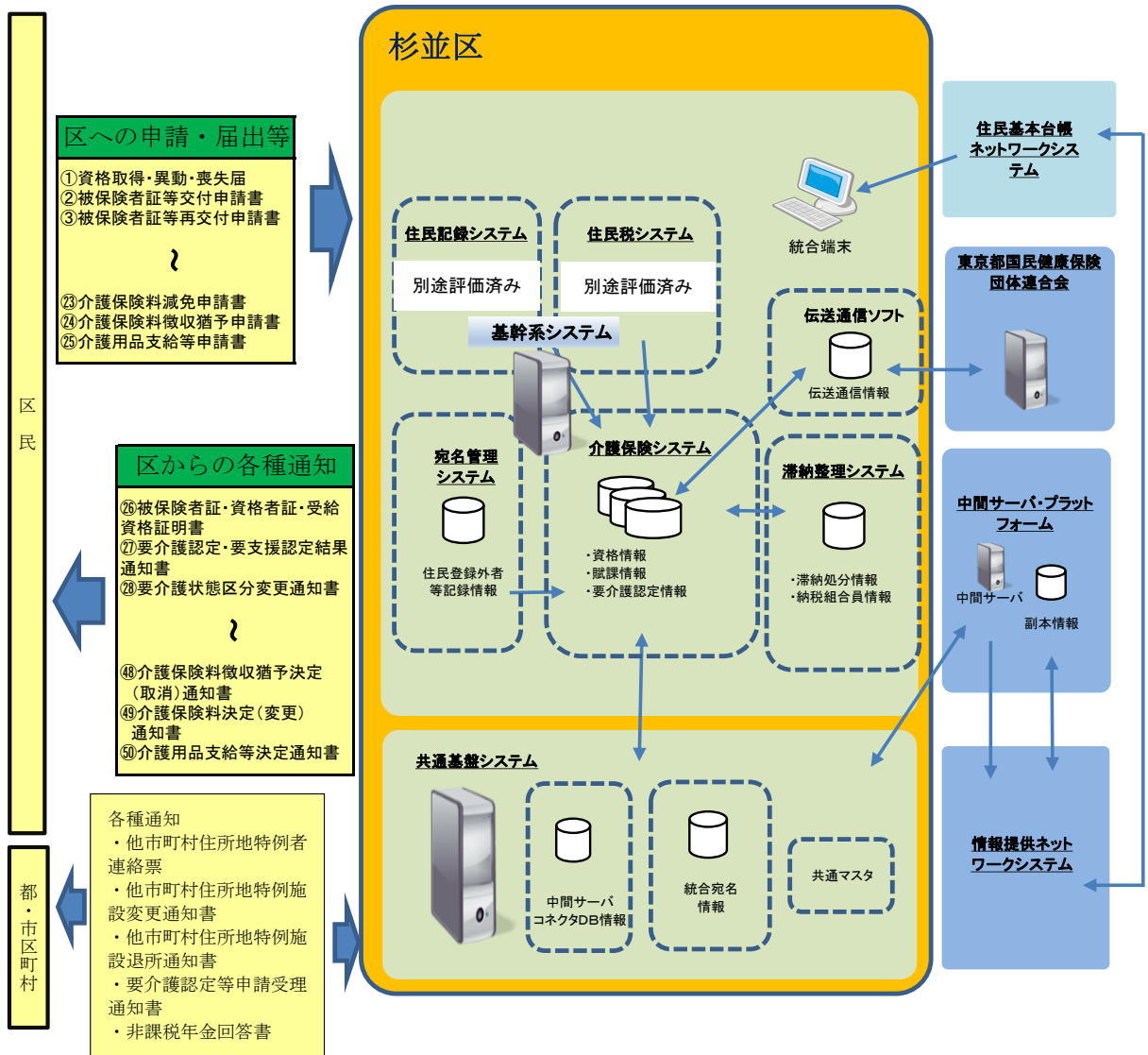
1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

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>【概要】 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>【事務内容】</p> <p>1 資格の取得</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 <p>・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)。</p> <p>2 資格の喪失</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・死亡または職権消除により資格を喪失する。 ・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。 <p>3 保険料の賦課・徴収</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 <p>4 介護申請、認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>5 介護サービスの利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>①居宅サービス計画作成依頼届</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>②高額医療合算介護サービス費支給</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>③高額介護サービス費支給</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>④災害等減免</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。

