

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
17	東松山市 介護保険に関する事務 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

東松山市は、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ことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を軽減させるために十分な措置を行い、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

介護保険に関する事務では、事務の一部を外部委託しているが、委託先による情報の不正な利用等への対策として、事業者との間に個人情報の保護及び取扱いに関する契約を締結することで万全を期している。

評価実施機関名

埼玉県 東松山市長

公表日

令和4年10月31日

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

システム1

①システムの名称	介護保険システム
②システムの機能	<p>1、資格管理機能 被保険者の資格取得や資格喪失の管理を行う。</p> <p>2、保険料賦課・収納機能 第一号被保険者の保険料の賦課、収納・滞納管理、過誤納の管理を行う。</p> <p>3、認定管理機能 要介護・要支援認定申請の受付、認定調査票・主治医意見書の管理、認定審査会の管理、認定審査結果の管理を行う。</p> <p>4、保険給付機能 国保連からの現物給付実績による、給付実績の管理、居宅サービス計画作成依頼情報や介護保険施設の入退者情報の管理、利用者負担減免や負担限度額認定の管理、償還払い支給の実績管理を行う。</p> <p>5、検索機能 個人番号により検索する機能を行う。</p> <p>6、表示機能 被保険者資格管理等に用いる画面に個人番号を表示する。</p> <p>7、情報提供ネットワークシステムを通じた照会機能 情報提供ネットワークシステムを通じた照会により、各医療保険者及び各後期高齢者広域連合から、医療保険給付関係情報を取得し、表示する。 情報提供ネットワークシステムを通じた照会により、市町村長から、地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付関係情報を取得し、表示する。 情報提供ネットワークシステムを通じた照会により、厚生労働大臣若しくは日本年金機構等から、年金給付関係情報を取得し、表示する。</p> <p>8、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 介護保険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。 情報提供ネットワークシステムを通じた照会に対し、介護保険給付関係情報を提供する。</p> <p>9、国保連合会への情報提供機能 被保険者の異動、要介護認定情報に関わる情報を受給者異動連絡票情報として抽出し、国保連合会へ送付する。</p> <p>10、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。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[<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</p> <p>[<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</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 （ 埼玉県国民健康保険団体連合会システム ）</p>

システム2～5

システム2

①システムの名称	統合宛名システム
②システムの機能	<p>1、中間サーバー連携機能 中間サーバー又は中間サーバー端末からの要求に基づき、統合宛名番号に紐付く宛名情報等を通知する機能。</p> <p>2、団体内宛名情報等管理機能 統合利用番号連携サーバーにおいて宛名情報を統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する機能。</p> <p>3、宛名番号付番機能 統合宛名番号が未登録の個人について、新規に統合宛名番号を付番する機能。</p> <p>4、既存システム連携機能 既存業務システムからの要求に基づき、個人番号又は統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[<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</p> <p>[<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</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 （ 中間サーバー、介護保険システム ）</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
介護保険ファイル、統合宛名ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・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(番号法)第9条第1項 別表第一 68の項 ・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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(別表第一主務省令) 第50条
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	(情報提供の根拠) ・番号法第19条第8号 別表第二 1、2、3、4、5、6、8、11、17、22、26、30、33、39、42、43、56の2、58、61、62、80、81、87、90、94、95、97、108、109、117、120の項 ・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別表第二の主務省令で定める事務を定める命令(別表第二主務省令) 第2、3、5、6、7、10、12の3、15、19、22の2、24の2、25、25の2、30、31の2、32、33、43、43の2、44、47、49、55、55の2、59の3条 (情報照会の根拠) ・番号法第19条第8号 別表第二 93、94の項 ・別表第二主務省令 第46、47条
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	健康福祉部 高齢介護課
②所属長の役職名	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	
介護保険ファイル	
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	[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
③対象となる本人の範囲 ※	介護保険ファイルのうち、第一号被保険者及び認定を受けた第二号被保険者とその世帯員。
その必要性	番号法においては、別表第一項番68の規定により、被保険者の個人番号を管理する必要があるため。対象となる事務は、[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]のとおり。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 個人番号、その他識別情報は対象者を正確に特定するため ・連絡先等情報 4情報は対象者への介護保険関連書類を確実に送付する、認定調査先の確認等を行うため。連絡先(電話番号等)は介護保険手続等について電話確認を行うため。その他住民票関係情報は、被保険者の世帯等を把握し、介護保険料の賦課、特定入所者介護サービス費の利用者負担段階等の判定を行う、また、死亡・転出・転居等の住基情報により資格の適正化を図るため。 ・業務関係情報 地方税関係情報は介護保険料の賦課、利用者負担割合及び特定入所者介護サービス費の利用者負担段階等の判定を正確に行うため。 健康・医療関係情報は要介護認定手続及び保険給付要件の確認を行うため。 医療保険関係情報は第2号被保険者の資格確認及び高額医療合算介護サービス費の算定等を行うため。 生活保護・社会福祉関係情報は介護保険料の賦課、特定入所者介護サービス費の利用者負担段階の判定及び被保険者の資格管理等を行うため。 介護・高齢者福祉関係情報は要介護認定手続及び高額介護サービス費の算定等を行うため。 年金関係情報は介護保険料の賦課及び年金からの介護保険料の特別徴収等を行うため。
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	健康福祉部 高齢介護課

