

# 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
3	介護保険に関する事務 全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

福岡県介護保険広域連合は、介護保険事務における特定個人情報ファイルを取り扱うに当たり、特定個人情報の漏えいやその他の事態発生による個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じ、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

・特定個人情報データ標準レイアウトにおいて「受給者関連情報」として定義されている項目は、特定個人情報ファイル名「受給ファイル」「認定ファイル」の両方に含むものとする。

## 評価実施機関名

福岡県介護保険広域連合長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和5年3月13日

## 項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

# I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	介護保険に関する事務
②事務の内容 ※	<p>福岡県介護保険広域連合は、介護保険法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第1号被保険者の資格取得、資格喪失、変更等の届出</li> <li>・第1号、第2号被保険者の被保険者証の発行・交付</li> <li>・保険料賦課、特別徴収額の通知</li> <li>・保険料の減免、徴収猶予等の申請受付及び決定</li> <li>・保険料滞納者に係る支払い方法の変更</li> <li>・要介護(要支援)の新規、更新および区分変更の申請受付及び決定</li> <li>・居宅介護福祉用具購入費、介護予防福祉用具購入費、居宅介護住宅改修費等の支給</li> <li>・居宅及び介護予防サービス計画届出の登録</li> <li>・利用額負担割合の決定</li> <li>・負担限度額認定や各種減免認定の申請受付及び決定</li> <li>・高額介護(予防)サービス費、高額医療合算介護(予防)サービス費、総合事業高額医療合算介護予防サービス費等支給申請受付及び支給決定</li> </ul> <p>番号法の別表第二に基づいて、福岡県介護保険広域連合は、介護保険に関する事務において、情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する特定個人情報について情報連携を行う。情報提供に必要な情報を「副本」として中間サーバーへ登録する。</p>
③対象人数	<p>[            30万人以上            ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;</p> <p style="text-align: right;">1) 1,000人未満                      2) 1,000人以上1万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 1万人以上10万人未満            4) 10万人以上30万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 30万人以上</p>

