

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 |
|-------|---------------|
| 2 | 介護保険事務 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

大田区は、介護保険事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、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発生させるリスクを軽減するために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

介護保険事務において、職員に対してはセキュリティ研修を実施して教育を行っている。また、システム面の対策としては職員の業務権限の範囲を考慮してシステムへのアクセス権を割り振ることにより職員が必要な情報以外にはアクセス出来ないように管理し、そのIDごとに操作ログを記録するなどの対策を講じている。

評価実施機関名

大田区長

個人情報保護委員会 承認日 【行政機関等のみ】

公表日

令和7年12月25日

[令和7年5月 様式4]

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 | | |
| ②事務の内容 ※ | <p>別紙1「事務の概要」参照 ※区民情報系基盤システムの特定個人情報ファイルのシステムの機能については、共通別添資料「番号法実施に伴う情報連携に関する事務 全項目評価書」を参照ください。</p> | | |
| ③対象人数 | [30万人以上] | <選択肢> 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満 5) 30万人以上 | 2) 1,000人以上1万人未満 4) 10万人以上30万人未満 |

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

| | | | |
|-------------|--|------------------|--|
| ①システムの名称 | 介護保険システム | | |
| ②システムの機能 | <p>介護保険法、その他関係条例等に基づき、介護保険被保険者の資格管理、受給者管理、給付管理及び保険料の賦課、徴収事務を行う(介護予防、日常生活支援総合事業に関する事務を含む) 以下の事務において行政手続き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及び厚生労働省令の規定に基づき、特定個人情報を取り扱う。</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.宛名管理機能:住民記録システムと連携し、大田区住民の情報を記録管理する機能。 2.資格管理機能:資格の取得や喪失を管理する機能 3.保険料賦課・収納機能:保険料計算を行ったり、保険料の収納・滞納管理・還付充当を行う機能 4.認定管理機能:要介護認定・要支援認定を行う機能 5.給付機能:給付に関する記録や支払いを行う機能 6.検索機能:個人番号により検索する機能 7.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機能 8.情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会機能 <ul style="list-style-type: none"> ・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、区市町村長から、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、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、表示する機能 9.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 <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供ネットワークシステムを通じた照会に対応するために、統合宛名管理機能へ介護保険給付関係情報を提供する機能 10.介護保険システムで保有している住登外データを統合宛名管理機能へ送付する機能 11.東京都国民健康保険団体連合会への情報作成機能:被保険者の異動、要介護認定情報に関する情報を受給者異動連絡票としてファイルを作成する機能 12.セキュリティ機能 <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号の参照を制限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 | [] 情報提供ネットワークシステム | [○] 庁内連携システム | |
| | [] 住民基本台帳ネットワークシステム | [] 既存住民基本台帳システム | |
| | [] 宛名システム等 | [] 税務システム | |
| | [] その他 () | | |

| | |
|----------------------|---|
| システム2~5 | |
| システム2 | |
| ①システムの名称 | 介護保険認定審査会システム |
| ②システムの機能 | 介護保険システムと連携し、認定審査会の進行及び認定結果の記録を行う。 |
| 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"/>] 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="radio"/>] その他 (共有ファイルサーバー) |
| システム3 | |
| ①システムの名称 | 給付適正化システム |
| ②システムの機能 | 東京都国民健康保険団体連合会から送られてくる給付実績及び受給者台帳を取り込み、給付分析を行い、給付が適正に行われているか分析を行う。 |
| 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"/>] 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="radio"/>] その他 (東京都国民健康保険団体連合会) |
| システム4 | |
| ①システムの名称 | 伝送通信ソフト ※伝送通信ソフトは、東京都国民健康保険団体連合会が介護保険審査支払等システムにて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)と東京都国民健康保険団体連合会との間で、データの送受信を行うシステムのこと。なお、保険者と東京都国民健康保険団体連合会との通信環境は専用回線を使用している。 |
| ②システムの機能 | 1.受給者情報異動連絡票データの送信機能 受給者情報異動連絡票データを暗号化し、東京都国民健康保険団体連合会へ送信する。 2.受給者情報訂正連絡票データの送信機能 受給者情報訂正連絡票データを暗号化し、東京都国民健康保険団体連合会へ送信する。 |
| 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 checked="" type="radio"/>] その他 (東京都国民健康保険団体連合会) |
| 3. 特定個人情報ファイル名 | |
| 介護保険情報ファイル、受給者台帳ファイル | |
| 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 | 1.被保険者の情報の正確な把握のため。 2.公平かつ公正な保険料の賦課及び徴収のため。 3.保険給付の適正な給付のため。 4.大規模自治体であるため、上記三つの事務を適正に執行するためには電算システム化することが必須のため。 |
| ②実現が期待されるメリット | 1.被保険者の情報の正確かつスピーディーな把握。 2.公平・公正・適正な事務の執行。 3.業務の効率化。 |

5. 個人番号の利用 ※

| | |
|--------|--|
| 法令上の根拠 | ・番号法第9条(利用範囲)第1項及び別表の100の項 ・行政手続き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の主務省令で定める事務を定める命令 第50条(介護保険法関係) |
|--------|--|

6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※

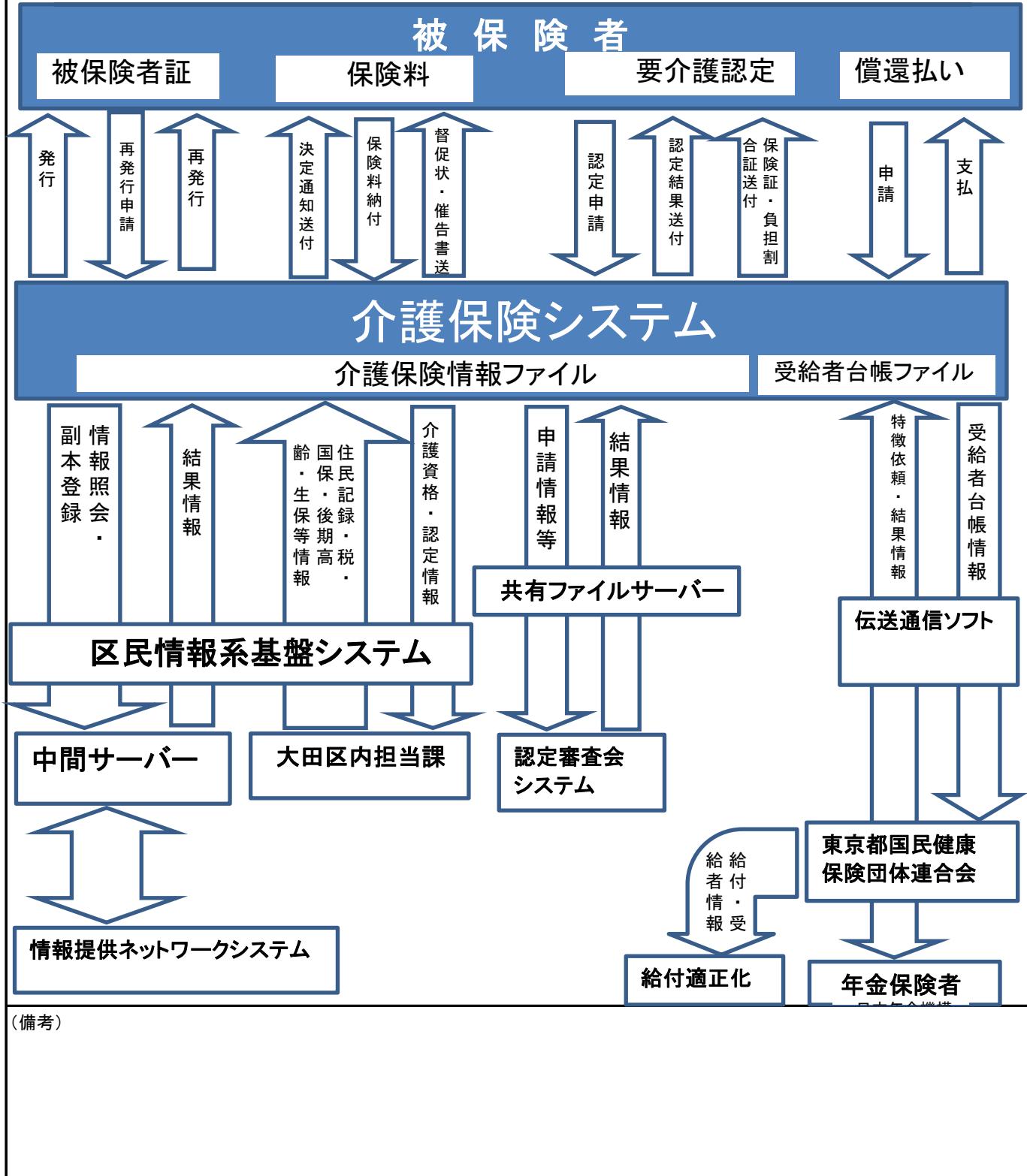
| | |
|---------|--|
| ①実施の有無 | [実施する] [選択肢] 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 |
| ②法令上の根拠 | <情報参照が出来る根拠法令> ・番号法第19条(特定個人情報の提供の制限)第8号 ・行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条表の131項の第133条、及び132項の第134条(介護保険法関係) <情報提供が出来る根拠法令> ・番号法第19条(特定個人情報の提供の制限)第8号において、第4欄(特定個人情報)に「介護保険法に関する情報」が含まれている項である主務省令の下記各条項 情報連携 主務省令第2条の表2～3項関係 第4条～第5条(健康保険法関係) 情報連携 主務省令第2条の表7項関係 第9条(船員保険法関係) 情報連携 主務省令第2条の表11項関係 第13条 及び15項関係 第17条 (児童福祉法関係) 情報連携 主務省令第2条の表42項関係 第44条(生活保護法関係) 情報連携 主務省令第2条の表56項関係 第58条(私立学校教職員共済法関係) 情報連携 主務省令第2条の表65項関係 第67条(国家公務員共済組合法関係) 情報連携 主務省令第2条の表69項関係 第71条(国民健康保険法関係) 情報連携 主務省令第2条の表80項関係 第82条(災害対策基本法関係) 情報連携 主務省令第2条の表83項関係 第85条(地方公務員等共済組合法関係) 情報連携 主務省令第2条の表86、87項関係 第88、89条(老人福祉法関係) 情報連携 主務省令第2条の表108項関係 第110条(災害弔慰金の支給等に関する法律関係) 情報連携 主務省令第2条の表115項関係 第117条(高齢者の医療の確保に関する法律関係) 情報連携 主務省令第2条の表125項関係 第127条(中国残留邦人等の円滑な帰国促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律関係) 情報連携 主務省令第2条の表128項関係 第130条(原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律関係) 情報連携 主務省令第2条の表131項関係 第133条(介護保険法関係) 情報連携 主務省令第2条の表132項関係 第134条(介護保険法関係) 情報連携 主務省令第2条の表156項関係 第158条(年金生活者支援給付金の支給に関する法律関係) 情報連携 主務省令第2条の表161項関係 第163条(昭和29年社発第382号通知に基づき外国人であつて生活に困窮する者に係る生活保護法関係) 第4欄(特定個人情報)に「他の法令により行われる給付の支給に関する情報」など、介護保険法に関する提供情報が含まれている項 情報連携 主務省令第2条の表6項関係 第8条(船員保険法関係) 情報連携 主務省令第2条の表27項関係 第29条(予防接種法関係) 情報連携 主務省令第2条の表38項関係 第40条(精神保健及び精神障害者福祉に関する法律関係) 情報連携 主務省令第2条の表70項関係 第72条(国民健康保険法関係) 情報連携 主務省令第2条の表116項関係 第118条(高齢者の医療の確保に関する法律関係) 情報連携 主務省令第2条の表137項関係 第139条(高齢者の医療の確保に関する法律関係) 情報連携 主務省令第2条の表144項関係 第146条(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関係) 情報連携 主務省令第2条の表145項関係 第147条(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関係) |

7. 評価実施機関における担当部署

| | |
|----------|----------|
| ①部署 | 福祉部介護保険課 |
| ②所属長の役職名 | 介護保険課長 |

8. 他の評価実施機関

(別添1) 事務の内容



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 ※ | 介護保険システムに情報が記録されている被保険者及び世帯員等のうち、個人番号を有する者 |
| その必要性 | 個人を正確に特定し、公平かつ公正な介護保険事務を行うため |
| 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 <ul style="list-style-type: none"> [<input type="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 <ul style="list-style-type: none"> [<input type="radio"/>] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [<input type="radio"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="radio"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="radio"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="radio"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="radio"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="radio"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="radio"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="radio"/>] 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 | 番号法第9条(利用範囲)第1項及び別表の100の項の規定に定められた業務を行う為に必要となる項目であるため。 |
| 全ての記録項目 | 別添2を参照。 |
| ⑤保有開始日 | 平成28年1月 |
| ⑥事務担当部署 | 福祉部介護保険課及び各地域福祉課並びに地域力推進部各特別出張所 |