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（市民課、課税課、保険年金課、社会福祉課） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（公的年金等支払者、比企広域市町村圏組合、デジタル庁） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（他市区町村） <input type="checkbox"/> 民間事業者（医療機関、介護事業所等） <input type="checkbox"/> その他（ ）	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" 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（ ）	
③使用目的 ※	被保険者の情報を正確に把握し、被保険者の資格管理、要介護認定、介護保険料の賦課徴収及び介護保険給付実績情報の管理等の介護保険事務を行うため。	
④使用の主体	使用部署	健康福祉部 高齢介護課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
⑤使用方法	<p>1. 被保険者の資格管理 住民票関係情報、医療保険関係情報、生活保護・社会福祉関係情報及び介護・高齢者福祉関係情報等を確認し資格管理を行う。</p> <p>2. 介護保険料の賦課徴収 住民票関係情報、地方税関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、年金関係情報等を確認し保険料の賦課徴収を行う。</p> <p>3. 要介護認定等 本人又は本人の代理人から要介護認定申請等があった場合に、住民票関係情報及び医療保険関係情報を確認の上、申請の受理、資格者証の交付、関係機関へ認定調査依頼及び医師意見書の作成依頼を行い、関係機関から提供された健康・医療関係情報及び介護・高齢者福祉関係情報に基づき、要介護認定を行う。</p> <p>4. 保険給付 住民票関係情報、地方税関係情報、医療保険関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報及び年金関係情報等に基づき、利用者負担割合の判定及び高額介護サービス費の支給算定等を行う。</p>	
情報の突合	<p>1、被保険者の資格管理 申請書等、住民票関係情報、医療保険関係情報、生活保護・社会福祉関係情報及び介護・高齢者福祉関係情報等に含まれる4情報、被保険者番号及び個人番号等と、介護保険ファイルの4情報、被保険者番号及び個人番号等で突合を行う。</p> <p>2、介護保険料の賦課徴収 住民票関係情報、地方税関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報及び年金関係情報等に含まれる4情報、被保険者番号及び個人番号等と、介護保険ファイルの4情報、被保険者番号及び個人番号等で突合を行う。</p> <p>3、要介護認定等 窓口や電話対応等で申請及び認定に関する問合せがあった場合、本人確認のため、住民票関係情報に含まれる4情報及び個人番号と、本人の申請内容及び申請書の情報との突合を行う。</p> <p>4、保険給付 申請書等、住民票関係情報、地方税関係情報、医療保険関係情報、生活保護・社会福祉関係情報及び介護・高齢者福祉関係情報に含まれる4情報、被保険者番号及び個人番号等と、介護保険ファイルの4情報、被保険者番号及び個人番号等で突合を行う。</p>	
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 (2) 件	
委託事項1	介護保険事務処理システムの運用、保守管理、改修業務	
①委託内容	介護保険システムのパッケージアプリケーションの適用、メンテナンス等の保守業務、ジョブスケジューリング等のシステム運用業務。職員からのシステム運用等に係る問合せに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出、介護保険法令改正等に伴う改修業務。	
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	AGS株式会社	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2	保険者事務共同電算処理業務 (高額医療合算介護(予防)サービス費算定業務、高額障害福祉サービス等給付費算定業務)	
①委託内容	1、高額医療合算介護(予防)サービス費算定業務 介護保険法第51条の2及び同法第61条の2に基づき支給する高額医療合算介護サービス費について、埼玉県国民健康保険団体連合会に個人番号を利用した被保険者に係る医療保険給付情報と介護保険給付情報の突合作業等を委託する。 2、高額障害福祉サービス等給付費算定業務 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第76条の2に基づき支給する高額障害福祉サービス等給付費について、埼玉県国民健康保険団体連合会に個人番号を利用した障害者総合支援法に基づくサービス受給者に係る介護保険利用者負担額の情報提供事務を委託する。 ※当該委託業務において個人番号を利用することは、「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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号)」第50条第1項第3号において、介護給付、予防給付又は市町村特別給付の支給に関する事務と整理されていることから妥当である。	
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	埼玉県国民健康保険団体連合会	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (31) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号別表第二に定める者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第二(別紙1参照)
②提供先における用途	番号法第19条第8号別表第二の第2欄に掲げる事務(別紙1参照)
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	[1万人以上10万人未満] <div style="text-align: right;"> <small><選択肢></small> 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	「2. 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 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照会があった場合
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