## 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

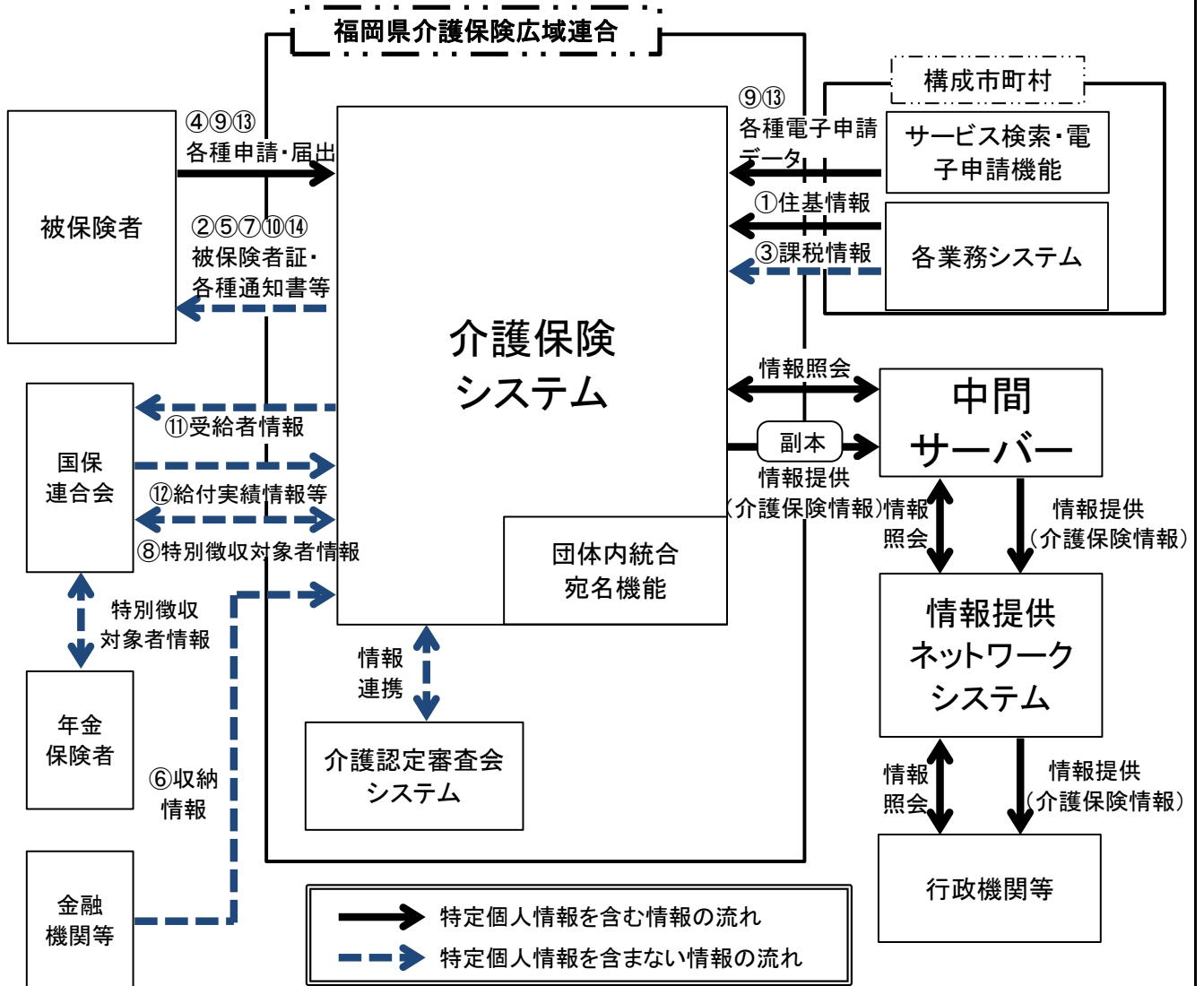
### システム1

①システムの名称	介護保険システム	
②システムの機能	<p>1 資格管理に関する機能 住民基本台帳などの情報をもとに被保険者台帳を作成し、被保険者の資格取得や資格喪失の管理および住所地特例者や適用除外者の管理を行う。</p> <p>2 賦課・徴収に関する機能 第一号被保険者の保険料の賦課、徴収方法(特別徴収か普通徴収)の決定、収納実績、滞納、過誤納の管理を行う。</p> <p>3 認定に関する機能 要介護・要支援認定申請の受付から認定結果登録までの管理を行う。</p> <p>4 受給に関する機能 要介護・要支援と認定された被保険者の居宅サービス計画作成依頼情報や介護保険施設の入退者情報を管理する。 利用者負担減免、負担限度額認定及び負担割合の判定を管理する。 国保連合会に受給者台帳を送付する。</p> <p>5 給付に関する機能 国民健康保険団体連合会(国保連合会)からの現物給付実績を受け取り、給付実績を管理する。 また、償還払い支給の実績管理を行う。</p> <p>6 団体内統合宛名システム相当機能</p> <p>① 団体内統合宛名番号の管理機能 介護保険システムが保有する宛名情報(氏名・住所・性別・生年月日の基本4情報)を管理したうえで、個人を一意に特定できる番号(団体内統合宛名番号)を付番・管理し、個人番号と紐付ける機能</p> <p>② 中間サーバーとの連携機能 中間サーバーに対し、他の行政機関等に提供する特定個人情報を登録するとともに、他の行政機関等に対する特定個人情報の照会を要求する機能</p> <p>③ 符号要求機能 団体内統合宛名番号を中間サーバーに登録し、中間サーバーに情報提供用個人識別符号の取得要求、取得依頼を行う。</p>	
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"/> 住民基本台帳ネットワークシステム  <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等  <input type="checkbox"/> その他 (	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム  <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム  <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム  )