3. 特定個人情報の入手・使用

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--------------|----------|---------------|--|----------------|-----------------|--|-------------------|
| ①入手元 ※ | [<input type="radio"/>] 本人又は本人の代理人 | | | | | | | | | |
| | [<input type="radio"/>] 評価実施機関内の他部署 | 地域力推進部各特別出張所 区民部戸籍住民課 (区民部課税課 区民部国保年金課 福祉部各生活福祉課) | | | | | | | | |
| | [<input type="radio"/>] 行政機関・独立行政法人等 | (東京都国民健康保険団体連合会より年金関係情報を入手) | | | | | | | | |
| | [<input type="radio"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人 | (他区市町村) | | | | | | | | |
| ②入手方法 | [<input type="radio"/>] 民間事業者 | () | | | | | | | | |
| | [<input type="radio"/>] その他 | () | | | | | | | | |
| ③入手の時期・頻度 | | 隨時 | | | | | | | | |
| ④入手に係る妥当性 | | ①住民異動や認定申請等、本人又は本人の代理人から申請が必要な情報は、紙による申請書で入手する。 ②評価実施機関の他部署や情報提供ネットワークから入手できる情報は、可能な限りネットワーク経由で入手する。 ③住民の異動は隨時発生するため、情報入手は隨時行う。 | | | | | | | | |
| ⑤本人への明示 | | ①本人又は本人の代理人から申請が必要な情報は、本人又は本人の代理人から入手することとし、利用目的を明示する。 ただし介護保険法等、他の法令で定めがある場合はその限りではない。 | | | | | | | | |
| ⑥使用目的 ※ | | 介護保険法に基づき、被保険者の資格管理、保険料の賦課及び減免、要介護認定及び保険給付を行うため。 | | | | | | | | |
| ⑦使用の主体 | | <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">変更の妥当性</td> <td>変更無し</td> </tr> </table> | 変更の妥当性 | 変更無し | | | | | | |
| 変更の妥当性 | 変更無し | | | | | | | | | |
| ⑦使用の主体 | 使用部署 ※ | 企画経営部情報政策課、地域力推進部各特別出張所、区民部戸籍住民課、区民部課税課、区民部納税課、区民部国保年金課、福祉部高齢福祉課、福祉部介護保険課、福祉部各地域福祉課、福祉部各生活福祉課 | | | | | | | | |
| | 使用者数 | <p style="text-align: right; margin-bottom: 0px;"><選択肢></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">[1,000人以上]</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1) 10人未満</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table> | [1,000人以上] | 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 |
| [1,000人以上] | 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 ※ | <p>1.資格管理 本人等の申請または、住民情報、医療保険情報、生活保護情報を元に資格管理を行う。</p> <p>2.保険料賦課及び収納管理 本人等の申請または、住民情報、地方税情報、生活保護情報、年金情報を元に保険料の賦課及び収納を行う。</p> <p>3.要介護または要支援認定 本人等の申請または、住民情報、医療保険情報、生活保護情報を元に要介護・要支援認定を行う。</p> <p>4.保険給付 本人等の申請または、住民情報、地方税情報、医療保険情報、生活保護情報、年金情報を元に保険給付を行う。</p> |
| 情報の突合 ※ | <p>1.資格管理 被保険者の資格確認のため、本人等の申請内容、住民情報、医療保険情報、生活保護情報の突合を行う。</p> <p>2.保険料の賦課及び収納管理 保険料の賦課及び収納のため、本人等の申請内容、住民情報、地方税情報、生活保護情報、年金情報の突合を行う。</p> <p>3.要介護または要支援認定 要介護または要支援認定のため、本人等の申請内容、住民情報、医療保険情報、生活保護情報の突合を行う。</p> <p>4.保険給付 保険給付のため、本人等の申請内容、住民情報、地方税情報、医療保険情報、生活保護情報、年金情報の突合を行う。</p> |
| 情報の統計分析 ※ | 国または都等への報告資料のため集計や分析を行うが、特定個人情報を用いて特定の個人を判別しする統計や分析は行わない。 |
| 権利利益に影響を与える得る決定 ※ | 保険料の賦課、要介護度の決定、負担割合証の交付等 |
| 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> (8) 件 1) 委託する 2) 委託しない | |
| 委託事項1 | 介護保険システムの保守 | |
| ①委託内容 | システムのバージョンアップ、保守、簡易なカスタマイズ、職員からの問い合わせ対応、職員の指示に基づきデータの抽出や統計を作成 | |
| 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 ※ | 介護保険システムに情報が記録されている被保険者及び世帯員等のうち、個人番号を有する者 | |
| その妥当性 | 介護保険事務の円滑な運営のためには介護保険システムの安定的な運用が不可欠である。大田区から委託された事業者がデータベースを含むシステム一式を保守することにより、安定的なシステム運用を担保する。 | |
| 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 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500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 | [] 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 (特定個人情報ファイルが格納されているサーバ等に対する作業のみのため、直接的な特定個人情報ファイルの提供は行っていない。) | |
| ⑤委託先名の確認方法 | 大田区情報公開条例(昭和60年11月28日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。 | |
| ⑥委託先名 | 富士通Japan株式会社 | |
| 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 | |

| 委託事項2～5 | |
|------------------------|--|
| 委託事項2 | 介護保険認定審査会システムの保守・運用 |
| ①委託内容 | システムのバージョンアップ、保守、職員からの問い合わせ対応 |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[特定個人情報ファイルの一部]</p> <p>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</p> |
| 対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[1万人未満]</p> <p>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</p> |
| 対象となる本人の範囲 ※ | 介護保険システムに情報が記載されていて、介護認定を申請した被保険者 |
| その妥当性 | 介護保険認定審査会の円滑な運営のためにはシステムの安定的な運用が不可欠である。大田区から委託された事業者が介護保険システムのデータベースを含むシステム一式を保守することにより、安定的なシステム運用を担保する。 |
| ③委託先における取扱者数 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[10人以上50人未満]</p> <p>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</p> |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | <p>[] 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。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[○] その他 (特定個人情報ファイルが格納されているサーバ等に対する作業のみのため、直接的な特定個人情報ファイルの提供は行っていない。)</p> |
| ⑤委託先名の確認方法 | 大田区情報公開条例(昭和60年11月28日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。 |
| ⑥委託先名 | 富士通Japan株式会社 |
| 再委託 | <p>⑦再委託の有無 ※</p> <p>[再委託しない]</p> <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>1) 再委託する 2) 再委託しない</p> |
| | ⑧再委託の許諾方法 |
| | ⑨再委託事項 |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|-------------------|---|--|
| 委託事項3 | | 介護保険システムの運用 | | | | |
| ①委託内容 | | 介護保険システムにおけるバッチ処理登録作業等の運用 | | | | |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[特定個人情報ファイルの全体]</p> <p>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</p> | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の数</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">[10万人以上100万人未満]</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">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</td> </tr> </table> | | 対象となる本人の数 | <選択肢> | [10万人以上100万人未満] | 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 | |
| 対象となる本人の数 | <選択肢> | | | | | |
| [10万人以上100万人未満] | 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 | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の範囲 ※</td> <td style="padding: 5px;">介護保険システムに情報が記録されている被保険者及び世帯員等のうち、個人番号を有する者</td> </tr> </table> | | 対象となる本人の範囲 ※ | 介護保険システムに情報が記録されている被保険者及び世帯員等のうち、個人番号を有する者 | | | |
| 対象となる本人の範囲 ※ | 介護保険システムに情報が記録されている被保険者及び世帯員等のうち、個人番号を有する者 | | | | | |
| その妥当性 | | 高い専門知識と豊富な業務経験を有する民間事業者による運用が必要なため。 | | | | |
| ③委託先における取扱者数 | | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[10人以上50人未満]</p> <p>1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満</p> <p>2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上</p> | | | | |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | | <p>[] 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。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[○] その他 (特定個人情報ファイルが格納されているサーバ等に対する作業のみのため、直接的な特定個人情報ファイルの提供は行っていない。)</p> | | | | |
| ⑤委託先名の確認方法 | | 大田区情報公開条例(昭和60年11月28日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。 | | | | |
| ⑥委託先名 | | 日本電気株式会社 | | | | |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[再委託する]</p> <p>1) 再委託する 2) 再委託しない</p> | | | | |
| | ⑧再委託の許諾方法 | <p>当区の規定に基づき承諾書を発行し、再委託を認める。</p> <p>保守契約締結時に保守事業者が以下の事項を遵守する旨の文書とともに再委託承諾願を当区へ提出する。</p> <p>(1) 再委託先に対し、契約に基づく保守事業者と同等の義務を負わせること。</p> <p>(2) 個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項を遵守させること。</p> <p>再委託について問題無いことを当区は確認し、再委託を許可する。</p> | | | | |
| | ⑨再委託事項 | システムオペレーション等の業務サポート | | | | |

| 委託事項4 | | サーバ等機器保守委託 | |
|------------------------|--|---|--|
| ①委託内容 | 介護保険システムのハードウェア保守委託 | | |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[特定個人情報ファイルの全体]</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[10万人以上100万人未満]</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 ※ | 介護保険システムに情報が記載されている被保険者 | | |
| その妥当性 | 介護保険システムの安定稼働のためには、サーバ等の機器保守が必要なため。当該作業は機器メーカーでなければ実施できない。 | | |
| ③委託先における取扱者数 | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[10人以上50人未満]</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 | <p>[] 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。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[○] その他 (特定個人情報ファイルが格納されているサーバ等に対する作業のみのため、直接的な特定個人情報ファイルの提供は行っていない。)</p> | | |
| ⑤委託先名の確認方法 | 大田区情報公開条例(昭和60年11月28日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。 | | |
| ⑥委託先名 | 日本電子計算株式会社 | | |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[再委託する]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 再委託する 2) 再委託しない | |
| | ⑧再委託の許諾方法 | <p>当区の規定に基づき承諾書を発行し、再委託を認める。</p> <p>保守契約締結時に保守事業者が以下の事項を遵守する旨の文書とともに再委託承諾願を当区へ提出する。</p> <p>(1) 再委託先に対し、契約に基づく保守事業者と同等の義務を負わせること。</p> <p>(2) 個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項を遵守させること。</p> <p>再委託について問題無いことを当区は確認し、再委託を許可する。</p> | |
| | ⑨再委託事項 | ハードウェア保守作業(サーバ等の定期点検、障害時の部品交換等) | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------------|-------------------------|-------|--|
| 委託事項5 | | 地域包括支援センター委託業務 | | | | | |
| ①委託内容 | | 要介護・要支援認定申請受付及び要支援者に対するケアマネジメント及び二次予防ケアマネジメント | | | | | |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | | <p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[特定個人情報ファイルの全体] 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</p> | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の数</td> <td style="padding: 5px;"><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</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の範囲 ※</td> <td style="padding: 5px;">介護保険システムに情報が記載されている被保険者</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">その妥当性</td> <td style="padding: 5px;">地域包括支援センターへの業務委託については介護保険法第115条の46で規定されている</td> </tr> </table> | | 対象となる本人の数 | <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 | 対象となる本人の範囲 ※ | 介護保険システムに情報が記載されている被保険者 | その妥当性 | 地域包括支援センターへの業務委託については介護保険法第115条の46で規定されている |
| 対象となる本人の数 | <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 | | | | | | |
| 対象となる本人の範囲 ※ | 介護保険システムに情報が記載されている被保険者 | | | | | | |
| その妥当性 | 地域包括支援センターへの業務委託については介護保険法第115条の46で規定されている | | | | | | |
| ③委託先における取扱者数 | | <p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[100人以上500人未満] 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</p> | | | | | |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | | <p>[] 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 (申請受付及びケアマネジメント作成業務のため、特定個人情報ファイルの 提供は発生しない。)</p> | | | | | |
| ⑤委託先名の確認方法 | | 大田区情報公開条例(昭和60年11月28日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。 | | | | | |
| ⑥委託先名 | | 社会福祉法人 池上長寿園、社会医療法人財団 城南福祉医療協会、医療法人社団 仁和会、一般社団法人 大森医師会、社会福祉法人 韶会、一般社団法人 田園調布医師会、社会福祉法人 白陽会、社会福祉法人有隣協会 | | | | | |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | <p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[再委託しない] 1) 再委託する 2) 再委託しない</p> | | | | | |
| | ⑧再委託の許諾方法 | | | | | | |
| | ⑨再委託事項 | | | | | | |

| 委託事項6~10 | |
|------------------------|---|
| 委託事項6 | 介護保険業務における事務補助委託 |
| ①委託内容 | 介護保険業務における事務補助委託 |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[特定個人情報ファイルの全体]</p> <p>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</p> |
| 対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p> <p>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</p> |
| 対象となる本人の範囲 ※ | 介護保険システムに情報が登録されている被保険者 |
| その妥当性 | 制度案内、申請受付・内容確認、書類不備の問合せ、介護保険システムへの入力作業、通知書発送作業等介護保険に関する事務を委託することで、事務の効率化を図ることが出来る。事務を行うためには、特定個人情報ファイルの利用が必要である。 |
| ③委託先における取扱者数 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[10人以上50人未満]</p> <p>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</p> |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | <p>[] 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。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [○] 紙</p> <p>介護保険システム端末により特定個人情報ファイルを利用する。委託先担当 [○] その他 (当者と介護保険課職員のみ利用できる共有ファイルサーバーを利用し、情報提供する。)</p> |
| ⑤委託先名の確認方法 | 大田区情報公開条例(昭和60年11月28日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。 |
| ⑥委託先名 | 株式会社日本ビジネスデータープロセシングセンター |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ |
| | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[再委託しない]</p> <p>1) 再委託する 2) 再委託しない</p> |
| | ⑧再委託の許諾方法 |
| | ⑨再委託事項 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|-------|-------------------|---|---------------------|-----------------------|-------|---|
| 委託事項7 | | 介護保険料納付勧奨業務委託 | | | | | | | |
| ①委託内容 | | 介護保険料納付勧奨業務委託 | | | | | | | |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[特定個人情報ファイルの全体]</p> <p>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</p> | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の数</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">[10万人以上100万人未満]</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">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</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の範囲 ※</td> <td style="padding: 5px;">介護保険料の滞納者で、督促状が発付された者</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">その妥当性</td> <td style="padding: 5px;">公平・公正な介護保険制度の運営の為には、公平・公正な介護保険料の徴収が欠かせない。滞納整理業務を強化することにより、安定かつ公平・公正な介護保険制度運営に資する。</td> </tr> </table> | | 対象となる本人の数 | <選択肢> | [10万人以上100万人未満] | 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 ※ | 介護保険料の滞納者で、督促状が発付された者 | その妥当性 | 公平・公正な介護保険制度の運営の為には、公平・公正な介護保険料の徴収が欠かせない。滞納整理業務を強化することにより、安定かつ公平・公正な介護保険制度運営に資する。 |
| 対象となる本人の数 | <選択肢> | | | | | | | | |
| [10万人以上100万人未満] | 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 ※ | 介護保険料の滞納者で、督促状が発付された者 | | | | | | | | |
| その妥当性 | 公平・公正な介護保険制度の運営の為には、公平・公正な介護保険料の徴収が欠かせない。滞納整理業務を強化することにより、安定かつ公平・公正な介護保険制度運営に資する。 | | | | | | | | |
| ③委託先における取扱者数 | | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[10人未満]</p> <p>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</p> | | | | | | | |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | | <p>[] 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。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [○] 紙</p> <p style="text-align: center;">介護保険システム端末により特定個人情報ファイルを利用する。滞納者一覧等特定個人情報を外部へ持ち出すことができないよう管理を徹底している。</p> <p>[○] その他 (覧等特定個人情報を外部へ持ち出すことができないよう管理を徹底している)</p> | | | | | | | |
| ⑤委託先名の確認方法 | | 大田区情報公開条例(昭和60年11月28日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。 | | | | | | | |
| ⑥委託先名 | | 株式会社アウトソーシングトータルサポート | | | | | | | |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[再委託しない]</p> <p>1) 再委託する 2) 再委託しない</p> | | | | | | | |
| | ⑧再委託の許諾方法 | | | | | | | | |
| | ⑨再委託事項 | | | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|-------------------|---|--|
| 委託事項8 | | 介護保険認定業務及び総合事業業務の一部業務委託 | | | | |
| ①委託内容 | | 介護保険認定業務及び総合事業業務の一部業務委託 | | | | |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[特定個人情報ファイルの全体]</p> <p>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</p> | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の数</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">[10万人以上100万人未満]</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">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</td> </tr> </table> | | 対象となる本人の数 | <選択肢> | [10万人以上100万人未満] | 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 | |
| 対象となる本人の数 | <選択肢> | | | | | |
| [10万人以上100万人未満] | 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 | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">対象となる本人の範囲 ※</td> <td style="padding: 5px;">介護保険システムに情報が登録されている被保険者</td> </tr> </table> | | 対象となる本人の範囲 ※ | 介護保険システムに情報が登録されている被保険者 | | | |
| 対象となる本人の範囲 ※ | 介護保険システムに情報が登録されている被保険者 | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">その妥当性</td> <td style="padding: 5px;">要介護・要支援認定申請書の受付・内容確認、介護保険システムへの入力作業、各種必要書類の作成依頼・回収、認定審査会後の各種書類発送、審査員への支払データの作成などを委託する。また、総合事業対象者への証印刷発送についても併せて委託する。これらの業務委託により事務の効率化を図る。事務を行うためには、特定個人情報ファイルの利用が必要である。</td> </tr> </table> | | その妥当性 | 要介護・要支援認定申請書の受付・内容確認、介護保険システムへの入力作業、各種必要書類の作成依頼・回収、認定審査会後の各種書類発送、審査員への支払データの作成などを委託する。また、総合事業対象者への証印刷発送についても併せて委託する。これらの業務委託により事務の効率化を図る。事務を行うためには、特定個人情報ファイルの利用が必要である。 | | | |
| その妥当性 | 要介護・要支援認定申請書の受付・内容確認、介護保険システムへの入力作業、各種必要書類の作成依頼・回収、認定審査会後の各種書類発送、審査員への支払データの作成などを委託する。また、総合事業対象者への証印刷発送についても併せて委託する。これらの業務委託により事務の効率化を図る。事務を行うためには、特定個人情報ファイルの利用が必要である。 | | | | | |
| ③委託先における取扱者数 | | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[10人以上50人未満]</p> <p>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</p> | | | | |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | | <p>[] 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。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [○] 紙</p> <p>介護保険システム端末により特定個人情報ファイルを利用する。委託先担当 [○] その他 (当者と介護保険課職員のみ利用できる共有ファイルサーバーを利用し、情報) 報を提供する。</p> | | | | |
| ⑤委託先名の確認方法 | | 大田区情報公開条例(昭和60年11月28日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。 | | | | |
| ⑥委託先名 | | 株式会社日本ビジネスデータープロセシングセンター | | | | |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[再委託しない]</p> <p>1) 再委託する 2) 再委託しない</p> | | | | |
| | 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 (26) 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (14) 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない | |
| 提供先1 | 全国健康保険協会 | |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表2項 | |
| ②提供先における用途 | 健康保険法による医療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 | |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[<input type="checkbox"/>] 10万人以上100万人未満 [<input type="checkbox"/>] 1万人未満 [<input type="checkbox"/>] 100万人以上1,000万人未満 [<input type="checkbox"/>] 10万人以上100万人未満 [<input type="checkbox"/>] 1,000万人以上 [<input type="checkbox"/>] 100万人以上1,000万人未満 [<input type="checkbox"/>] その他 ()</p> | |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者及びその世帯員等のうち、個人番号を有する者 | |
| ⑥提供方法 | <p>[<input checked="" 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 ()</p> | |
| ⑦時期・頻度 | 随時 | |