◆介護保険

<宛名>

- ・宛名コード
- ・通称名カナ
- ・郵便番号
- ・住民日届出日
- ・非住民日異動事由
- ・入国目的
- ・転入前住所
- ・住民税情報
- ・口座情報
- ・国民健康保険情報
- ・個人番号
- ・通称名
- ・住所
- ・住民日異動日
- ・届出日
- ・在留期間
- ・転入前住所方書
- ・医療保険情報
- ・老人保健情報
- ・世帯コード
- ・生年月日
- ・住所方書
- ・住民日異動事由
- ・異動日
- ・在留期間満了日
- ・転出先郵便番号
- ・高齢福祉年金情報
- ・生活保護情報
- ・氏名カナ
- ・性別
- ・住所コード
- ・非住民日届出日
- ・異動事由
- ・外国人住民となった日
- ・転出先住所
- ・送付先情報
- ・氏名
- ・続柄
- ・住民区分
- ・非住民日異動日
- ・国籍
- ・転入前郵便番号
- ・転出先住所方書
- ・連絡先情報
- ・送達記録情報
- ・後期高齢者情報

<資格>

- ・被保険者番号
- ・一号該当日
- ・境界層者情報
- ・資格異動日
- ・資格異動事由
- ・適用除外情報
- ・資格届出日
- ・被保険者区分
- ・負担割合情報
- ・資格取得日
- ・証発行情報
- ・資格喪失日
- ・施設入所情報