3. 特定個人情報ファイル名					
・介護保険関係情報ファイル (1)資格ファイル・(2)認定ファイル・(3)受給ファイル・(4)給付ファイル・(5)賦課ファイル・(6)収滞納ファイル					
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	・保険料賦課業務及び給付業務において、保険料や負担上限額を適切に算定するために、被保険者及び世帯の課税状況や所得情報についての確かつ効率的に把握する必要がある。 ・当広域連合の構成市町村以外の市町村から転入してくる被保険者の認定情報及び所得情報を的確に把握する必要がある。 ・個人番号を用いて、国や他の自治体等を連携することにより、保険者及び被保険者が各種証明書を取得する手間や手続きを省略する必要がある。				
②実現が期待されるメリット	・被保険者の情報の的確な把握が可能となり、公正・公平な介護保険料の賦課及び適切な給付及び認定業務の実現が期待される。 ・当広域連合構成市町村外からの転入者の場合、保険料の算定や給付限度額の判定のために、当広域連合が前住所地の市町村へ文書等により照会を行っていた情報が情報提供ネットワークを通じて把握することができるようになるため、業務の効率化につながる。				
5. 個人番号の利用 ※					
法令上の根拠	1 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・番号法第9条第1項 別表第一の68の項  2 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(別表第一省令) (平成26年内閣府・総務省令第5号) ・別表第一省令第50条  3 公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律(令和3年5月19日法律第38号) ・第9条				
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 ] <table border="0" style="float: right;"> <tr><td>&lt;選択肢&gt;</td></tr> <tr><td>1) 実施する</td></tr> <tr><td>2) 実施しない</td></tr> <tr><td>3) 未定</td></tr> </table>	<選択肢>	1) 実施する	2) 実施しない	3) 未定
<選択肢>					
1) 実施する					
2) 実施しない					
3) 未定					
②法令上の根拠	<b>【1 情報提供の根拠】</b> (1) 番号法第19条第8号 別表第二 第1項、2項、3項、4項、5項、6項、8項、11項、17項、22項、26項、30項、33項、39項、42項、43項、56の2項、58項、61項、62項、80項、81項、87項、90項、94項、95項、97項、108項、109項、117項、120項 (2) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第2条、第3条、第5条、第6条、第7条、第10条、第12条の3、第15条、第19条、第22条の2、第24条の2、第25条、第25条の2、第30条、第31条の2の2、第32条、第33条、第43条、第43条の2、第44条、第44条の4、第47条、第49条、第55条、第55条の2、第59条の3  <b>【2 情報照会の根拠】</b> (1) 番号法第19条第8号 別表第二 第93項、第94項 (2) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第46条、第47条				
7. 評価実施機関における担当部署					
①部署	総務課				
②所属長の役職名	総務課長				
8. 他の評価実施機関					
—					

(別添1) 事務の内容



(備考)

1 被保険者の資格管理

- ① 構成市町村住民記録システムからの転入・転出等の異動情報により、転入、年齢到達等による資格の取得、及び死亡、転出等による資格の喪失管理を行う。
- ② 被保険者に被保険者証等の送付・窓口交付を行う。

2 保険料の賦課・徴収

- ③ 構成市町村の税システムからの課税情報等に基づき、保険料を賦課する。
- ④ 被保険者等から保険料の減免申請書を受理する。
- ⑤ 被保険者に保険料納入通知書等を送付する。
- ⑥ 金融機関等より、被保険者からの保険料を徴収する。
- ⑦ 保険料の納付がない場合の督促を行う。または、保険料を多く支払っている場合、還付、充当の手続きを行う。
- ⑧ 国保連を通じて、年金保険者と特別徴収情報の交換を行う。

3 要支援・要介護認定

- ⑨ サービス利用を希望する被保険者からの要支援・要介護認定申請書等を受理する。
- ⑩ 被保険者に対して、要介護認定結果通知書等を送付する。

4 保険給付

- ⑪ 国保連に受給者情報を提供する。
- ⑫ 国保連を通じて介護サービスの費用の支払い(保険給付)を行い、その実績情報等を受理する。
- ⑬ 被保険者からの介護サービスの費用の償還払い等の支給申請を受理する。
- ⑭ 被保険者に介護サービスの費用の償還払いを行う。

## 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	
介護保険システムファイル	
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 ※	福岡県介護保険広域連合構成市町村に住所を有する被保険者及びその世帯員、介護保険適用除外者、および住所地特例者。
その必要性	介護保険の各種申請・届出業務の実現のために、必要な特定個人情報を保有する必要がある。
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"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 公金受取口座情報 )</li> </ul>
その妥当性	<p>【個人番号、その他識別情報(内部番号)】 本人確認等、対象者を正確に特定するために保有</p> <p>【連絡先情報】 介護保険被保険者の資格、賦課、収納、認定、給付業務の基本情報として管理するため</p> <p>【業務関係情報】 介護保険料の決定、認定、給付業務を行うため 公金受取口座に介護保険料の還付金及び各種給付金を振り込むため</p>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年12月
⑥事務担当部署	福岡県介護保険広域連合 事業課、総務課