システム13	
①システムの名称	データ連携システム
②システムの機能	○ 連携システムとのデータ連携を行うため、スケジュールや履歴の管理を行う。
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 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14	
①システムの名称	中間サーバコネクタ
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(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。 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。
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 (介護保険システム、中間サーバプラットフォーム)

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収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] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	・番号法第19条第7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)

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、⑧要介護状態区分変更通知書、⑨要介護認定・要支援認定等却下通知書及び⑥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、⑥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、⑫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、⑬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、⑭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、⑮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、⑯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、⑰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、⑳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、㉑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、㉒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、㉓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、㉔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、㉕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・特別助成費支給申請書を受付、審査結果に基づき、㉖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、㉗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、㉘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、㉙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、㉚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、㉛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、他市区町村住所地特例者連絡票、他市区町村住所地特例施設変更通知書、他市区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。

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"> ・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。 ・区を保険者とし不在介護保険被保険者で区域内施設入所者。 ・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。
その必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・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、保険料の賦課と徴収、要介護・要支援認定状況及び給付状況等を管理するため。 ・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。
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"> ・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) ・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 ・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 ()

その妥当性	<p>○識別情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>○連絡先情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>○業務関係情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。
	全ての記録項目
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 ※	<p>[<input type="radio"/>] 本人又は本人の代理人</p> <p>[<input type="radio"/>] 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、政策経営部情報政策課)</p> <p>[<input type="radio"/>] 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)</p> <p>[<input type="radio"/>] 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)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 民間事業者 ()</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (健康保険組合 共済組合 国保連合会)</p>
②入手方法	<p>[<input type="radio"/>] 紙 [<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</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="radio"/>] 専用線 [<input type="radio"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)</p>
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	<p>・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。</p> <p>・番号法第19条第7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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p>
⑤本人への明示	<p>・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。</p> <p>・番号法第19条第7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。</p>
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] <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"> ・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 ・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 ・介護保険認定情報の管理 ・介護保険給付情報の管理
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。
	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"> ・保険料の賦課・徴収 ・認定度の決定 ・給付負担割合、給付額の決定
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	[100人以上500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 [] 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 [<input type="radio"/>] 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。)	
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RKKコンピューターサービス ・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2～5		
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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<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 (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。)	
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	・委託契約により決定する予定	
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない <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再委託事項	・システム運用の一部
委託事項3	インフラ環境運用保守	
①委託内容	インフラ環境運用保守	
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。

再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]	<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		
	⑨再委託事項		
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="radio"/>] 提供を行っている (29) 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (6) 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7号及び別表第2の1項		
②提供先における用途	・番号法別表第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]	<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	・「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7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]	<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		

提供先5	全国健康保険協会
①法令上の根拠	・番号法第19条第7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] <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 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6～10	
提供先6	全国健康保険協会
①法令上の根拠	・番号法第19条第7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] <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 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7	都道府県知事
①法令上の根拠	・番号法第19条第7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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[1万人以上10万人未満]</div> <div style="width: 45%;"> <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 </div> </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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <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 (</div> <div style="width: 45%;"> <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) </div> </div>
⑦時期・頻度	・随時
提供先8	市町村長
①法令上の根拠	・番号法第19条第7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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[1万人以上10万人未満]</div> <div style="width: 45%;"> <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 </div> </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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <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 (</div> <div style="width: 45%;"> <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) </div> </div>
⑦時期・頻度	・随時
提供先9	都道府県知事
①法令上の根拠	・番号法第19条第7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	<input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 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 checked="" 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 ()
⑦時期・頻度	・随時
提供先17	市町村長
①法令上の根拠	・番号法第19条第7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	<input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 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 checked="" 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 ()
⑦時期・頻度	・随時
提供先18	地方公務員共済組合
①法令上の根拠	・番号法第19条第7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	<input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 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

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 checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 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	・照会を受けたら都度
移転先4	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 checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 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	・照会を受けたら都度
移転先5	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