| 提供先2~5 | |
|--------------------|---|
| 提供先2 | 健康保険組合 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表2項 |
| ②提供先における用途 | 健康保険法による医療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 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p style="text-align: right;">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</p> <p style="text-align: right;">[10万人以上100万人未満]</p> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者及びその世帯員等のうち、個人番号を有する者 |
| ⑥提供方法 | <p>[<input checked="" type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 随時 |
| 提供先3 | |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表6項 |
| ②提供先における用途 | 船員保険法による医療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 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p style="text-align: right;">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</p> <p style="text-align: right;">[10万人以上100万人未満]</p> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者及びその世帯員等のうち、個人番号を有する者 |
| ⑥提供方法 | <p>[<input checked="" type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 随時 |

| | |
|--------------------|---|
| 提供先4 | 全国健康保険協会 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表7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医療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 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p style="text-align: center;">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</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者及びその世帯員等のうち、個人番号を有する者 |
| ⑥提供方法 | <p>[○] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 随時 |
| 提供先5 | 都道府県知事 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表11項 |
| ②提供先における用途 | 児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定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 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p style="text-align: center;">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</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者及びその世帯員等のうち、個人番号を有する者 |
| ⑥提供方法 | <p>[○] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 随時 |

| 提供先6~10 | |
|--------------------|---|
| 提供先6 | 区市町村長 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表15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 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">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</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者及びその世帯員等のうち、個人番号を有する者 |
| ⑥提供方法 | <p>[○] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 隨時 |
| 提供先7 | |
| 提供先7 | 区市町村長 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表27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 | 医療保険各法その他の法令による医療に関する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 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">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</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者及びその世帯員等のうち、個人番号を有する者 |
| ⑥提供方法 | <p>[○] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 隨時 |

| 提供先11～15 | |
|--------------------|---|
| 提供先11 | 区市町村長日本私立学校振興・共済事業団 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表56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 | 私立学校教職員共済法第二十五条において準用する国家公務員共済組合法第六十条第一項に規定する他の法令による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 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>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</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者及びその世帯員等のうち、個人番号を有する者 |
| ⑥提供方法 | <p>[<input checked="" type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 随時 |
| 提供先12 | |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表65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 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>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</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者及びその世帯員等のうち、個人番号を有する者 |
| ⑥提供方法 | <p>[<input checked="" type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 随時 |

| | |
|--------------------|---|
| 提供先13 | 区市町村長又は国民健康保険組合 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表69項 |
| ②提供先における用途 | 国民健康保険法による医療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 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">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</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者及びその世帯員等のうち、個人番号を有する者 |
| ⑥提供方法 | <p>[<input checked="" type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 隨時 |
| 提供先14 | 区市町村長又は国民健康保険組合 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表70項 |
| ②提供先における用途 | 国民健康保険法による医療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 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">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</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者及びその世帯員等のうち、個人番号を有する者 |
| ⑥提供方法 | <p>[<input checked="" type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 隨時 |

| | | | | | | | | | |
|--------------------|--|--------------------|---------|-----------|--------------------------|--------------|-------|-------------|--|
| 提供先15 | 令和6年8月廃止 | | | | | | | | |
| ①法令上の根拠 | | | | | | | | | |
| ②提供先における用途 | | | | | | | | | |
| ③提供する情報 | | | | | | | | | |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;">[] <選択肢></p> <p style="text-align: right;">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</p> | | | | | | | | |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | | | | | | | | | |
| ⑥提供方法 | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%;">[] 専用線</td> </tr> <tr> <td>[] 電子メール</td> <td>[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</td> </tr> <tr> <td>[] フラッシュメモリ</td> <td>[] 紙</td> </tr> <tr> <td>[] その他 ()</td> <td></td> </tr> </table> | [] 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 () | |
| [] 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 | | | | | | | | | |

| 提供先16~20 | |
|--------------------|---|
| 提供先16 | 区市町村長 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表80項 |
| ②提供先における用途 | 災害対策基本法による避難行動要支援者名簿、個別避難計画又は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 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">[10万人以上100万人未満]</p> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者及びその世帯員等のうち、個人番号を有する者 |
| ⑥提供方法 | <p>[<input checked="" type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 随時 |
| 提供先17 | |
| 提供先17 | 地方公務員共済組合 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表83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 | 地方公務員等共済組合法第六十二条第一項に規定する他の法令による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 | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">[10万人以上100万人未満]</p> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者及びその世帯員等のうち、個人番号を有する者 |
| ⑥提供方法 | <p>[<input checked="" type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 随時 |

| | |
|--------------------|--|
| 提供先18 | 区市町村長 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表86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 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">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</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者及びその世帯員等のうち、個人番号を有する者 |
| ⑥提供方法 | <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 隨時 |
| 提供先19 | 区市町村長 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表87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 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">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</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者及びその世帯員等のうち、個人番号を有する者 |
| ⑥提供方法 | <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 隨時 |

| | |
|--------------------|--|
| 提供先20 | 後期高齢者医療広域連合 【提供先21以降は別紙2に記載】 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表115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 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: left;">[10万人以上100万人未満]</p> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者及びその世帯員等のうち、個人番号を有する者 |
| ⑥提供方法 | <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 隨時 |
| 移転先1 | 区民部 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表48項 大田区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条例(以下、「大田区番号条例」とする)第3条 |
| ②移転先における用途 | 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の課税標準の更正若しくは決定、税額の更正若しくは決定、納税の告知、督促、滞納処分その他の地方税の賦課徴収に関する事務又は地方税に関する調査(犯則事件を含む。)に関する事務 |
| 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 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: left;">[10万人以上100万人未満]</p> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者 |
| ⑥移転方法 | <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線</p> <p>[<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。)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 隨時 |

| 移転先2~5 | |
|--------------------|---|
| 移転先2 | 区民部 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表69、70、115項 大田区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条例第3条 |
| ②移転先における用途 | <ul style="list-style-type: none"> ・国民健康保険法による医療保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務 ・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 ・高齢者の医療の確保に関する法律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 ・後期高齢者医療の被保険者の葬祭を行う者に対する葬祭給付金の支給に関する事務 |
| 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 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">[10万人以上100万人未満] 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</p> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者 |
| ⑥移転方法 | <p>[<input checked="" type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 随時 |
| 移転先3 | 福祉部 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表86、87項 大田区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条例第3条 |
| ②移転先における用途 | <ul style="list-style-type: none"> ・老人福祉法による福祉の措置に関する事務 ・老人福祉法による費用の徴収に関する事務 |
| 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 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">[1万人未満] 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</p> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者 |
| ⑥移転方法 | <p>[<input checked="" type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[<input checked="" type="radio"/>] その他 (介護保険システム利用端末)</p> |
| ⑦時期・頻度 | 随時 |

| | |
|--------------------|---|
| 移転先4 | 福祉部 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表144項 大田区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条例第3条 |
| ②移転先における用途 | 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 |
| ③移転する情報 | 介護保険給付実施関係情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: center;">[1万人未満] <選択肢></p> <p style="text-align: center;">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</p> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者 |
| ⑥移転方法 | <p>[] 庁内連携システム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [○] 紙</p> <p>[] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 隨時 |
| 移転先5 | 福祉部 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表42項 大田区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条例第3条 |
| 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 |
| ③移転する情報 | 介護保険給付実施関係情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: center;">[10万人以上100万人未満] <選択肢></p> <p style="text-align: center;">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</p> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者 |
| ⑥移転方法 | <p>[○] 庁内連携システム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 隨時 |

| 移転先6~10 | |
|--------------------|--|
| 移転先6 | 福祉部 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表15項 大田区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条例第3条 |
| ②移転先における用途 | 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若しくは高額障害児通所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 |
| ③移転する情報 | 介護保険給付実施関係情報及び保険料徴収関係情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p style="text-align: center;">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</p> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者 |
| ⑥移転方法 | <p>[] 庁内連携システム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [O] 紙</p> <p>[] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 隨時 |
| 移転先7 | 福祉部 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表125項 大田区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条例第3条 |
| ②移転先における用途 | 中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務 |
| ③移転する情報 | 介護保険給付実施関係情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p style="text-align: center;">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</p> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者 |
| ⑥移転方法 | <p>[O] 庁内連携システム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 隨時 |

| | |
|--------------------|---|
| 移転先8 | 総務部 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表80項 大田区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条例第3条 |
| ②移転先における用途 | 災害対策基本法による避難行動要支援者名簿、個別避難計画又は被災者台帳の作成に関する事務 |
| ③移転する情報 | 介護保険給付実施関係情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[10万人以上100万人未満] 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</p> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者 |
| ⑥移転方法 | <p>[○] 庁内連携システム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 災害時 |
| 移転先9 | 区民部 |
| ①法令上の根拠 | 住民基本台帳法第7条第1項第10号 |
| ②移転先における用途 | 住民票発行業務で介護認定情報を行政欄に記載する。 |
| ③移転する情報 | 資格・認定情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[10万人以上100万人未満] 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</p> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険システムに記録されている被保険者 |
| ⑥移転方法 | <p>[○] 庁内連携システム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[] その他 ()</p> |
| ⑦時期・頻度 | 日次 |

| | |
|--------------------|---|
| 移転先10 | 福祉部 |
| ①法令上の根拠 | 番号法19条第8号 情報連携 主務省令第2条の表128項 大田区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条例第3条 |
| ②移転先における用途 | 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 |
| ③移転する情報 | 介護保険給付実施関係情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: center;">[1万人未満] <選択肢></p> <p style="text-align: center;">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</p> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 介護サービス受給者 |
| ⑥移転方法 | <p>[] 庁内連携システム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[○] その他 (介護保険システム利用端末)</p> |
| ⑦時期・頻度 | 隨時 |
| 移転先11～15 | |
| 移転先11 | 福祉部 |
| ①法令上の根拠 | 大田区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条例第3条 |
| ②移転先における用途 | 大田区介護保険高額介護サービス費等資金貸付条例(平成12年条例第26号)による介護保険給付に係るサービス費の額に相当する資金の貸付けに関する事務 |
| ③移転する情報 | 介護保険関係情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: center;">[1万人未満] <選択肢></p> <p style="text-align: center;">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</p> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 当該申込みを行う者及び当該者と同一の世帯に属する者 |
| ⑥移転方法 | <p>[] 庁内連携システム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[○] その他 (介護保険システム利用端末)</p> |
| ⑦時期・頻度 | 隨時 |

| | |
|--------------------|---|
| 移転先12 | 福祉部 |
| ①法令上の根拠 | 大田区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条例第3条 |
| ②移転先における用途 | 生計を営むことが困難である者に対する介護保険法(平成9年法律第123号)に規定するサービスに係る利用者負担額の軽減に関する事務 |
| ③移転する情報 | 介護保険関係情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[1万人未満] 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</p> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 当該申込みを行う者及び当該者と同一の世帯に属する者 |
| ⑥移転方法 | <p>[] 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 (介護保険システム利用端末)</p> |
| ⑦時期・頻度 | 隨時 |
| 移転先13 | 福祉部 |
| ①法令上の根拠 | 大田区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条例第3条 |
| ②移転先における用途 | 障害者に対する訪問介護、介護予防訪問介護及び夜間対応型訪問介護に係る利用者負担額の助成に関する事務 |
| ③移転する情報 | 介護保険関係情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[1万人未満] 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</p> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 当該申込みを行う者及び当該者と同一の世帯に属する者 |
| ⑥移転方法 | <p>[] 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 (介護保険システム利用端末)</p> |
| ⑦時期・頻度 | 隨時 |

| | | | |
|--------------------|--|--|--|
| ①法令上の根拠 | 大田区行政手続き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条例第3条 | | |
| ②移転先における用途 | 低所得世帯に対する介護保険料の減額に関する事務であつて規則で定めるもの | | |
| ③移転する情報 | 介護保険関係情報 | | |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[1万人未満] 1) 1万人未満 [1万人以上10万人未満] 2) 1万人以上10万人未満 [10万人以上100万人未満] 3) 10万人以上100万人未満 [100万人以上1,000万人未満] 4) 100万人以上1,000万人未満 [1,000万人以上] 5) 1,000万人以上</p> | | |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 当該申込みを行う者及び当該者と同一の世帯に属する者 | | |
| ⑥移転方法 | <p>[] 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 (介護保険システム利用端末)</p> | | |
| ⑦時期・頻度 | 随時 | | |
| ⑥移転方法 | <p>[] 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 ()</p> | | |
| ⑦時期・頻度 | | | |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[] 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</p> | | |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | | | |
| ⑥移転方法 | <p>[] 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 ()</p> | | |
| ⑦時期・頻度 | | | |