3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (福岡県介護保険広域連合構成市町村) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (日本年金機構、福岡県後期高齢者医療広域連合、デジタル庁) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (都道府県、広域連合外他市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (住所地特例施設) <input type="checkbox"/> その他 (医療保険者、共済組合、全国健康保険協会等)								
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 type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索電子申請機能)								
③入手の時期・頻度	新規取得又は変更が発生した都度入手する。								
④入手に係る妥当性	公平・公正な保険料の賦課・徴収及び保険給付等を行うためには、被保険者等の住民票関係情報、所得情報、福祉情報等を正確に把握する必要がある。								
⑤本人への明示	<ul style="list-style-type: none"> <li>届出書、申請書等の書面で本人から入手している。</li> <li>本人からのサービス検索・電子申請機能による申請で、構成市町村を経由し入手している。</li> <li>情報提供ネットワークシステムを通じた入手を行うことは、番号法別表第二の93、94の項にて明示されている。</li> </ul>								
⑥使用目的 ※	被保険者の資格管理、保険料の賦課・徴収、要支援・要介護認定、保険給付等の介護保険事務の公平・公正・効率化のため。								
変更の妥当性	—								
⑦使用の主体	使用部署 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>福岡県介護保険広域連合(本部及び各支部)</li> <li>福岡県介護保険広域連合 構成市町村</li> </ul>							
	使用者数	[ 100人以上500人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑧使用方法 ※	介護保険事業を行うために、下記の事務にそれぞれの項目を使用している。 <ol style="list-style-type: none"> <li>資格管理に関する事務               <ul style="list-style-type: none"> <li>識別情報(個人番号等)・連絡先情報(氏名、性別、生年月日、住所の4情報等)</li> </ul> </li> <li>保険料賦課及び収納に関する事務               <ul style="list-style-type: none"> <li>識別情報・連絡先情報・地方税情報・生活保護、社会福祉関係情報・年金情報</li> <li>公金受取口座情報</li> </ul> </li> <li>認定に関する事務               <ul style="list-style-type: none"> <li>識別情報・連絡先情報・医療保険関係情報・介護、高齢者福祉関係情報</li> </ul> </li> <li>給付に関する情報               <ul style="list-style-type: none"> <li>識別情報・連絡先情報・介護、高齢者福祉関係情報・公金受取口座情報</li> </ul> </li> </ol>								
情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>被保険者資格の異動を管理するため、住民基本台帳と被保険者情報との突合を行う。</li> <li>住所地特例者の管理を行うため、住所地特例者連絡票情報と被保険者情報との突合を行う。</li> <li>住所地特例者の管理を行うため、住民や施設からの届出情報の個人番号・4情報と機構や住基CSの個人番号・4情報との突合を行う。</li> </ul>								
情報の統計分析 ※	事業計画策定及び国・県への報告資料作成等のため統計分析を行うが、特定の個人を判別し得るような統計分析は行わない。								
権利利益に影響を与え得る決定 ※	介護保険被保険者証等の交付、介護保険料の賦課・減免の決定、要支援・要介護認定の決定、保険給付の支給の決定、負担割合の判定、介護保険料の滞納者に対する督促・滞納処分等								
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 ※	[ <input type="checkbox"/> 委託する ] <input checked="" type="checkbox"/> 委託しない ( <input type="checkbox"/> 2 ) 件 <div style="text-align: right;">         &lt;選択肢&gt;          1) 委託する    2) 委託しない       </div>	
委託事項1	介護保険システムの運用・保守業務	
①委託内容	システムに係る問合せ受付、情報媒体の受渡、帳票印刷等	
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 ] <div style="text-align: right;">         &lt;選択肢&gt;          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       </div>	
対象となる本人の数	[ <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right;">         &lt;選択肢&gt;          1) 1万人未満          2) 1万人以上10万人未満          3) 10万人以上100万人未満          4) 100万人以上1,000万人未満          5) 1,000万人以上       </div>	
対象となる本人の範囲 ※	・当広域連合の被保険者及びその世帯員、広域連合外住所地特例者、介護保険適用除外者 ・過去に上記に該当していた者	
その妥当性	システムの安定稼働のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。	
③委託先における取扱者数	[ <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ] <div style="text-align: right;">         &lt;選択肢&gt;          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       </div>	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ <input type="checkbox"/> ] 専用線      [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール    [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ    [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( システムへの直接操作 )	
⑤委託先名の確認方法	福岡県介護保険広域連合情報公開条例による開示請求により確認することができる。	
⑥委託先名	株式会社 九州日立システムズ ・ 株式会社 アリーナ・プロフェッショナル	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 再委託しない ] <input checked="" type="checkbox"/> 再委託する    2) 再委託しない <div style="text-align: right;">         &lt;選択肢&gt;          1) 再委託する    2) 再委託しない       </div>
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