②保管期間	期間	<選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない [10年以上20年未満]
	その妥当性	・介護保険法施行令第33条(保険料徴収権消滅期間の算定方法)より、保険料徴収権消滅期間の算定が最大10年間とされているため。
③消去方法		・保存年限を経過した特定個人情報、定期的に業務主管課からの依頼により、情報政策課職員が消去処理を実施し、その記録を残す。システム構造上、レコード単位での削除ができない場合は、個人番号のみ削除を行う事とする。 ・保存年限を経過した関係帳票は、職員による裁断又は総務部総務課が守秘義務を課した委託業者により廃棄する。
7. 備考		
提供先の21以降については別紙のとおり。		

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	
提供先24	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7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]	<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	
提供先25	市町村長	
①法令上の根拠	・番号法第19条第7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]	<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

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	
提供先29	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7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						

○中間サーバコネクタDB

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"> ・「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、番号法及び杉並区個人情報保護条例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。 ・窓口で情報を入手する場合は、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。
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"> ・「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、番号法及び杉並区個人情報保護条例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。 ・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。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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、資料の取り違い等による対象者以外の情報の誤入力を防止する。 ・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。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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</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"> ・番号法及び杉並区個人情報保護条例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。 ・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。 ・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。 ・「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。 ・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。 ・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的に制限をかけている。 ・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。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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</p>
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่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"> ・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。 ・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。

個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。
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] <選択肢></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"> ・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。 ・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。 ・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、情報政策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	<p>[十分である] <選択肢></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>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・宛名システム機能は中間サーバコネクタ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。 ・中間サーバコネクタには個人番号、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。 ・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。 ・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。 ・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。
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"> ・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。 ・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。 ・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。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="text-align: right;"> <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 </div> </div>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。
アクセス権限の発効・失効の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
アクセス権限の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・各システム共にユーザーIDの共有を禁止している。
特定個人情報の使用の記録	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[記録を残している]</div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない </div> </div>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・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。

その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	
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: 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"> 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。 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。 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。 	
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"> 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。 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。 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。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

	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"> ・個人情報の適切な管理 ・秘密の保持 ・再委託の禁止 ・目的外の使用の禁止 ・第三者への提供の禁止 ・複写及び複製の禁止 ・個人情報の返還・廃棄 ・個人情報の取扱いに関する立入調査 ・事故発生時の報告 ・法令及び杉並区の条例遵守
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		<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[十分に行っている] 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</p>
	具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
その他の措置の内容		<ul style="list-style-type: none"> ・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。
リスクへの対策は十分か		<p>[十分である] <選択肢></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>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・区で管理する個人情報を移転・提供する際には、番号法及び杉並区個人情報保護条例の規定により、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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・システム起動に必要なソフトウェアは、情報政策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"> ・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。 ・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。 	
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： 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"> ・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。 ・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。 	
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><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 <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8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	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></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: 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><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
--------------	---

リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></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

リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
--------------	---

リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></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4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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(※)。 ・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ・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。 <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><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></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><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ・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不正に提供されるリスクに対応している。 ・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。 <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] <選択肢></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><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></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><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 <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><選択肢></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><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 	

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・介護保険ファイルに関係する帳票のうち、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。 ・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。 ・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。 <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"> ・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。
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	<不正プログラム対策> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <不正アクセス対策> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
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	—
	再発防止策の内容	—

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"> ・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。 ・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。 	
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"> ・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。 ・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、情報政策課による消去処理を実施し、その記録を残す。 	
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"> ・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。 ・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、政策経営部情報政策課に報告している。 <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"> ・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。
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"> ・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。 <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"> ・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。
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<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"> ・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。 ・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。 <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"> ・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。 ・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。
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"> ・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。 		

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政策課情報公開係
②請求方法	<ul style="list-style-type: none"> ・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:http://www.city.suginami.tokyo.jp/shinseisho/gyosei/johokoukai/1006209.html)
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;"> [無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 </div> (手数料額、納付方法:)
④個人情報ファイル簿の公表	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div>
個人情報ファイル名	・介護保険情報ファイル
公表場所	「1. ①請求先」と同じ
⑤法令による特別の手続	—
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"> ・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。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和元年7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た。
②実施日・期間	令和元年8月1日から令和元年8月31日
③期間を短縮する特段の理由	期間短縮なし
④主な意見の内容	提出された意見なし
⑤評価書への反映	同時期に区民意見聴取を実施した他事務の評価書への意見対応に合わせて、表紙の特記事項を修正した。
3. 第三者点検	
①実施日	令和元年10月29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	