6. 特定個人情報の保管・消去

| | | |
|---------|-------|---|
| ①保管場所 ※ | | セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内のうち、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管。サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要。 |
| ②保管期間 | 期間 | <p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p style="text-align: center;">1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 [6年以上10年未満] 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</p> |
| | その妥当性 | 介護保険料の徴収権・請求権の時効は2年であるが、資格情報及び滞納情報は滞納整理を行う根拠となるため、債務の承認による時効の中止も含め、時効到来あるいは不納欠損処理までを保管期間とする。 |
| ③消去方法 | | <ul style="list-style-type: none">・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、外部業者による溶解処理を行い廃棄する。・特定個人情報等の重要な情報資産については、物理的破壊またはデータ消去ソフトの使用により、情報資産を復元できないように消去を行うことをルール化している。 |
| 7. 備考 | | |

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

介護保険情報ファイル

<宛名情報>

宛名コード、世帯番号、氏名情報、生年月日、性別、続柄、住民となった年月日、住民となった届出年月日、住民となった事由、住民区分、住所情報、電話番号、住民でなくなった年月日、住民でなくなった届出年月日、住民でなくなった事由、生活保護情報、所得情報、口座情報、世帯加入日、世帯削除日、基礎年金番号、転入元転出先情報、宛名履歴情報、送付先情報、特記情報、医療保険情報、通知書等返戻情報

<資格情報>

被保険者番号、被保険者資格区分、資格取得事由、資格取得年月日、資格取得届出年月日、資格喪失事由、資格喪失年月日、資格喪失届出年月日、1号該当日、2号取得日、被保険者証情報、適用除外情報、住所地特例情報、他住所地特例情報、施設入所者情報

<賦課情報>

認定年度、賦課年度、徴収区分、調定額、減免額、賦課期日、賦課更正事由、賦課更正日、賦課履歴、賦課処理日、特徴依頼日、徴収方法区分、特徴停止情報、所得段階、境界層

<収納情報>

収納区分、領収日、収納日、消込日、納付区分、保険料収納金額、歳入年度、過誤納金額、過誤納年度、現年滞縫区分、還付・充当情報、期別・納期限、督促状発行日、時効予定期、時効中断事由、時効完成日、徴収猶予情報、還付方法情報、コンビニ速報収納情報、滞納処分情報、交渉経過記事情報、分納管理情報

<認定情報>

申請情報※、認定調査関連情報※、主治医意見書情報※、一次判定情報※、審査会情報※、認定情報※

<給付情報>

居宅サービス計画作成依頼届出情報、給付管理票情報、給付管理票受付明細情報、食事費用請求情報、審査済給付管理票情報、当月分給付実績情報、居宅サービス費請求情報、居宅サービス計画費請求情報、施設サービス費請求情報、給付実績公費情報、償還払い支給申請情報、給付実績基本情報、給付実績明細情報、居宅サービス費計画情報、福祉用具購入費情報、住宅改修費情報、給付実績集計情報、高額サービス費支給申請情報、高額サービス費支給明細情報、償還払い一時差し止め情報、給付費支払方法情報、生計困難減免情報、高額合算支給申請情報、自己負担額証明書申請情報、自己負担額証明書明細情報、高額合算計算結果情報、高額合算計算結果明細情報、旧措置者情報、特定入所者サービス情報、給付制限情報

※認定情報については要配慮個人情報を含む

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 | |
|----------------------|--|
| 受給者台帳ファイル | |
| 2. 基本情報 | |
| ①ファイルの種類 ※ | [その他の電子ファイル(表計算ファイル等)] <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 ※ | 介護保険システムに情報が記録されている要支援・要介護者のうち、個人番号を有する者 |
| ④記録される項目 | [50項目以上100項目未満] <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 <ul style="list-style-type: none"> [○] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 <ul style="list-style-type: none"> [○] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等) ・その他住民票関係情報 ・業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> [] 国税関係情報 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [○] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他 () |
| その妥当性 | 番号法第9条(利用範囲)第1項及び別表の100の項の規定に定められた業務を行う為に必要となる項目であるため。 |
| 全ての記録項目 | 別添2を参照。 |
| ⑤保有開始日 | 平成29年1月 |
| ⑥事務担当部署 | 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 checked="" type="checkbox"/>] 本人又は本人の代理人 [<input checked="" type="checkbox"/>] 評価実施機関内の他部署 (地域力推進部各特別出張所) [<input checked="" type="checkbox"/>] 区民部戸籍住民課 [<input checked="" type="checkbox"/>] 区民部国保年金課 | | |
| 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 type="checkbox"/>] 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 () | | |
| ③入手の時期・頻度 | | 隨時 | | |
| ④入手に係る妥当性 | | ①評価実施機関の他部署から入手できる情報は、可能な限りネットワーク経由で入手する。 ②住民の異動は随时発生するため、情報入手は隨時行う。 | | |
| ⑤本人への明示 | | ①本人又は本人の代理人から申請が必要な情報は、本人又は本人の代理人から入手することとし、利用目的を明示する。 ただし介護保険法等、他の法令で定めがある場合はその限りではない。 | | |
| ⑥使用目的 ※ | | 介護保険法に基づき、保険者事務共同処理業務「高額医療合算介護(予防)サービス費算定業務及び高額医療合算介護(予防)サービス相当事業費」に使用するため。 | | |
| ⑦使用の主体 | | <table border="1"> <tr> <td>変更の妥当性</td> <td>変更無し</td> </tr> </table> | 変更の妥当性 | 変更無し |
| 変更の妥当性 | 変更無し | | | |
| ⑧使用方法 ※ | | 保険者事務共同処理業務「高額医療合算介護(予防)サービス費算定業務及び高額医療合算介護(予防)サービス相当事業費」として、介護保険情報ファイルの一部をデータファイル化し、東京都国民健康保険団体連合会へ送信し、医療保険給付実施関係情報との突合を行う。 | | |
| 情報の突合 ※ | | 保険者事務共同処理業務「高額医療合算介護(予防)サービス費算定業務及び高額医療合算介護(予防)サービス相当事業費」のため、本人の介護保険給付実施関係情報と医療保険給付実施関係情報の突合を行う。 | | |
| 情報の統計分析 ※ | | 国または都等への報告資料のため集計や分析を行うが、特定個人情報を用いて特定の個人を判別しうる統計や分析は行わない。 | | |
| 権利利益に影響を与える得る決定 ※ | | 高額医療・高額介護合算制度該当者の決定 | | |
| (9) 佐田 開 佐口 | | 立成20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 ※ | [<input type="checkbox"/> 委託する] <選択肢> (<input type="checkbox"/> 1) 件 1) 委託する 2) 委託しない |
| 委託事項① | ・保険者事務共同処理業務「高額医療合算介護(予防)サービス費及び高額医療合算介護(予防)サービス相当事業費算定業務」 ・高額障害福祉サービス等給付費算定業務 |
| ①委託内容 | ・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(予防)サービス費及び高額医療合算介護(予防)サービス相当事業費に係る、個人番号を利用した被保険者向け勧奨通知作成の事務 ・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係る、個人番号を利用した介護保険利用者負担額の情報提供事務 |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | <選択肢> [<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部] 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 | <選択肢> [<input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満] 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 ※ | ・受給権者：介護保険法第51条の2に定める要介護被保険者及び同法第61条の2に定める居宅要支援被保険者、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に定める支給決定障害者のうち要介護被保険者及び居宅要支援被保険者 ・過去に受給権者であった者 |
| その妥当性 | 当該委託業務において個人番号を利用する場合は、「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、予防給付又は区市町村特別給付の支給に関する事務と整理され、第60条第7号において自立支援給付の支給に関する事務と整理されているため妥当である。当該委託業務において使用する、介護サービス事業所からの介護給付費等明細書について、受給者情報との突合によって受給資格の確認等を行うことになるが、請求が期限に間に合わなかった場合や返戻等による再提出の場合は、翌月以後にも事業者から請求書が提出される(月遅れ請求)ことがある。 この月遅れ請求は、介護保険法第200条に基づき最長で2年間は請求書を提出することが可能なため、現在の受給権者のみでなく、過去に受給権者であった者についても取扱いを委託する特定個人情報の範囲とすることは妥当である。 |
| ③委託先における取扱者数 | <選択肢> [<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] 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 checked="" type="checkbox"/> 専用線] [<input type="checkbox"/> 電子メール] [<input checked="" 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 ()] |
| ⑤委託先名の確認方法 | 大田区情報公開条例(昭和60年11月28日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。 |
| ⑥委託先名 | 東京都国民健康保険団体連合会 |
| ⑦再委託の有無 ※ | <選択肢> [<input type="checkbox"/> 再委託する] 1) 再委託する 2) 再委託しない |
| 再委託 | 再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。 |
| ⑧再委託の許諾方法 | 東京都国民健康保険団体連合の保険者事務共同処理業務で使用するシステムに関する運用業務の一部(バッチ処理パラメータの入力／バッチ処置の実行／バックアップデータの取得と保管／システム障害発生時の復旧支援作業／各種マスターメンテナンス／外字作成・登録)など。 |
| 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 type="checkbox"/>] 提供を行っている () 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている () 件 [<input checked="" type="radio"/>] 行っていない |
|----------|--|

6. 特定個人情報の保管・消去

| | |
|----------------|---|
| ①保管場所 ※ | セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内のうち、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管。サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要。 |
| ②保管期間 | 期間 [<input type="checkbox"/> 6年以上10年未満] <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 |
| ③消去方法 | 番号法第23条第3項に基づく施行令第29条で、7年と示されている。 請求時効2年、返還請求5年であることからその期間は保有する。 |
| 7. 備考 | |
| | |

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

交換情報識別番号、異動年月日、異動区分コード、異動事由、証記載保険者番号、被保険者番号、被保険者氏名(カナ)、生年月日、性別コード、資格取得年月日、資格喪失年月日、老人保健市町村番号、老人保健受給者番号、公費負担者番号、広域連合(政令市)保険者番号、申請種別コード、変更申請中区分コード、申請年月日、みなし要介護区分コード、要介護状態区分コード、認定有効期間(開始年月日)、認定有効期間(終了年月日)、居宅サービス計画作成区分コード、居宅介護支援事業所番号、居宅サービス計画適用開始年月日、居宅サービス計画適用終了年月日、訪問通所サービス支給限度基準額、訪問通所サービス上限管理適用期間開始年月日、訪問通所サービス上限管理適用期間終了年月日、短期入所サービス支給限度基準額、短期入所サービス上限管理適用期間開始年月日、短期入所サービス上限管理適用期間終了年月日、公費負担上限額減額の有無、償還払化開始年月日、償還払化終了年月日、給付率引下げ開始年月日、給付率引下げ終了年月日、免申請中区分コード、利用者負担区分コード、利用者・旧措置入所者利用者負担給付率、利用者・旧措置入所者利用者負担適用開始年月日、利用者・旧措置入所者利用者負担適用終了年月日、標準負担・特定標準負担標準負担区分コード、標準負担・特定標準負担負担額、標準負担・特定標準負担負担額適用開始年月日、標準負担・特定標準負担負担額適用終了年月日、特定入所者介護サービス特定入所者認定申請中区分コード、特定入所者介護サービス特定入所者介護サービス区分コード、特定入所者介護サービス課税層の特例減額措置対象、特定入所者介護サービス食費負担限度額、特定入所者介護サービス居住費(ユニット型個室)負担限度額、特定入所者介護サービス居住費(ユニット型準個室)負担限度額、特定入所者介護サービス居住費(従来型個室(特養等))負担限度額、特定入所者介護サービス居住費(従来型個室(老健、療養等))負担限度額、特定入所者介護サービス居住費(多床室)負担限度額、特定入所者介護サービス負担限度額適用開始年月日、特定入所者介護サービス負担限度額適用終了年月日、社会福祉法人軽減情報軽減率、社会福祉法人軽減情報軽減率適用開始年月日、社会福祉法人軽減情報軽減率適用終了年月日、小規模多機能型居宅介護の利用開始月における居宅サービス等の利用の有無、後期高齢者医療資格保険者番号(後期)、後期高齢者医療資格被保険者番号(後期)、国民健康保険資格保険者番号(国保)、国民健康保険資格被保険者証番号(国保)、国民健康保険資格個人番号(国保)、二次予防事業区分コード、二次予防事業有効期間開始年月日、二次予防事業有効期間終了年月日、住所地特例対象者区分コード、施設所在保険者番号、住所地特例適用開始年月日、住所地特例適用終了年月日、特定入所者介護サービス居住費(新1)負担限度額、特定入所者介護サービス居住費(新2)負担限度額、特定入所者介護サービス居住費(新3)負担限度額、二割負担適用開始年月日、二割負担適用終了年月日