<認定>

- ・申請日
- ・申請者氏名
- ・調査実施場所
- ・調査委託事業者
- ・かかりつけ医
- ・診断命令書発行日
- ・審査予定日
- ・サービス種類変更有無
- ・認定有効開始日
- ・処分延期決定日
- ・訪問調査特記事項
- ・申請受理日
- ・申請者住所
- ・調査票回収予定日
- ・訪問調査員
- ・意見書作成医医療機関
- ・意見書作成日
- ・二次審査日
- ・認定取消日
- ・認定有効終了日
- ・処分延期通知書発行日
- ・主治医意見書情報
- ・申請区分
- ・申請者郵便番号
- ・調査委託日
- ・調査結果入手日
- ・意見書作成医
- ・審査会会場
- ・サービス種類限定有無
- ・要介護認定理由
- ・審査会意見書情報
- ・申請理由
- ・申請者電話番号
- ・訪問調査日
- ・調査票番号
- ・意見書作成依頼日
- ・一次判定日
- ・合議体番号
- ・認定有効月数
- ・認定通知書通知日
- ・生保2号被保険者情報
- ・申請者関係
- ・訪問調査希望日時
- ・訪問調査開始時刻
- ・かかりつけ医医療機関
- ・意見書依頼書発行日
- ・一次判定結果
- ・二次審査要介護区分
- ・要介護認定日
- ・処分延期事由
- ・訪問調査情報

<居宅>

- ・申請受付日
- ・居宅介護支援事業者
- ・届出日
- ・申請代理人
- ・居宅有効開始日
- ・給付管理票情報
- ・居宅有効終了日
- ・居宅サービス届出番号

<国保連>

- ・受給者異動情報
- ・給付実績情報
- ・共同処理用受給者異動情報
- ・給付実績明細情報
- ・過誤申立情報
- ・再審査申立情報

<償還>

- ・サービス提供年月
- ・申請者との関係
- ・申請者電話番号
- ・利用者負担額
- ・特定診療費情報
- ・事前相談情報
- ・申請書番号
- ・申請者事業者番号
- ・審査年月
- ・食事費用情報
- ・申請給付種類
- ・申請者氏名
- ・支払方法
- ・支払口座
- ・支給決定日
- ・福祉用具購入費情報
- ・申請日
- ・申請者郵便番号
- ・通知書送付先
- ・支払金額
- ・住宅改修費情報
- ・受付日
- ・申請者住所
- ・保険請求額
- ・緊急時施設療養情報
- ・居宅サービス計画費情報

<高額>

・サービス提供年月
・申請者郵便番号
・通知書送付先
・高額支給額
・老福の有無

・申請日
・申請者住所
・サービス費用額
・勸奨通知書作成日

・申請者との関係
・申請者電話番号
・利用者負担額
・算定基準日

・申請者事業者
・支払方法
・算定基準額
・算定世帯コード

・申請者氏名
・支払口座
・支払済額
・所得区分

<減免>

・減額申請日
・申請者電話番号
・減額終了日
・特定標準負担額減額情報

・申請者との関係
・減額認定日
・減額結果通知書作成日
・訪問介護負担額減額情報

・申請者氏名
・減額結果通知書送付先
・一割負担減免情報
・特定入所者介護サービス情報

・申請者郵便番号
・減額
・旧措置者減免情報

・申請者住所
・減額開始日
・社会福祉法人減免情報

<制限>

・一時差止対象者情報
・控除適用情報
・支払方法変更情報

<合算>

・高額合算申請情報
・高額合算支給決定情報
・高額合算自己負担額確認情報

<事業>

・総合事業対象者情報

<賦課>

・賦課年度
・所得段階

・徴収方法
・保険料額

・賦課期日
・減免情報

・賦課更正事由
・特徴年金情報

・賦課更正日
・特徴年金情報(介護)