<b>委託事項2</b>		法改正等に伴うシステム改修作業業務
①委託内容		システムに係る法制度改正時等のシステム改修等
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	<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 ※	・当広域連合の被保険者及びその世帯員、広域連合外住所地特例者、介護保険適用除外者 ・過去に上記に該当していた者
	その妥当性	システムの安定稼働のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。
③委託先における取扱者数		[ 10人以上50人未満 ]         <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 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 (システムへの直接操作 )
⑤委託先名の確認方法		福岡県介護保険広域連合情報公開条例による開示請求により確認することができる。
⑥委託先名		株式会社 九州日立システムズ
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ]         <選択肢> 1) 再委託する    2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託承認申請において、その必要性、範囲、要件について明記させ、再委託の理由に妥当性があり、再委託の業務が業務の全部又は主たる部分に当たらないこと及び守秘義務や個人情報保護に係る措置について審査の上、許諾することとしている。
	⑨再委託事項	システムに係る法制度改正時等のシステム改修等

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 31 ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号別表第二に定める情報照会者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(別紙1参照)
②提供先における用途	番号法第19条第8号 別表第二に定める各事務(別紙1参照)
③提供する情報	番号法第19条第8号 別表第二に定める特定個人情報(別紙1参照)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right; margin-top: 0;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	福岡県介護保険広域連合構成市町村に住所を有する被保険者および住所地特例者。
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

**6. 特定個人情報の保管・消去**

<p>①保管場所 ※</p>	<p>&lt;介護保険システムにおける措置&gt;                      1 入退室管理を行っている区画に設置したサーバー内に保管。                      2 サーバーへのアクセスは、当広域連合で管理しているID/パスワードによる認証が必要。                      3 届出書等も保管年限内は、鍵付のキャビネット内での保管を義務付けている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;                      1 中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。                      2 特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>	
<p>②保管期間</p>	<p>期間</p>	<p>&lt;選択肢&gt;                      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</p> <p>[ 定められていない ]</p>
<p>③消去方法</p>	<p>その妥当性</p>	<p>介護保険法ほか法令では、データの保管期間の定めはない。介護保険法施行令第33条(保険料徴収権消滅期間の算定方法)より、介護保険料徴収の算定対象期間が最大10年前の属する年度とされているため、最低10年以上の保管は必要である。</p> <p>&lt;福岡県介護保険広域連合における措置&gt;                      1 保管の必要がなくなったデータについては、システムの保守・事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。                      2 特定個人情報を入手する際に用いた紙の申請・届出書等は、文書規程に基づく保管期限後に破砕処理を行う。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;                      1 特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。                      2 ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。</p>

**7. 備考**

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

<資格ファイル>

介護保険者番号,被保険者番号,被保険者履歴通番,被保険者介護異動事由コード,被保険者異動年月日,被保険者資格異動届出者氏名(漢字),被保険者資格異動届出者関係コード,被保険者資格異動届出者電話番号,被保険者資格異動届出年月日,被保険者資格取得事由コード,被保険者資格取得年月日,被保険者資格取得届出者氏名(漢字),被保険者資格取得届出者関係コード,被保険者資格取得届出者電話番号,被保険者資格取得届出年月日,被保険者資格喪失事由コード,被保険者資格喪失年月日,被保険者資格喪失届出者氏名(漢字),被保険者資格喪失届出者関係コード,被保険者資格喪失届出者電話番号,被保険者資格喪失届出年月日,被保険者個人番号,被保険者個人区分コード,被保険者住基ネット個人番号,被保険者都道府県コード,被保険者市町村コード,被保険者町名コード,被保険者キー氏名(カナ),被保険者あいまい検索キー氏名(カナ),被保険者氏名(カナ),被保険者通称名(カナ),被保険者キー氏名(漢字),被保険者氏名(漢字),被保険者通称名(漢字),被保険者本名通称名区分コード,被保険者氏名(英字),被保険者併記用氏名(漢字),被保険者氏名分類コード,被保険者生年月日年号コード,被保険者生年月日,被保険者性別コード,被保険者都道府県名(漢字),被保険者市町村名(漢字),被保険者住所(漢字),被保険者番地(漢字),被保険者方書(漢字),被保険者住所(漢字)連結,被保険者親郵便番号,被保険者子郵便番号,被保険者電話番号,被保険者転入元市町村名(漢字),被保険者住所地特例者区分コード,被保険者住所地特例者適用開始年月日,被保険者住所地特例者適用変更年月日,被保険者住所地特例者適用終了年月日,被保険者適用除外事由コード,被保険者適用除外開始年月日,被保険者適用除外終了年月日,被保険者賦課対象コード,被保険者記載1備考(漢字),被保険者記載2備考(漢字),被保険者記載3備考(漢字),被保険者番地区分コード,被保険者番地,被保険者号番号,被保険者枝番号,被保険者行政区コード,被保険者方書(カナ),被保険者市内外区分コード,被保険者政令広域コード,被保険者地方公共団体コード,被保険者外国人在留資格期間コード,被保険者外国人在留開始年月日,被保険者外国人在留終了年月日,被保険者外国人在留資格コード,処理年月日,被保険者世代通番,抑止コード,日常生活圏域コード,更新通番,更新操作者コード,更新年月日,更新時刻,作成操作者コード,作成年月日,作成時刻