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 | <p>【システム以外】</p> <p>①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するためには必要かつ最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段によって収集しなければならない旨のルールを定めている。</p> <p>【システム】</p> <p>①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、必要な情報以外を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照・更新範囲を設定している。</p> <p>②区民情報系基盤システムとの連携においては、宛名コードをキーとして連携し、確実に対象を特定した連携を行うこととする。これにより、対象者以外の個人情報の入手を禁止する。</p> <p>③介護保険システムに操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっている。</p> <p>④記録された操作ログについては月2回程度職員が確認を行う。その際に通常考えうるアクセスや、時間外のアクセス等の異常なログが見つかった場合には該当職員に聞き取りを行う。</p> |
| 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 | <p>【システム以外】</p> <p>①毎年、区の情報セキュリティポリシーに基づいたセキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、不要ない情報にアクセスしないように教育している。</p> <p>【システム】</p> <p>①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、必要な情報以外を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照範囲を設定している。</p> <p>②区民情報系基盤システムとの連携においては、宛名コードをキーとして連携し、確実に対象を特定した連携を行うこととする。これにより、対象者以外の個人情報の入手を禁止する。</p> <p>③介護保険システムに操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっている。</p> <p>④記録された操作ログについては月2回程度職員が確認を行う。その際に通常考えうるアクセスや、時間外のアクセス等の異常なログが見つかった場合には該当職員に聞き取りを行う。</p> |
| 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 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 | <p>【システム以外】</p> <p>①窓口における対面での申請書受領の際には個人番号カード又は通知カードの提示を求め、本人確認を行うものとする。代理人による申請の際は、委任状のほかに代理人の個人番号カード又は通知カードの提示を求め、本人確認を行うものとする。</p> <p>②上記①以外の場合については、平成28年1月1日施行の「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施行規則の規定に基づく個人番号利用事務実施者が適当と認める書類等について(大田区告示第 960 号)」に基づき確認を行うものとする。</p> <p>③セキュリティ研修または新人・異動者向けの研修において、窓口・郵送等の届出の受け取りまたは基盤システム以外の方法を用いて特定個人情報を入手してはならないことを教育を行う。</p> <p>【システム】</p> <p>①介護保険システムの利用には、生体認証システムに登録されたIDとパスワードの組み合わせによる認証が必要。</p> <p>②組織ごとに業務権限を割り振り、事務実施者以外の者がアクセスし、データの盗取等が行われないよう、権限ごとにデータの参照・更新範囲を設定している。</p> <p>③介護保険システムが他のシステム(介護保険認定審査会システムを除く)との連携により個人情報を入手する際には、情報の入手元をネットワークアクセス制御及びシステム間認証により、区民情報系基盤システムに限定する。</p> <p>④介護保険システムと介護認定審査会システムの連携はネットワークアクセス制御された共有ファイルサーバーを経由してを行い、暗号化されたファイルにより連携するように設計されている。</p> <p>⑤介護保険システムに操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっている。</p> <p>⑥記録された操作ログについては月2回程度職員が確認を行う。その際に通常考えうるアクセスや、時間外のアクセス等の異常なログが見つかった場合には該当職員に聞き取りを行う。</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 | <p>【システム以外】</p> <p>①窓口における対面での申請書受領の際には個人番号カード又は通知カードの提示を求め、本人確認を行うものとする。代理人による申請の際は、委任状のほかに代理人の個人番号カード又は通知カードの提示を求め、本人確認を行うものとする。</p> <p>②上記①以外の場合については、平成28年1月1日施行の「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施行規則の規定に基づく個人番号利用事務実施者が適当と認める書類等について(大田区告示第 960 号)」に基づき確認を行うものとする。</p> <p>③業務上必要のない情報や、保持を許可されていない情報を収集、記録してはならない旨のルールを設けており、定期的に研修等を通じ周知すると共に運用が正しく行われているか確認している。</p> <p>④毎年、区の情報セキュリティポリシーに基づいたセキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要な情報にアクセスしないように教育している。</p> |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容 | <p>【システム以外】</p> <p>①窓口における対面での申請書受領の際には個人番号カード又は通知カードの提示を求め、本人確認を行うものとする。代理人による申請の際は、委任状のほかに代理人の個人番号カード又は通知カードの提示を求め、本人確認を行うものとする。</p> <p>②上記①以外の場合については、平成28年1月1日施行の「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施行規則の規定に基づく個人番号利用事務実施者が適当と認める書類等について(大田区告示第 960 号)」に基づき確認を行うものとする。</p> <p>③住民基本台帳から連携される個人番号は、担当部署にて真正性が確認された番号のみが介護保険システムへデータ連携される。</p> <p>④すでにデータ連携により個人番号を入手している事が介護保険システムで確認できる場合は、介護保険システムの画面上に表示される入手済みの個人番号と申請書に書かれた個人番号の照合を行い、真正性を確認する。</p> <p>【システム】</p> <p>①区民情報系基盤システムとの連携においては、宛名コードをキーとして連携し、確実に対象を特定した連携を行うこととする。</p> |

| | |
|---|---|
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容 | <p>【システム以外】</p> <p>①個人番号以外の個人情報についても、複数の担当によるダブルチェックやクロスチェックなどの複合的な確認を行う。</p> <p>②申請書等は施錠できる保管庫に格納する。また保管庫の鍵については担当係長が施錠管理の上、保管している。</p> <p>【システム】</p> <p>①個人情報を入力する画面には複数の論理チェックが設けられており、矛盾した内容のデータを入力すると、エラーが表示されて入力ができなくなる仕組みとなっている。</p> <p>②介護保険システムに操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっている。</p> <p>③記録された操作ログについては月2回程度職員が確認を行う。その際に通常考えうるアクセスや、時間外のアクセス等の異常なログが見つかった場合には該当職員に聞き取りを行う。</p> |
| 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 checked="" 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 |
| 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>【システム以外】</p> <p>①区の情報セキュリティポリシーに基づき、申請書は鍵付の保管庫に保管し、許可された人以外の使用および参照を禁ずる。また、保管庫の鍵については担当係長が施錠管理の上、保管している。</p> <p>②申請書や出力帳票等は、机上に放置しない。離籍時などは、画面をロックし、ディスプレイに情報を表示させた状態にしないなどの作業時間中の情報漏えい対策を実施している。</p> <p>【システム】</p> <p>①介護保険システムの利用には、生体認証システムに登録されたIDとパスワードの組み合わせによる認証が必要。</p> <p>②介護保険システムが他のシステム（介護保険認定審査会システムを除く）との連携により個人情報を入手する際には、情報の入手元をネットワークアクセス制御及びシステム間認証により、区民情報系基盤システムに限定する。</p> <p>③介護保険システムと介護認定審査会システムの連携はネットワークアクセス制御された共有ファイルサーバーを経由して行い、暗号化されたファイルにより連携するように設計されている。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <input type="checkbox"/> 十分である <input checked="" 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、事務に必要の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 | <p>【システム以外】</p> <p>①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段によって収集しなければならない旨のルールを設けており、定期的に研修等を通じ周知すると共に運用が正しく行われているか確認している。</p> <p>②業務上必要のない情報や、保持を許可されていない情報を収集、記録してはならない旨のルールを定めている。</p> <p>③毎年、区の情報セキュリティポリシーに基づいたセキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要な情報にアクセスしないように教育している。</p> <p>【システム】</p> <p>①技術的な対策としては、共通別添資料「番号法実施に伴う情報連携機能 全項目評価書」参照のこと。</p> |
| | <p>【システム以外】</p> <p>①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段によって収集しなければならない旨のルールを設けており、定期的に研修等を通じ周知すると共に運用が正しく行われているか確認している。</p> <p>②業務上必要のない情報や、保持を許可されていない情報を収集、記録してはならない旨のルールを設けており、定期的に研修等を通じ周知すると共に運用が正しく行われているか確認している。</p> <p>③毎年、区の情報セキュリティポリシーに基づいたセキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要な情報にアクセスしないように教育している。</p> <p>【システム】</p> <p>①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、必要な情報以外を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照・更新範囲を設定している。</p> <p>②データ連携の設計において、あらかじめ連携の対象データ項目を限定している。</p> |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容 | |
| 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 3) 課題が残されている</p> |
| 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 | <p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p> |
| 具体的な管理方法 | <p>【システム以外】</p> <p>①正規職員の介護保険システムに関するアクセス権限付与・失効及び変更是人事異動時にシステム管理者により付与される。</p> <p>②非常勤・委託先従業員の介護保険システムに関するアクセス権限付与及び変更是、申請書により所定の審査・承認を経てIDを付与し、交付することとしている。</p> <p>③介護保険システムのアクセス権限は、システム管理者により人事異動時及び定期的に確認を行い、必要な無いIDを無効にしている。</p> <p>④離席時や業務上必要のないときは、パソコン等の画面をロックするかパソコン等からログオフしなければならない</p> <p>【システム】</p> <p>①介護保険システムの利用には、生体認証システムに登録されたIDとパスワードの組み合わせによる認証が必要。</p> <p>②介護保険システムの管理機能によって利用可能なIDの一覧及びIDごとのログを記録している。</p> |

| | | | |
|----------------------|--|---|--|
| アクセス権限の発効・失効の管理 | [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 | <p>【システム以外】 ①正規職員の介護保険システムに関するアクセス権限付与・失効及び変更是人事異動時にシステム管理者により付与される。</p> <p>②非常勤・委託先従業員の介護保険システムに関するアクセス権限付与及び変更是、申請書により所定の審査・承認を経てIDを付与し、交付することとしている。</p> <p>③介護保険システムのアクセス権限は、システム管理者により人事異動時及び定期的に確認を行い、必要な無いIDを無効にしている。</p> <p>【システム】 ①介護保険システムのアクセス権限の変更及び失効機能はシステム管理者のみ可能。</p> <p>②介護保険システムの利用には生体認証システムに登録されたIDとパスワードの組み合わせによる認証が必要。</p> <p>③介護保険システムの管理機能によってアクセス権限の付与、変更、終了等の履歴を記録している。</p> | | |
| アクセス権限の管理 | [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 | <p>【システム以外】 ①介護保険システムのアクセス権限は、システム管理者により人事異動時及び定期的に確認を行い、必要な無いIDを無効にしている。</p> <p>【システム】 ②介護保険システムのアクセス権限は割り振られたIDの一覧と事務の対応表を作成し管理している。</p> <p>③介護保険システムの管理機能によってアクセス権限の付与、変更、終了等の履歴を記録している。</p> | | |
| 特定個人情報の使用の記録 | [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 | <p>【システム以外】 ①申請書は受領時に日付入りの収受印を押印のうえ、日付ごとに綴り、施錠できる保管庫に格納している。また、保管庫の鍵については担当係長が施錠管理の上、保管している。</p> <p>【システム】 ①介護保険システムに操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっている。</p> <p>②記録された操作ログについては月2回程度職員が確認を行う。その際に通常考えうるアクセスや、時間外のアクセス等の異常なログが見つかった場合には該当職員に聞き取りを行う。</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 | |
| 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 | <p>【システム以外】 ①毎年、区の情報セキュリティポリシーに基づいたセキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要のない情報にアクセスしないように教育している。</p> <p>②申請書等の個人情報が記載された資料は鍵付の書庫に保管し、許可された人以外の使用および参考を禁じている。また、書庫の鍵については担当係長のデスクの引き出しにて施錠管理の上、保管している。</p> <p>【システム】 ①介護保険システムに操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっている。</p> <p>②記録された操作ログについては月2回程度職員が確認を行う。その際に通常考えうるアクセスや、時間外のアクセス等の異常なログが見つかった場合には該当職員に聞き取りを行う。</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 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 | <p>【システム以外】</p> <p>①毎年、区の情報セキュリティポリシーに基づいたセキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要な情報にアクセスしないように教育している。</p> <p>②申請書等の個人情報が記載された資料は鍵付の書庫に保管し、許可された人以外の使用および参照を禁じている。また書庫の鍵については担当係長のデスクの引き出しにて施錠管理の上、保管している。</p> <p>③原則データ移動のみ許可された外部記録媒体を使用し、使用管理簿に使用者・使用時間等を記載し、システム管理者及び担当係長の確認を得る。</p> <p>【システム】</p> <p>①介護保険システムに操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっている。</p> <p>②記録された操作ログについては月2回程度職員が確認を行う。その際に通常考えうるアクセスや、時間外のアクセス等の異常なログが見つかった場合には該当職員に聞き取りを行う。</p> <p>③情報資産管理システムにより、許可された外部記録媒体以外の媒体は端末等の機器に使用できない設定となっている。</p> <p>④情報資産管理システムにより、許可された外部記録媒体に、何のファイルをいつ、誰が書き出したのかが記録されると同時に、直属の上司に書き出した情報が通知される設定となっている。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <p>[特に力を入れている] <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> |