<調定>

・賦課年度
・納期限

・調定年度
・徴収方法

・期別
・期別保険料額

<収納>

・賦課年度
・保険料収納金額
・消込日
・分納情報

・調定年度
・延滞金額
・過誤納情報

・徴収方法
・督促手数料額
・還付充当情報

・期別
・収納日
・督促催告情報

・収納種別
・領収日
・滞納情報

<公的給付支給等口座>

・公金受取口座

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名							
介護保険ファイル、統合宛名ファイル							
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"> ・各種申請書については、必要な情報のみを記載する様式としており、必要な情報以外は記載しないようにしている。 ・介護保険システムの入力については、必要項目のみを入力するよう制限しており、不要な情報の取得防止を図っている。 ・ICカード、静脈認証、ID／パスワードにより介護保険システムを閲覧できる権限を制限している。 ・特定個人情報を含む介護保険情報の閲覧権限については、介護保険システムの閲覧権限とは別に申請をし、許可された職員でないと閲覧できないようになっている。 ・対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号が表示されない仕組みとし、不要な閲覧が行われないようにする。 ・他システムへ情報連携するファイルについては、個人番号が含まれない形式とする。 ・個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超えた入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検する予定。 ・特定個人情報を含む申請書等の介護保険関連書類の保管場所を全て施錠できる場所に保管しており、閲覧が終わった資料についてはその都度保管場所に戻すようにしている。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	＜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	
＜選択肢＞							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置							
<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な方法で入手が行われるリスク 庁内連携システムでの情報の入手は、システムでプログラミングされたバッチ処理のみでの連携となっており、不適切な方法による庁内連携での入手はシステム上行えないよう制限している。 ・入手した特定個人情報が不正確であるリスク 窓口で本人から個人番号を入手する場合には、個人番号カードや通知カードの提示を求めるとともに、本人確認書類の提示を求め、申請者の本人確認を徹底している。 ・入手した特定個人情報が漏えい・紛失するリスク 届出関係書類は、受付後特定の収納ボックス又は鍵付のキャビネットで保管する。 システムの画面が来庁者から見えないよう視野角の狭いモニターを利用している。 他部署から入手した情報で保管不要な書類はシステム入力等を終了後に速やかにシュレッダーにかけ処分する。 							
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"> ・個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から介護保険情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。 ・特定個人情報ファイルには、適切な権限がある担当者のみがアクセスできるよう設計されており、権限に応じて、目的を超えた紐付けや事務に必要な情報との紐付けが行われないようアクセス制御を行っている。 ・適切な権限がある担当者からのアクセスであっても個人番号を表示する必要がない業務からのアクセスについては、個人番号を画面表示しない設計としている。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	＜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	
＜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] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 行っている	2) 行っていない		
＜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"> ・介護保険システムを利用する必要がある職員にのみシステムアクセス権限を付与し、また、情報連携等を行う必要がある事務を担当する職員にのみ個人番号の照会入力等が可能な権限設定を行っている。 ・介護保険システムについては、個人ごとにユーザーIDを割り当て、ICカード、生体認証及びパスワードによる認証を行っている。 						
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が事務外で使用するリスクへの措置 システムの操作ログを記録し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを事後的に確認できるようにしている。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> </tr> </table>	＜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	
＜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							
アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意している。 スクリーンセーバーを利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 システムの画面が来庁者から見えないよう視野角の狭いモニターを利用している。							

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない

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	<ul style="list-style-type: none"> ・目的外利用の禁止 ・再委託の禁止 ・個人情報の取扱野制限及び提供先の限定 ・個人情報の安全管理責任体制の構築と維持 ・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去等の必要な措置を講じる ・個人情報の取扱いについて、チェックを行った上で定期報告をする ・必要に応じて、本市が委託先の監査又は検査を行うことができる ・職員に対する個人情報保護、情報セキュリティ教育及び研修の実施 		
-------	--	--	--

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	[再委託していない]	<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					
--------	--	--	--	--	--

その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書等において、委託業務の範囲及び内容を明確にしている。 ・委託内容に応じた情報セキュリティ対策が確保されていることを確認している。 				
-----------	---	--	--	--	--

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

- ・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限
作業者を制限するために委託業者の名簿を提出させる。
閲覧及び更新権限を持つ職員を必要最小限にする。
閲覧及び更新権限を持つ職員のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。
閲覧及び更新の履歴を取得し、不正な使用がないことを確認する。
- ・情報管理体制の確認
特定個人情報の取扱いを含む業務を委託する場合には、委託業者に東松山市セキュリティポリシーに基づき、個人情報取扱特記事項を遵守させるとともに、委託業者から定期的に委託業務の実施状況及びセキュリティ対策の実施状況の報告を受ける。