<受給ファイル、認定ファイル、給付ファイル>

介護保険者番号,被保険者番号,受給者履歴通番,被保険者履歴通番,受給者要介護状態区分コード,受給者認定年月日,受給者結果変更事由コード,受給者認定結果通知書発行年月日,受給者認定有効期間開始年月日,受給者認定有効期間終了年月日,受給者支給限度管理期間終了年月日,受給者再審査フラグ,受給者申請取消事由コード,受給者申請取消年月日,受給者認定中断事由コード,受給者認定中断年月日,受給者認定取消事由コード,受給者認定取消年月日,受給者申請事由コード,受給者申請年月日,受給者申請かかりつけ医コード,受給者申請者関係コード,受給者訪問対象地区コード,受給者識別コード,受給者同意書有無コード,受給者前保険者名(漢字),受給者申請者名(漢字),受給者申請者電話番号,受給者申請書備考(漢字),受給者居宅住所都道府県コード,受給者居宅住所市町村コード,受給者居宅住所町名コード,受給者居宅都道府県名(漢字),受給者居宅市町村名(漢字),受給者居宅住所(漢字),受給者居宅番地(漢字),受給者居宅方書(漢字),受給者居宅親郵便番号,受給者居宅子郵便番号,受給者居宅電話番号,受給者居宅市内外区分コード,受給者特定疾病コード,受給者政令広域コード,受給者介護要状態コード,受給者労災等番号,処理年月日,受給者みなし認定区分コード,受給者介護保険審査会結果前要介護状態区分コード,区分変更用前回受給者履歴通番,経過措置前情報(結果、有効期間、希望),通知書理由,更新通番,更新操作者コード,更新年月日,更新時刻,作成操作者コード,作成年月日,作成時刻,金融機関種別,金融機関コード,支店コード,預金種目,口座番号,口座名義(カナ)

<賦課ファイル、収納ファイル>

介護保険者番号,賦課年度,被保険者番号,納付原簿履歴通番,納付原簿入力所得区分コード,納付原簿所得区分コード,徴収方法区分コード,納付原簿調定額,納付原簿年額,納付原簿月割額,納付原簿確定保険料額,納付原簿賦課年月日,納付原簿賦課期日年月日,納付原簿通知書通知理由コード,納付原簿賦課結果コード,納付原簿前回徴収方法区分コード,納付原簿納入通知書発行年月日,納付原簿特別徴収義務者コード,納付原簿年金コード,納付原簿基礎年金番号,納付原簿回付情報各種年月日,納付原簿特別徴収依頼作成年月日,納付原簿特別徴収中止区分コード,納付原簿特別徴収中止事由コード,納付原簿特別徴収中止依頼作成年月日,納付原簿特別徴収中止通知書発行年月日,納付原簿仮徴収額変更年月日,納付原簿仮徴収額変更依頼作成年月日,納付原簿仮徴収額変更通知書発行年月日,納付原簿減免区分コード,納付原簿徴収猶予区分コード,納付原簿全期前納報奨金額,納付原簿調定取消事由コード,納付原簿調定取消年月日,納付原簿行政区コード,納付原簿政令広域コード,納付原簿更正操作者コード,納付原簿激変緩和措置フラグ,納付原簿特例標準割合適用フラグ,納付原簿3段階特例標準割合適用フラグ,納付原簿更新画面の備考,仮徴収額変更の変更後所得段階X,仮徴収額変更の変更後特例(標準)割合,適用フラグ,仮徴収額変更の変更後3段階特例(標準),割合適用フラグ,更新通番,更新操作者コード,更新年月日,更新時刻,作成操作者コード,作成年月日,作成時刻,金融機関種別,金融機関コード,支店コード,預金種目,口座番号,口座名義(カナ)