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

| |
|--|
| |
|--|

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

[] 委託しない

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
 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
 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク
 委託契約終了後の不正な使用等のリスク
 再委託に関するリスク

| | | | |
|-----------------------------------|--|-------------|--------------|
| 情報保護管理体制の確認 | 【システム以外】 ①個人情報の取扱いに関する委託先にはプライバシーマークの取得、ISMS認証取得の要件を満たすか確認している。 ②個人情報の取扱いに関する委託契約時には、「情報セキュリティ体制の報告、責任者等の特定、定期及び事故発生時の報告、立入検査等」について明記した契約を締結している。 ③システム保守事業者が作業で使用する機器など事前に申請を受け、その通りのものを持ち込んでいるか確認している。サーバ室等への入退室管理を行っている。作業で使用した資料の返却など確認している。 ④介護保険課において窓口受付、事務処理等を委託している業者に対しては、作業で使用した資料の返却など確認している。 | | |
| | [制限している] <選択肢> | 1) 制限している | 2) 制限していない |
| 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 | | | |
| 具体的な制限方法 | 【システム以外】 ①委託契約書において、要員名簿の提出と変更時における報告・更新を義務付けている。 ②非常勤・委託先従業員の介護保険システムに関するアクセス権限付与及び変更は、申請書により所定の審査・承認を経てIDを付与し、交付することとしている。 ③委託先のIDに付与する権限は業務上必要最小限のアクセス権限を割り当てている。 ④介護保険システムのアクセス権限の変更及び失効機能はシステム管理者のみ可能。 | | |
| | 【システム】 ①委託先の介護保険システムに係るID及びアクセス権限一覧表を作成し保管する。 ②介護保険システムの管理機能によって委託先に付与されたIDの権限は閲覧又は更新可能なデータの範囲を制限している。 ③端末ログイン時にはIDとパスワード、生体情報(顔認証)による二要素認証でログインしている。また、システム起動時には端末起動時の情報を使用し、シングルサインオンでログインしている。 | | |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 | [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 | 【システム】 ①介護保険システムについては操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっている。 ②記録された操作ログについては月2回程度職員が確認を行う。その際に通常考えうるアクセスや、時間外のアクセス等の異常なログが見つかった場合には該当職員に聞き取りを行う。 | | |
| 特定個人情報の提供ルール | [定めている] <選択肢> | 1) 定めている | 2) 定めていない |
| 委託先から他者へ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 | 【システム以外】 ①委託先から第三者へ個人情報を提供することは認めていない。 | | |
| 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 | 【システム以外】 以下の点について、委託契約書に明記することとしている。 ①委託先は、特定個人情報の目的外利用及び第三者に提供してはならないこと、特定個人情報の複写、複製、又はこれらに類する行為をすることはできない。 ②委託先においても個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止等に関する安全確保の措置の義務付け。 ③当区の情報セキュリティ管理者が委託契約の調査事項に基づき、必要があるときは委託先に対して調査を行い、又は報告を求める。 ④委託期間中に6か月に1回以上、個人情報の管理状況について「個人情報及び機密情報の管理に関する報告書」を委託先から提出する。 | | |

| | | |
|---|--|--|
| 特定個人情報の消去ルール | [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 | 【システム以外】 個人情報の取扱いに関与する委託契約時には、「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」を添付し、「提供資料の返還、情報の消去、立入検査等」を明記した契約を締結している。また、委託期間中に6か月に1回以上、個人情報の管理状況について「個人情報及び機密情報の管理に関する報告書」を委託先から提出することとし、そちらの報告書にて確認している。 | |
| 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 | 【システム以外】 個人情報の取扱いに関与する委託契約時には、「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」を添付し、「個人情報及び機密情報の保護」「受託業務以外の利用禁止」「複写及び複製の禁止」等のセキュリティ要件を明記した契約を締結している。 | |
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保 | [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 | 【システム以外】 個人情報の取扱いに関与する委託契約時には、「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」を添付し、「再委託」に関するセキュリティ要件を明記した契約を締結している。また、委託期間中に6か月に1回以上、個人情報の管理状況について「個人情報及び機密情報の管理に関する報告書」を委託先から提出することとしている。 | |
| その他の措置の内容 | | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている 2) 十分である |
| 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 | 【システム以外】 ①特定個人情報を提供・移転する際は、番号法第19条の規定や条例に基づいたものであることを条件とし、申請書等の保存により記録を保持する。 【システム】 ①区民情報系基盤システムとのデータ連携は、その都度、ログファイルを作成し、いつ、どのデータ・ファイルが連携されたか等のログを保持している。 |
| 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 | ①特定個人情報を提供・移転する際は、番号法第19条の規定や条例に基づいたものであることを条件とすることを、職員研修等をとおして理解を深め、周知徹底する。 |
| その他の措置の内容 | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |

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 | 【システム以外】 ①突発的かつデータ連携で設計されていないデータの抽出・集計については、公文書による依頼にて行うこととする。 ②受領した作業依頼文書については、番号法で許可されているか、あるいは条例で定めがあるか確認した後に、提供・または移転を行う。 【システム】 ①通常のデータの提供・移転は区民情報系ネットワークで行う。 ②介護保険システムの利用には、生体認証システムに登録されたIDとパスワードの組み合わせによる認証が必要。 ③介護保険システムが他のシステム（介護保険認定審査会システムを除く）との連携により個人情報を入手する際には、情報の入手元をネットワークアクセス制御及びシステム間認証により、区民情報系システムに限定する。 ④介護保険システムと介護認定審査会システムの連携はネットワークアクセス制御された共有ファイルサーバーを経由して行い、暗号化されたファイルにより連携するように設計されている。 ⑤介護保険システムに操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっている。 ⑥記録された操作ログについては月2回程度職員が確認を行う。その際に通常考えうるアクセスや、時間外のアクセス等の異常なログが見つかった場合には該当職員に聞き取りを行う。 |
| 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 |

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 | <p>【システム以外】</p> <p>①突発的かつデータ連携で設計されていないデータの抽出・集計については、公文書による依頼にて行うこととする。</p> <p>②受領した作業依頼文書については、番号法で許可されているか、あるいは条例で定めがあるか確認した後に、提供・または移転を行う。</p> <p>【システム】</p> <p>①通常のデータの提供・移転は区民情報系ネットワークで行う。</p> <p>②介護保険システムの利用には、生体認証システムに登録されたIDとパスワードの組み合わせによる認証が必要。</p> <p>③介護保険システムが他のシステム（介護保険認定審査会システムを除く）との連携により個人情報を入手する際には、情報の入手元をネットワークアクセス制御及びシステム間認証により、区民情報系基盤システムに限定する。</p> <p>④データ連携の設計において、あらかじめ連携の対象データ項目を限定している。</p> <p>⑤介護保険システムと介護認定審査会システムの連携はネットワークアクセス制御された共有ファイルサーバーを経由して行い、暗号化されたファイルにより連携するように設計されている。</p> <p>⑥介護保険システムに操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっている。</p> <p>⑦記録された操作ログについては月2回程度職員が確認を行う。その際に通常考えうるアクセスや、時間外のアクセス等の異常なログが見つかった場合には該当職員に聞き取りを行う。</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</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>【システム以外】</p> <p>①職員等が、業務上必要のない情報や、保持を許可されていない情報を収集、記録することは禁止されている。</p> <p>②個人情報の収集については、条例にて取り扱う事務の目的を明確にし、事務の目的を達成するためには必要な最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段によって収集しなければならないと定めている。</p> <p>③届出・申請等の様式について、大田区介護保険条例施行規則に記載の様式を基に届出者・申請者が記載する箇所を事務処理に必要な項目に限定している。</p> <p>【システム】</p> <p>①介護保険システムに介護保険業務に必要な情報以外は登録できないよう対策している。</p> <p>②府内からの住民登録・税情報等の入手にあたっては、府内連携機能の制御機能にて、予め許可された情報のみ入手可能。</p> <p>③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、情報提供許可情報と照会内容の照会許可情報との照合が必要な仕組みになっている。</p> <p>これにより番号法に定められた情報連携以外の照会は拒否されるため、目的外の特定個人情報の入手を制御している。</p> <p>④職員認証・権限管理機能で、権限のない職員のアクセスを防ぎ、目的外の特定個人情報の入手が行われることを制御している。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> <p>⑤どのユーザ又は既存システム、どの事務に対して情報照会や情報提供可能かを、情報照会許可用照合リスト及び権限グループ等を用いて、アクセス制御を行う。なお、このアクセス制御は、職員認証・権限管理機能を用いて設定している。</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 2) 十分である 3) 課題が残されている |

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>【システム以外】</p> <p>適切な認証を受けたもの以外からのアクセスが生じないようにユーザ認証情報の管理について、以下のルールを設けている。</p> <p><ID></p> <ul style="list-style-type: none"> ・自分が利用しているIDは、他者に知られないように管理し、他人に利用させない。また、他人のIDを利用させない。 <p><パスワード></p> <ul style="list-style-type: none"> ・パスワードは、他者に知られないように管理する。 ・パスワードは十分な長さとし、文字列は第三者が類推することが困難なものにする。 <p>【システム】</p> <p>①情報提供ネットワークにおいては、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を利用することにより、安全性を確保している。ネットワークはVPN(仮想プライベートネットワーク)等の技術を利用して、団体ごとに通信回線を分離し暗号化を行っている。</p> <p>②サーバー、運用端末及び管理端末は、専用の安全な区画に設置し、接続できる端末は必要最小限に制御され、セキュリティを十分に担保したうえで、専用環境又は共用環境に設置する。</p> <p>③パーソナルファイアウォール及びウイルス検出ソフトウェア、ファイアウォール、IDS(侵入検知システム)、WAF(Webアプリケーションファイアウォール)、サンドボックスの導入により、不正アクセス及びマルウェアを検知する。</p> <p>④正常・異常に問わらず、ログの取得・保管を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供等記録/アクセス記録、アクセスログ、DBログなど | | |
| 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：入手した特定個人情報が不正確であるリスク

| | |
|---------------------|--|
| <p>リスクに対する措置の内容</p> | <p>【窓口等】</p> <p>①窓口における対面での申請書受領の際には必ず本人または代理人の本人確認を行ったうえで受領する。</p> <p>②上記①以外の場合については、平成28年1月1日施行の「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施行規則の規定に基づく個人番号利用事務実施者が適当と認める書類等について(大田区告示第960号)」に基づき確認を行うものとする。</p> <p>③業務上必要な情報や、保持を許可されていない情報を収集、記録してはならない旨のルールを設けており、定期的に研修等を通じ周知すると共に運用が正しく行われているか確認している。</p> <p>④毎年、区の情報セキュリティポリシーに基づいたセキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要な情報にアクセスしないように教育している。</p> <p>【システム】</p> <p>①入力については操作記録(ログ)を取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。証跡については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施している。</p> <p>②区民情報系基盤システムとのデータ連携は、その都度、ログファイルを作成し、いつ、どのデータ・ファイルが連携されたか等のログを保持している。</p> <p>③情報提供ネットワークシステム配信マスター情報を取得し、情報連携 主務省令第2条に規定される情報照会者、事業者、情報提供者、特定個人情報の項目等が定められている情報のみ入手している。</p> <p>④入手元においても、誤った情報を提供された場合を想定した措置が担保されている。</p> <p>⑤特に、中間サーバーでは、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が担保されている。</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4：入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク

| | |
|---------------------|---|
| <p>リスクに対する措置の内容</p> | <p>【窓口等】</p> <p>①業務で使用する個人情報を含むデータ等が記録された電子媒体及び入出力帳票並びに文書等は放置せず、閉庁時には施錠できる場所で保管している。</p> <p>②事務処理段階で発生する個人情報を含む帳票類で不要となるものは、担当者が必ず内容を確認しながら他の帳票類と区分し、再度内容確認の上シュレッダーにより裁断をしている。</p> <p>③情報を作成する者は、作成途上の情報についても、紛失や流出等を防止を義務付ける。また、情報の作成途上で不要になった情報は消去する。</p> <p>④情報資産を利用する者は、業務で使用するデータを記録した外部記録媒体、入出力帳票及び文書等を机上に放置しない等、常に適切な取扱を義務付けることなどを定め実施している。</p> <p>⑤操作端末の画面は来庁者から見えない位置に配置している。</p> <p>【システム】</p> <p>①アクセスできる端末をシステム設定により限定している。</p> <p>②システム管理者によるアクセス権限の設定により利用を制限している。</p> <p>③個人単位の操作ログを取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。証跡については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施している。</p> <p>④システムのネットワークは府内の専用線で接続され、外部インターネット環境とは隔離された環境にある。</p> <p>⑤回線は、特定個人情報を送信する際に暗号化を行い、取得したログについては適切な頻度で不正検知の目的で確認を行っている。</p> <p>⑥職員認証・権限管理機能によりアクセス権限を管理している。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> |
| 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

| | |
|---------------------|--|
| <p>リスクに対する措置の内容</p> | <p>【システム以外】</p> <p>①大田区情報公開・個人情報保護審議会へ諮詢・報告する内容に連携するデータ項目も明示し、承認等を得た後にシステム改修・データ連携を開始している。</p> <p>【システム】</p> <p>①特定個人情報は人手を介さないファイル転送方式とし、提供する先は区民情報系基盤システムに限定することで誤った相手に提供・移転することを防いでいる。</p> <p>②職員認証、権限管理機能で、権限のない職員のアクセスを防ぎ、不正な特定個人情報の提供が行われることを制御している。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> <p>③どのユーザ又は既存システム、どの事務に対して情報照会や情報提供可能かを、情報照会許可用照合リスト及び権限グループ等を用いて、アクセス制御を行う。なお、このアクセス制御は、職員認証・権限管理機能を用いて設定している。</p> <p>④特に、中間サーバーにおいては、情報提供ネットワークシステムから配信される情報(照合許可用照合リスト情報、この情報を構成する機関、事務、特定個人情報種別等の情報)に基づき不正な特定個人情報の提供が行われることを制御している。</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>【システム以外】 ①大田区情報公開・個人情報保護審議会へ諮詢・報告する内容に連携するデータ項目等を明示し、承認等を得た後にシステム改修・データ連携を開始している。</p> <p>【システム】 ①特定個人情報は人手を介さないファイル転送方式とし、提供する先は区民情報系基盤システムに限定することで誤った相手に提供・移転することを防いでいる。 ②職員認証・権限管理機能で、権限のない職員のアクセスを防ぎ、不適切な特定個人情報の提供が行われることを制御している。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。 ③どのユーザ又は既存システム、どの事務に対して情報照会や情報提供可能かを、情報照会許可用照合リスト及び権限グループ等を用いて、アクセス制御を行う。なお、このアクセス制御は職員認証・権限管理機能を用いて設定している。 ④情報提供ネットワークシステムから配信される情報（照合許可用照合リスト情報、この情報を構成する機関、事務、特定個人情報種別等の情報）に基づき不適切な特定個人情報の提供が行われることを制御している。</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 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 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>【システム以外】 ①大田区情報公開・個人情報保護審議会へ諮詢・報告する内容に連携するデータ項目も明示し、承認等を得た後にシステム改修・データ連携を開始している。</p> <p>【システム】 ①特定個人情報は人手を介さないファイル転送方式とし、提供する先は区民情報系基盤システムに限定することで誤った相手に提供・移転することを防いでいる。 ②中間サーバーにおいては、情報提供ネットワークシステムに情報連携を行う際には、アクセス記録を生成し、保管する。また、保管されたアクセス記録より提供先記録等を抽出する機能を有している。 ③正本・副本の整合性を確認するために、副本データをファイルとして出力する機能を有している。 ④情報提供ネットワークシステムから配信される情報（照合許可用照合リスト情報、この情報を構成する機関、事務、特定個人情報種別等の情報）に基づき不適切な特定個人情報の提供が行われることを制御している。</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 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 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 | |
| | |