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない

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	[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"> ・特定個人情報の移転にあたっては、情報を必要とする移転先が移転元に協議し、移転元が適正と認めた場合に限り許可する。なお、許可された場合に限り、情報システム課においてシステム連携又は電子記録媒体へのデータ抽出におけるアクセス権限を移転先職員に付与する。 ・特定個人情報の提供にあたっては、番号法第19条各号で定められた提供先、事項についてのみ行う。 		
--------------------	--	--	--

その他の措置の内容	特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する職員を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。		
-----------	--	--	--

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
-------------	-----------	-----------------------	----------	--------------

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

- ・特定個人情報を電子記録媒体を用いて移転する場合は、情報システム課の許可を得た、セキュリティ機能付きの媒体を用い、かつデータの暗号化の措置を施す。

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している。 ・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制する仕組みになっている。 <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2及び第19条第14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] <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: 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合リストを当該システムから取得し、中間サーバにも格納のうえ、当該リストにより許可された特定個人情報の提供要求であるか確認する。 ・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は、当該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領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付する。 ・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する。 ・中間サーバの職員認証及び権限管理機能では、ログイン時の職員認証のほかにログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容が記録されるため、不適切な接続端末の操作やオンライン連携を抑制する仕組みとなっている。 <p>※情報提供機能: 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要求の受領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>
-------------	--

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及び権限管理機能では、ログイン時の職員認証のほかに、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。 ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別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している。 <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"> ・中間サーバと既存住民記録システム、情報提供ネットワークシステムの間は、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及び運用を行う事業者における情報漏洩等のリスクを極少化する。 	
---	--

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	特定個人情報に係る委託業務において再委託についての法令違反	
再発防止策の内容	委託業務における契約書に盛り込まれた特定個人情報に係る特記事項による各種報告書等の提出を求めるとともに、再委託を承諾するにあたっては再委託先への実地調査等を行い、委託先及び再委託先の適正な監督を行う。	
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

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

【保管】

- ・ICカード及び管理簿により入退室管理を行っているサーバ室内に設置されたサーバ内で保管している。
- ・サーバへのアクセスは不正アクセスを禁止するため、ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証が必要となる。
- ・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ー室への入室を厳重に管理する。
- ・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。
- ・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けないう、申請等に基づき、随時、介護保険情報の更新、更正を行っている。

【消去】

- ・特定個人情報等の重要な情報資産については、物理的破壊又はデータ消去ソフト等の使用により、情報資産を復元できないように消去を行うこととしている。
- ・保存期間を過ぎた申請書・帳票等、紙媒体の特定個人情報については、復元できないよう溶解処理を行い廃棄する。
- ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。
- ・ディスク交換やハード更改等の際は、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、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。

8. 監査

実施の有無 [] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査

9. 従業者に対する教育・啓発

従業者に対する教育・啓発	[十分に行っていない]	<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	・端末へのログインについてはICカード及び静脈認証により限られた職員のみが操作できるよう制限している。 ・特定個人情報においてはICカード及び静脈認証のほか、別途申請により参照権限を限定的に付与している。 ・各課にセキュリティリーダーを配し、セキュリティ面での情報共有を実施している。 ・課内会議等で情報セキュリティ対策について周知している。	

10. その他のリスク対策

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	東松山市 総務課 〒355-8601 住所: 埼玉県東松山市松葉町1-1-58 電話: 0493-23-2221 FAX: 0493-24-6123 e-mail: somuka@city.higashimatsuyama.lg.jp
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
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	東松山市 高齢介護課 〒355-8601 住所: 埼玉県東松山市松葉町1-1-58 電話: 0493-23-2221 FAX: 0493-22-7731 e-mail: koureikaigo@city.higashimatsuyama.lg.jp
②対応方法	問合せの受付時に随時対応する。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和1年10月31日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施)] <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	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