### 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	
介護保険システムファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>届出書又は申請書の受理の際、個人番号カード又は通知カード及び顔写真付きの身分証明書の提示等による本人確認を行い、対象者であることを確認する。</li> <li>届出書等の内容を介護保険システムに入力後、入力者以外の者がその入力された内容と届出書等を照合し、正しく反映されているか確認を行う。</li> </ul>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>届出書等は、必要とする情報以外が記載できない様式としている。</li> <li>介護保険システム、介護保険認定支援システムは、必要とする情報以外を登録、管理できない仕様としている。</li> </ul>
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： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>届出書等の受理は、あらかじめ決められた窓口限定し、盗取・奪取が行えないようにしている。</li> <li>介護保険システム、介護保険認定支援システムの利用は、限られた専用の端末のみで利用でき、あらかじめ承認した利用者・権限の範囲に限っている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>届出書等の受理の際、個人番号カード又は通知カード等の提示を受けて、本人確認を行う。</li> <li>住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は、署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することで、本人確認を行う。</li> </ul>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>届出書等の受理の際、個人番号カード又は通知カード等の提示を受けて、介護保険システムで照合することにより個人番号の真正性確認を行う。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>入手した情報について、窓口での聞き取りや添付書類との照合等により確認することで正確性を確保している。</li> <li>当広域連合職員が収集した情報に基づいて、適宜、職権で修正することで正確性を確保している。</li> </ul>
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4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>特定個人情報が記載された届出書等は、鍵付保管庫等で保管している。</li> <li>事務処理で使用した届出書等は、処理完了後は速やかに保管庫に移している。</li> <li>特定個人情報が記録された電子データについては、極力電子記録媒体を用いないこととする。</li> <li>電子記録媒体を用いた場合は、作業完了後速やかにデータを消去することとする。</li> <li>介護保険システム、介護保険認定支援システムのネットワークは、外部からアクセスできない専用回線を用いている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	宛名システムについてはそれぞれの番号利用事務の対象となる者の個人番号又は団体内統合宛名番号にのみアクセスできるようにアクセス制御を行っており、目的を超えた紐付けは行われない仕組みとなっている。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・介護保険システム、介護保険認定支援システムは、業務に関係のない情報は保持しない。
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	・介護保険システム及び認定システムは、申請に基づき登録したユーザIDのみがアクセスでき、ユーザIDごとに業務に必要な機能のみに権限を付与している。 ・退職、人事異動等によりシステムを利用しなくなる場合、人事情報に基づき、ユーザIDを削除している。 ・端末へのログインについては個人ごとにユーザIDを割り当て、個人認証を行っている。
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	1 発効の管理 ・正規職員、非正規職員ともに、システム利用者申請書に基づき、アクセス権限を設定している。 2 失効の管理 ・退職・人事異動等の人事情報に基づき、アクセス権限を失効させている。
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	課又は係ごとに業務で使用する機能をあらかじめ設定し、その機能に限るよう権限設定を行っている。また、個人番号については原則として係長以上の取り扱いに限定している。
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	システムのアクセスログ管理機能により、利用者、日時、利用端末、利用情報等の情報を記録している。
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	・システム利用者アクセス権限は、業務に必要な機能に限っている。 ・システムのアクセスログ管理機能により、利用者のアクセス情報を管理し、業務外のアクセスを調査できるようにしている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <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	・外部機関との連携のために許可された電子記録媒体以外にデータを記録することができない設定としている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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	・情報資産の取扱いを徹底させるため、委託先との間に個人情報の取り扱いに関する覚書を締結する他、委託業務に従事する者に誓約書を提出させている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ]	<選択肢> 1) 制限している                      2) 制限していない
具体的な制限方法	・特定個人情報ファイルの取扱者の名簿を提出させている。 ・特定個人情報ファイルへアクセスを行う場合は、許可した者のみがアクセスできるよう権限設定を行っている。	
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	特定個人情報の提供を行う場合は、実施日時、提供の内容等を記録している。	
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	・法改正等に伴うシステム改修作業業務に関する契約書において、個人情報の取扱いを第三者に行わせる場合は、当広域連合の承諾を必要としており、委託先の申請に基づき、再委託の必要性、再委託先の情報管理体制を確認した上で、再委託を承諾している。ただし、介護保険システムの運用・保守業務については、再委託を認めないこととする。 ・個人情報を取扱う作業場所は、当広域連合が指定する場所のみとしている。 ・契約書に基づき、履行状況を確認するため、委託先に対し、報告を求め、必要に応じて立入検査を実施する。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・契約書において、当広域連合の情報セキュリティポリシーの遵守と個人情報取扱特記事項における個人情報の適正な取扱いを義務づけるとともに、従業員から誓約書を提出させている。 ・契約書に基づき、履行状況を確認するため、委託先に対し、報告を求め、必要に応じて立入検査を実施する。	
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	・契約書において、委託先は、個人情報が記録された資料等を契約の終了後又は解除後、直ちに当広域連合に返還しなければならないこととされている。 ・ハードディスク等の記録装置に保存された特定個人情報については、記録装置に対する一定回数以上の上書き又は物理的な破壊等のデータ消去作業を行った上で廃棄することとしている。 ・契約書に基づき、履行状況を確認するため、委託先に対し、報告を求め、必要に応じて立入検査を実施する。 ・記録装置に保存された特定個人情報の消去については、当広域連合に対し、作業完了報告を実施させることとしている。	
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	秘密保持、収集の制限、目的外の利用及び提供の制限、適正管理、作業場所の指定、複写及び複製の禁止、資料の返還、事故発生時の報告等について規定している。	
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	・契約書において、再委託を行う場合にはあらかじめ当広域連合の承諾を得ることとしており、当広域連合が承諾するに当たっては、再委託の必要性、再委託先の情報管理体制などを確認の上、承諾することとしている。 ・情報資産の取扱いを徹底させるため、再委託先との間に個人情報の取り扱いに関する覚書を締結する他、再委託業務に従事する者に誓約書を提出させている。	
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
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	[ ]	<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 3) 課題が残されている	2) 十分である
-------------	-----	---------------------------------------	----------