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

| | | |
|--|--|---|
| 具体的な対策の内容 | [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 |
| | [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 |
| | [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 |
| | [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 |
| | [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 |
| | ①介護保険システムのサーバーは庁舎外のデータセンターに設置されており、災害による被害を最小限にとどめる対策をとっている。 ②データセンターでは、入退室管理、各種物理サーバーの盗難防止対策等を厳格に実施している。 ③介護保険システムに登録されているデータについては日次でバックアップ処理を実施している。 | |
| | [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 |
| | ①介護保険システムのアクセス権限の変更及び失効機能はシステム管理者のみ可能。 ②介護保険システムの利用には生体認証システムに登録されたIDとパスワードの組み合わせによる認証が必要。 ③介護保険システムに操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっている。 ④記録された操作ログについては月2回程度職員が確認を行う。その際に通常考えうるアクセスや、時間外のアクセス等の異常なログが見つかった場合には該当職員に聞き取りを行う。 ⑤介護保険システムとシステム利用端末間の通信はすべて暗号化されている。 | |
| | [特に力を入れて行っている] | <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 |
| | [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 | 生存者と死者を区別することなく、同じセキュリティ基準で管理している。 | |
| その他の措置の内容 | | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |

| | | | | | |
|--------------------------------------|---|--|----------|--|--|
| 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 | 介護保険システムにおいて、情報に異動があれば、その都度データを修正している | | | | |
| 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 3) 課題が残されている | | 2) 十分である | | |
| 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 | <p>【システム以外】 ①届書等は申請年及び保管期限ごとに分けて保存し、保管期間を過ぎたものは定期的に溶解処分している。 ②外部記録媒体やサーバ等の廃棄に伴うデータ消去については、記録媒体の完全初期化等情報を復元できないように処置する手順を設けている。 ③外部記録媒体やサーバ等の廃棄を行う際には作業完了後、速やかに作業完了証明書を提出させている。証明書には抹消年月日、抹消方法、作業者所属・氏名等を記載させている。</p> <p>【システム】 ①保管期間が過ぎた情報は、隨時に消去する。消去後、確かに消去されているか職員が確認する。</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 3) 課題が残されている | | 2) 十分である | | |
| 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 | | | | | |
| | | | | | |

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⑨を除く。)

| | |
|--|---|
| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
| 受給者台帳ファイル | |
| 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 | <p>対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容</p> <p>【システム以外】</p> <p>①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段によって収集しなければならない旨のルールを定めている。</p> <p>【システム】</p> <p>①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、必要な情報以外を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照・更新範囲を設定している。</p> <p>②区民情報系基盤システムとの連携においては、宛名コードをキーとして連携し、確実に対象を特定した連携を行うこととする。これにより、対象者以外の個人情報の入手を禁止する。</p> <p>③介護保険システムに操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっている。</p> <p>④記録された操作ログについては月2回程度職員が確認を行う。その際に通常考えうるアクセスや、時間外のアクセス等の異常なログが見つかった場合には該当職員に聞き取りを行う。</p> |
| 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 | <p>【システム以外】</p> <p>①毎年、区の情報セキュリティポリシーに基づいたセキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要な情報にアクセスしないように教育している。</p> <p>【システム】</p> <p>①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、必要な情報以外を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照範囲を設定している。</p> <p>②区民情報系基盤システムとの連携においては、宛名コードをキーとして連携し、確実に対象を特定した連携を行うこととする。これにより、対象者以外の個人情報の入手を禁止する。</p> <p>③介護保険システムに操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっている。</p> <p>④記録された操作ログについては月2回程度職員が確認を行う。その際に通常考えうるアクセスや、時間外のアクセス等の異常なログが見つかった場合には該当職員に聞き取りを行う。</p> |
| 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 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 | <p>【システム以外】</p> <p>①窓口における対面での申請書受領の際には個人番号カード又は通知カードの提示を求め、本人確認を行うものとする。代理人による申請の際は、委任状のほかに代理人の個人番号カード又は通知カードの提示を求め、本人確認を行うものとする。</p> <p>②上記①以外の場合については、平成28年1月1日施行の「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施行規則の規定に基づく個人番号利用事務実施者が適当と認める書類等について(大田区告示第960号)」に基づき確認を行うものとする。</p> <p>③セキュリティ研修または新人・異動者向けの研修において、窓口・郵送等の届出の受け取りまたは基盤システム以外の方法を用いて特定個人情報を入手してはならないことを教育を行う。</p> <p>【システム】</p> <p>①介護保険システムの利用には、生体認証システムに登録されたIDとパスワードの組み合わせによる認証が必要。</p> <p>②組織ごとに業務権限を割り振り、事務実施者以外の者がアクセスし、データの盗取等が行われないよう、権限ごとにデータの参照・更新範囲を設定している。</p> <p>③介護保険システムが他のシステム(介護保険認定審査会システムを除く)との連携により個人情報を入手する際には、情報の入手元をネットワークアクセス制御及びシステム間認証により、区民情報系基盤システムに限定する。</p> <p>④介護保険システムに操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっている。</p> <p>⑤記録された操作ログについては月2回程度職員が確認を行う。その際に通常考えうるアクセスや、時間外のアクセス等の異常なログが見つかった場合には該当職員に聞き取りを行う。</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 | <p>【システム以外】</p> <p>①窓口における対面での申請書受領の際には個人番号カード又は通知カードの提示を求め、本人確認を行うものとする。代理人による申請の際は、委任状のほかに代理人の個人番号カード又は通知カードの提示を求め、本人確認を行うものとする。</p> <p>②上記①以外の場合については、平成28年1月1日施行の「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施行規則の規定に基づく個人番号利用事務実施者が適当と認める書類等について(大田区告示第 960 号)」に基づき確認を行うものとする。</p> <p>③業務上必要のない情報や、保持を許可されていない情報を収集、記録してはならない旨のルールを設けており、定期的に研修等を通じ周知すると共に運用が正しく行われているか確認している。</p> <p>④毎年、区の情報セキュリティポリシーに基づいたセキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要な情報にアクセスしないように教育している。</p> | | |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容 | <p>【システム以外】</p> <p>①窓口における対面での申請書受領の際には個人番号カード又は通知カードの提示を求め、本人確認を行うものとする。代理人による申請の際は、委任状のほかに代理人の個人番号カード又は通知カードの提示を求め、本人確認を行うものとする。</p> <p>②上記①以外の場合については、平成28年1月1日施行の「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施行規則の規定に基づく個人番号利用事務実施者が適当と認める書類等について(大田区告示第 960 号)」に基づき確認を行うものとする。</p> <p>③住民基本台帳から連携される個人番号は、担当部署にて真正性が確認された番号のみが介護保険システムへデータ連携される。</p> <p>④すでにデータ連携により個人番号を入手している事が介護保険システムで確認できる場合は、介護保険システムの画面上に表示される入手済みの個人番号と申請書に書かれた個人番号の照合を行い、真正性を確認する。</p> <p>【システム】</p> <p>①区民情報系基盤システムとの連携においては、宛名コードをキーとして連携し、確実に対象を特定した連携を行うこととする。</p> | | |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容 | <p>【システム以外】</p> <p>①個人番号以外の個人情報についても、複数の担当によるダブルチェックやクロスチェックなどの複合的な確認を行う。</p> <p>②申請書等は施錠できる保管庫に格納する。また保管庫の鍵については担当係長が施錠管理の上、保管している。</p> <p>【システム】</p> <p>①個人情報を入力する画面には複数の論理チェックが設けられており、矛盾した内容のデータを入力すると、エラーが表示されて入力ができなくなる仕組みとなっている。</p> <p>②介護保険システムに操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっている。</p> <p>③記録された操作ログについては月2回程度職員が確認を行う。その際に通常考えうるアクセスや、時間外のアクセス等の異常なログが見つかった場合には該当職員に聞き取りを行う。</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 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>【システム以外】</p> <p>①データ移動時は許可された外部記録媒体を使用し、使用管理簿に使用者・使用時間等を記載し、システム管理者等の確認を得る。</p> <p>②区の情報セキュリティポリシーに基づき、申請書は鍵付の保管庫に保管し、許可された人以外の使用および参照を禁ずる。また、保管庫の鍵については担当係長が施錠管理の上、保管している。</p> <p>③申請書や出力帳票等は、机上に放置しない。離籍時などは、画面をロックし、ディスプレイに情報を表示させた状態にしないなどの作業時間中の情報漏えい対策を実施している。</p> <p>【システム】</p> <p>①伝送通信ソフトは、専用回線を使用し、伝送ソフト通信ソフト利用端末から東京都国民健康保険団体連合会まで通信の暗号化を行っている。</p> <p>②介護保険システムの利用には、生体認証システムに登録されたIDとパスワードの組み合わせによる認証が必要。</p> <p>③介護保険システムが他のシステム（介護保険認定審査会システムを除く）との連携により個人情報を入手する際には、情報の入手元をネットワークアクセス制御及びシステム間認証により、区民情報系基盤システムに限定する。</p> <p>④介護保険システムと介護認定審査会システムの連携はネットワークアクセス制御された共有ファイルサーバーを経由して行い、暗号化されたファイルにより連携するように設計されている。</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> |
| 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、事務に必要の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 | 統合宛名管理機能への接続は行かない。 |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容 | <p>【システム以外】</p> <p>①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段によって収集しなければならない旨のルールを設けている。</p> <p>②業務上必要のない情報や、保持を許可されていない情報を収集、記録してはならない旨のルールを設けており、定期的に研修等を通じ周知すると共に運用が正しく行われているか確認している。</p> <p>③毎年、区の情報セキュリティポリシーに基づいたセキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要な情報にアクセスしないように教育している。</p> <p>【システム】</p> <p>①組織及び職員ごとに業務権限を割り振り、必要な情報以外を参照または更新できないよう、権限ごとにデータの参照・更新範囲を設定している。</p> <p>②データ連携の設計において、あらかじめ連携の対象データ項目を限定している。</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 |
| 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 | 【システム以外】 ①伝送通信用端末は専用端末であり、IDの利用についてID利用管理簿で管理している。 |
| アクセス権限の発効・失効の管理 | [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 | 【システム以外】 ①端末ログイン用パスワードの発効・失効権限は、東京都国民健康保険団体連合会のみとなっている。 ②パスワードの変更は年1回行っている。 |
| アクセス権限の管理 | [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 | 【システム以外】 ①伝送通信ソフト利用のためのIDの管理は東京都国民健康保険団体連合が行っている。 |
| 特定個人情報の使用の記録 | [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 | 【システム】 ①介護保険システムに操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっている。 ②記録された操作ログについては月2回程度職員が確認を行う。その際に通常考えうるアクセスや、時間外のアクセス等の異常なログが見つかった場合には該当職員に聞き取りを行う。 |
| 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 | <p>【システム以外】</p> <p>①毎年、区の情報セキュリティポリシーに基づいたセキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要のない情報にアクセスしないように教育している。</p> <p>②申請書等の個人情報が記載された資料は鍵付の書庫に保管し、許可された人以外の使用および参照を禁じている。また、書庫の鍵については担当係長のデスクの引き出しにて施錠管理の上、保管している。</p> <p>【システム】</p> <p>①介護保険システムに操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっている。</p> <p>②記録された操作ログについては月2回程度職員が確認を行う。その際に通常考えうるアクセスや、時間外のアクセス等の異常なログが見つかった場合には該当職員に聞き取りを行う。</p> <p>③情報資産管理システムにより、許可された外部記録媒体以外の媒体は端末等の機器に使用できない設定となっている。</p> <p>④情報資産管理システムにより、許可された外部記録媒体に、何のファイルをいつ、誰が書き出したのかが記録されると同時に、直属の上司に書き出した情報が通知される設定となっている。</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 | <p>【システム以外】</p> <p>①毎年、区の情報セキュリティポリシーに基づいたセキュリティ研修を行い、セキュリティ意識を高め、必要のない情報にアクセスしないように教育している。</p> <p>②申請書等の個人情報が記載された資料は鍵付の書庫に保管し、許可された人以外の使用および参照を禁じている。また書庫の鍵については担当係長のデスクの引き出しにて施錠管理の上、保管している。</p> <p>③原則データ移動のみ許可された外部記録媒体を使用し、使用管理簿に使用者・使用時間等を記載し、システム管理者等の確認を得る。</p> <p>【システム】</p> <p>①介護保険システムに操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっている。</p> <p>②記録された操作ログについては月2回程度職員が確認を行う。その際に通常考えうるアクセスや、時間外のアクセス等の異常なログが見つかった場合には該当職員に聞き取りを行う。</p> <p>③情報資産管理システムにより、許可された外部記録媒体以外の媒体は端末等の機器に使用できない設定となっている。</p> <p>④情報資産管理システムにより、許可された外部記録媒体に、何のファイルをいつ、誰が書き出したのかが記録されると同時に、直属の上司に書き出した情報が通知される設定となっている。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <p>[特に力を入れている] <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> |

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

| |
|--|
| |
|--|

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

[] 委託しない

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
 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
 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク
 委託契約終了後の不正な使用等のリスク
 再委託に関するリスク

| | |
|-----------------------------------|--|
| 情報保護管理体制の確認 | <p>【システム以外】</p> <p>①個人情報の取扱いに関する委託先には、プライバシーマークの取得、ISMS認証取得の要件を満たすなどの認証取得状況や、情報管理体制の確認している。</p> <p>②個人情報の取扱いに関する委託契約時には、「情報セキュリティ体制の報告、責任者等の特定、定期及び事故発生時の報告、立入検査等」について明記した契約を締結している。</p> <p>③委託契約締結時、委託先事業者に情報セキュリティ体制の報告・責任者等の特定を義務付けている。</p> |
| 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 | <p>[制限している] <選択肢></p> <p>1) 制限している 2) 制限していない</p> |
| 具体的な制限方法 | <p>【システム以外】</p> <p>①大田区の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託契約書には「委託先の責任者、委託内容」を明記することとしている。</p> <p>②委託事務の定期報告及び緊急時報告義務を委託契約書に明記し、アクセス権限の管理状況を定期的に報告させることとしている。</p> <p>③IDを付与する従業員数を必要最小限に制限し、付与するアクセス権限も必要最小限とする。</p> <p>【システム】</p> <p>①特定個人情報ファイル取扱いのユーザIDを作成し、このIDでのみアクセスできることとする。</p> <p>②端末ログイン時にはIDとパスワード、生体情報(顔認証)による二要素認証でログインしている。また、システム起動時には端末起動時の情報を使用し、シングルサインオンでログインしている。</p> |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 | <p>[記録を残している] <選択肢></p> <p>1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p> |
| 具体的な方法 | <p>【システム以外】</p> <p>①委託先の従業員等が大田区の介護保険に関する受給権者の個人番号を閲覧等した場合には、東京都国民健康保険団体連合会のシステム等において、特定個人情報にアクセスした従業員等・時刻・操作内容を記録することにしているので、大田区の情報セキュリティ管理者が委託契約に基づき、委託先に当該記録の開示を請求し、調査することで操作者個人を特定する。</p> <p>【システム】</p> <p>①委託先は東京都国民健康保険団体連合会に限定されており、そこで記録については、東京都国民健康保険団体連合会が行う。また、それを確認する方法は上記の通り。</p> |
| 特定個人情報の提供ルール | <p>[定めている] <選択肢></p> <p>1) 定めている 2) 定めていない</p> |
| 委託先から他者へ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 | <p>【システム以外】</p> <p>①大田区の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託先は、特定個人情報の目的外利用及び第三者に提供してはならないこと、特定個人情報の複写、複製、又はこれらに類する行為をすることはできないことなどについて委託契約書に明記することとしている。</p> <p>②個人情報の保護に関する法律第23条により、委託先においても個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止等に関する安全確保の措置を義務付けている。</p> <p>③大田区の情報セキュリティ管理者が委託契約の調査事項に基づき、必要があるときは委託先に対して調査を行い、又は報告を求める。</p> |
| 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 | <p>①大田区の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託契約書において、委託業務の定期報告及び緊急時報告を義務付けし、特定個人情報の取扱いに関して定期的に委託先から報告を受けることとしている。</p> <p>②大田区から東京都国民健康保険団体連合会への特定個人情報の送付に関しては、伝送通信ソフトで送付を行った際に送付記録を帳簿に記入している。また、記録の保存期間については、大田区の文書管理規程第38条に従い、一定期間保存する。</p> <p>③委託先に特定個人情報を提供する場合にはパスワードの設定を行うこと、及び管理者の許可を得ることを遵守するとともに、委託終了時の返還・廃棄について委託契約書に明記することとしている。さらに、大田区の情報セキュリティ管理者が委託契約の調査事項に基づき、必要があるときは調査を行い、又は報告を求める。</p> |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| 特定個人情報の消去ルール | [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 | 【システム以外】 ①特定個人情報等は、業務完了後は速やかに返還し、又は漏えいを起こさない方法によって確實に消去、もしくは処分することを、大田区の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託契約書に明記することとしている。 ②委託契約終了後は、委託先から特定個人情報等の消去・廃棄等に関する報告書を提出させ、情報システム管理者が消去及び廃棄状況の確認を行う。 | | | |
| 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 | 【システム以外】 ①秘密保持義務 ②事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ③特定個人情報の目的外利用の禁止 ④漏えい事案等が発生した場合の再委託先の責任の明確化 ⑤委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ⑥従業者に対する監督・教育 ⑦契約内容の遵守状況について報告を求める規定 等を定めるとともに委託先が大田区と同等の安全管理措置を講じていることを確認する。 | | | | |
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保 | [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 | 原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、再委託契約に次の事項を盛り込むこととする。 ①秘密保持義務 ②事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ③特定個人情報の目的外利用の禁止 ④漏えい事案等が発生した場合の再委託先の責任の明確化 ⑤再委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ⑥従業者に対する監督・教育 ⑦契約内容の遵守状況について報告を求める規定 等 また再委託先が大田区と同等の安全管理措置を講じていることを確認する。 | | | | |
| その他の措置の内容 | | | | | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている 2) 十分である | | | |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの委託における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 | [] <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 | |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール | [] <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 | |
| その他の措置の内容 | |
| リスクへの対策は十分か | [] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |

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 | |
| リスクへの対策は十分か | [] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 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 | |
| リスクへの対策は十分か | [] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 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 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <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 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <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 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <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 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <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 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <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 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <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 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <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 |
| 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 | | | |
| | | | |

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 ②安全管理体制 ③安全管理規程 ④安全管理体制・規程の職員への周知 ⑤物理的対策 | [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 |
| | [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 |
| | [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 |
| | [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 |
| | [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 | 【大田区】 ①外部記録媒体については、大田区の情報セキュリティ対策基準に基づいた対策を行う。 ②介護保険システムのサーバーは庁舎外のデータセンターに設置されており、災害による被害を最小限にとどめる対策をとっている。 ③データセンターでは、入退室管理、各種物理サーバーの盗難防止対策等を厳格に実施している。 【東京都国民健康保険団体連合】 ①ファイルの送受信はセキュリティの担保された専用回線で行う。 ②個人番号を管理するサーバは、既存業務処理サーバと分離する。 | |
| | ⑥技術的対策 | |
| 具体的な対策の内容 | [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 |
| | 【大田区】 ①介護保険システムのアクセス権限の変更及び失効機能はシステム管理者のみ可能。 ②介護保険システムの利用には生体認証システムに登録されたIDとパスワードの組み合わせによる認証が必要。 ③介護保険システムに操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっている。 ④記録された操作ログについては月2回程度職員が確認を行う。その際に通常考えうるアクセスや、時間外のアクセス等の異常なログが見つかった場合には該当職員に聞き取りを行う。 ⑤介護保険システムとシステム利用端末間の通信はすべて暗号化されている。 ⑥介護保険システムに登録されているデータについては日次でバックアップ処理を実施している 【東京都国民健康保険団体連合】 ①送受信するファイルは暗号化を行う。 ②既存ファイアウォールに不正アクセス等に対するセキュリティを強化する。 ③すべてのサーバ及び端末へ外部記録媒体の管理機能及び操作ログ・収集・監査機能を設ける。 ④伝送端末向けにWindowsセキュリティパッチを配布し、定期的に更新する。 ⑤ログの収集および分析を行う。 ⑥認証管理サーバを設置する。 | |
| 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 | 生存者と死者を区別することなく、同じセキュリティ基準で管理している。 | |
| その他の措置の内容 | | |

| | | | |
|--------------------------------------|--|---------------------------------------|-----------|
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| 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 | 受給者台帳ファイルは更新された介護保険情報、住民登録情報をもとに作成されるため、古い情報のまま保管されることはない。 | | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| 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 | [定めていない] | <選択肢> 1) 定めている | 2) 定めていない |
| 手順の内容 | ①外部記録媒体を使用後は必ずデータを削除することとし、使用管理簿へ記載する手順を定めている。 | | |
| その他の措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| 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 | <p>①大田区のセキュリティ対策において毎年度の自己点検を定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.実施計画の立案 2.自己点検の実施 3.点検結果の報告 4.結果に基づく改善 <p>②介護保険課における自己点検について、以下の内容を定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織長は、課内の情報セキュリティの確保及び実施手順の実施状況と有効性の評価のため、自己点検を実施する。また、必要に応じて、自己点検の結果についてセキュリティ部局管理者(福祉部長)の評価を受ける。 ・組織長は、自己点検の結果や評価の内容を踏まえ、実施手順の見直しを行う。実施手順の見直しに際しては、その結果等を課内及び関係者に十分に周知する。 <p>介護保険課の実施手順については、必要に応じて随時改訂している。</p> |
| 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 | <p>①監査については、大田区情報セキュリティ対策基準、セキュリティ監査事務概要に記載がある。毎年度、監査計画を大田区情報セキュリティ委員会に提出し、審議承認を得て実行している。監査は第三者(業務委託者)による助言型監査を行い、監査結果は指摘内容への回答を含めて、総務部長、大田区情報セキュリティ委員会に報告を行っている。</p> <p>②重点項目評価や全項目評価対象事務については、総務課において評価5年経過到達以前の定期再評価までに外部専門事業者による外部監査(事業名:特定個人情報保護評価書適正性確認事業)を周期的に実施し、評価書記載内容の適正な運用状況を確認する。</p> <p>この確認結果は、大田区特定個人保護評価第三者点検委員会に概要報告と意見聴取を行い、他の特定個人情報保護評価書の点検や特定個人情報の取扱いなどに役立てることとしている。</p> |

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 | <p>【全庁での対応】 研修については、毎年度、研修計画を人事研修部門、総務課と協議の上立案し、情報セキュリティ委員会での審議承認を得て実行している。 毎年度、新規採用者、転入者、主任主事、新任係長などの職層研修や、全課の担当職員に対して情報セキュリティ研修を実施している。研修後は、受講者アンケートを実施してフィードバックを行っている。 研修実施状況は、情報セキュリティ委員会に報告を行っている。</p> <p>【介護保険業務に関する対応】 ①職員に対する情報セキュリティに関する研修・訓練の実施について、以下の内容を実施する。 ・研修計画の立案 ・実施手順等に係る研修の実施 ②新規転入職員に対して、業務研修等を実施している。 ③介護保険課全職員、必ず年一回以上の情報セキュリティ研修を実施している。</p> |

3. その他のリスク対策

情報セキュリティインシデントに迅速かつ適切に対応するため、インシデント対応への即応力、専門的知見及び情報収集力等を具備した緊急即応チームとして、大田区セキュリティ事故対応チームを設置している。

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 | 福祉部介護保険課 〒144-8621 大田区蒲田5-13-14 電話:03-5744-1359 |
| ②請求方法 | 原則として本人が、区で定めた様式に必要事項を記載し、上記請求先に提出する。なお、提出時は、本人であることの確認(運転免許証、パスポート等の提示による)を実施している。 |
| 特記事項 | |
| ③手数料等 | [無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 手数料額は徴しないが、写しの交付を受ける場合は、写しの作成及び送付に要する費用は請求者の負担となる。) |
| ④個人情報ファイル簿の公表 | [行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない |
| 個人情報ファイル名 | 介護保険情報ファイル 受給者台帳ファイル 区政功労表彰者リスト 介護保険認定審査会合議体連絡会参加者リスト 介護認定審査会委員新規研修 出席者名簿 介護認定審査会委員現任研修 出席者名簿 新春のつどい招待者名簿 報償費支払者名簿 審査会委員名簿 受託事業者ID一覧表 東京都避難場所等情報 転入者一覧(情報照会) 研修受講者名簿(別記第4号様式) 更新申請者一覧 区外特養進行管理表 主治医意見書連絡簿 審査会委員報酬支払 主治医意見書料支払に関するファイル 外国人氏名区分変更 給付制限者受付簿 グループホーム家賃等助成申請者一覧表 軽度者エクセル一覧 受給者台帳 生計困難者負担額軽減事業申請者一覧表 地域密着型サービス運営協議会 委員名簿 介護保険事業者等管理システム 運営推進会議の議事録 事故報告書一覧 都市型軽費老人ホーム施設別申込書綴 待機者名簿、入所取下者一覧、入所者一覧、特別養護老人ホーム申込書 |
| 公表場所 | 大田区役所本庁舎2階 区政情報コーナー |
| 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 | 福祉部介護保険課 〒144-8621 大田区蒲田5-13-14 電話:03-5744-1359 |
| ②対応方法 | 問合せを受け付けた際は、対応内容について記録を残す。個人情報の取扱いについて条例や規則に反している等の指摘があった場合は、迅速に調査し、的確に対応する。 |

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価

| | |
|-----------------------------------|--|
| ①実施日 | 令和7年12月4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) |
| <h3>2. 国民・住民等からの意見の聴取</h3> | |
| ①方法 | 大田区特定個人情報保護評価及び第三者点検委員会事務処理要領に基づいて、意見聴取を実施。 |
| ②実施日・期間 | 令和4年9月6日～令和4年10月5日 |
| ③期間を短縮する特段の理由 | 期間短縮は行っていない。 |
| ④主な意見の内容 | 別紙「VI2, 3意見対応一覧」意見聴取一覧に記入。 |
| ⑤評価書への反映 | 別紙「VI2, 3意見対応一覧」意見聴取一覧に記入。 |
| <h3>3. 第三者点検</h3> | |
| ①実施日 | 令和4年11月9日 |
| ②方法 | 大田区特定個人情報保護評価第三者点検委員会にて点検を実施 |
| ③結果 | 別紙「VI2, 3意見対応一覧」意見聴取一覧に記入。 |
| <h3>4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】</h3> | |
| 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

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|------------|--|---|--|------|--------------------------------------|
| 令和7年12月25日 | I 基本情報 7 評価実施機関における担当部署 ①部署 | 福祉部介護保険課システム担当 | 福祉部介護保険課 | 事後 | 重要な変更にあたらない。 (文言の修正) |
| 令和7年12月25日 | II ファイルの概要 介護保険情報ファイル 3.特定個人情報ファイルの入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署 | 企画経営部情報政策課、地域力推進部各特別出張所、区民部国保年金課、区民部課税課、区民部納税課、区民部国保年金課、福祉部高齢福祉課、福祉部介護保険課、福祉部各地域福祉課、福祉部各生活福祉課 | 企画経営部情報政策課、地域力推進部各特別出張所、区民部戸籍住民課、区民部課税課、区民部納税課、区民部国保年金課、福祉部高齢福祉課、福祉部介護保険課、福祉部各地域福祉課、福祉部各生活福祉課 | 事後 | 重要な変更にあたらない。 (文言の修正) |
| 令和7年12月25日 | II ファイルの概要 介護保険情報ファイル 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑥委託先名 | 日本電気株式会社 | 日本電子計算株式会社 | 事後 | 重要な変更にあたらない。 (保守事業者の変更) |
| 令和7年12月25日 | II ファイルの概要 介護保険情報ファイル 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ⑥委託先名 | 社会福祉法人 池上長寿園、社会医療法人財団 城南福祉医療協会、社会医療法人財団 仁医会、医療法人社団 松英会、医療法人社団 仁和会、一般社団法人 大森医師会、社会福祉法人 韶会、一般社団法人 田園調布医師会、医療法人社団 有仁会、医療法人社団 誠知会、社会福祉法人 白陽会、一般社団法人 蒲田医師会 | 社会福祉法人 池上長寿園、社会医療法人財団 城南福祉医療協会、医療法人社団 仁和会、一般社団法人 大森医師会、社会福祉法人 韶会、一般社団法人 田園調布医師会、社会福祉法人 白陽会、社会福祉法人 有隣協会 | 事後 | 重要な変更にあたらない。 (委託事業者の変更) |
| 令和7年12月25日 | II ファイルの概要 介護保険情報ファイル 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項7 ⑥委託先名 | 株式会社エコシティサービス | 株式会社アウトソーシングトータルサポート | 事後 | 重要な変更にあたらない。 (委託事業者の変更) |
| 令和7年12月25日 | III リスク対策(プロセス)受給者台帳ファイル 4.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ルール 委託先から他者へ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 | ②大田区における個人情報保護条例第13条により、委託先においても個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止等に関する安全確保の措置を義務付けている。 | ②個人情報の保護に関する法律第23条により、委託先においても個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止等に関する安全確保の措置を義務付けしている。 | 事後 | 重要な変更にあたらない。 (大田区個人情報保護条例廃止に伴うもの) |
| 令和7年12月25日 | IV リスク対策(その他) 1.監査 ①自己点検 具体的なチェック方法 | 介護保険課の実施手順について、平成30年8月に改訂した。 | 介護保険課の実施手順については、必要に応じて隨時改訂している。 | 事後 | 重要な変更にあたらない。 (手順の更新) |
| 令和7年12月25日 | VI 評価実施手続 1.基礎項目評価 ①実施日 | 令和6年8月19日 | 令和7年12月4日 | 事後 | 重要な変更にあたらない。 (評価書見直しに伴う再実施) |