**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 3) 課題が残されている	2) 十分である
-------------	-----	---------------------------------------	----------

**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 3) 課題が残されている	2) 十分である
-------------	-----	---------------------------------------	----------

**特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置**

--	--

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [ ] 接続しない(入手) [ ] 接続しない(提供)

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>1 情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>2 中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>
--------------	---

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

リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>1 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>2 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>
--------------	---

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

リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク

リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・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 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
-------------	---

リスク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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。</li> <li>2 既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。</li> <li>3 情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。</li> <li>4 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</li> </ol> <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>2 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>3 中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</li> </ol>
---------------------	---

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

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>&lt;介護保険関係システムにおける措置&gt;</p> <p>特定個人情報の提供時には、情報照会・情報提供(どの端末で、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止する。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</li> <li>2 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</li> <li>3 特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</li> <li>4 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。</li> </ol> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>
---------------------	---

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

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;介護保険関係システムにおける措置&gt;          特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報やりとりされることを防止する。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;          1 セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。          2 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。          (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          1 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。          2 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。          3 中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;          1) 特に力を入れている 2) 十分である          3) 課題が残されている</p>
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;介護保険関係システムにおける措置&gt;          1 誤った情報を提供してしまうリスクへの措置          提供する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。          2 誤った相手に提供してしまうリスクへの措置          本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法に基づき認められる情報のみ認められた相手にしか提供できないよう、システムの仕組みとして担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;          1 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。          2 情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。          3 情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。          (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;          1) 特に力を入れている 2) 十分である          3) 課題が残されている</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>&lt;福岡県介護保険広域連合における措置&gt;          情報提供ネットワークシステムとの全ての連携(接続)は、中間サーバーが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、業務システムへのアクセスはできない。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;          1 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。          2 情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          1 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。          2 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。          3 中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。          4 特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>&lt;福岡県介護保険広域連合における措置&gt; 特定個人情報を管理しているサーバーの設置場所は、以下の物理的対策を行っている。 1 建物及びサーバー室までの経路に機械警備システムを導入し、入室可能な者の特定及び入室の管理を行っている。 2 サーバー室内に設置したサーバーは、全て鍵付のサーバーラックに設置している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p>
⑥技術的対策	[ 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
	具体的な対策の内容	<p>&lt;福岡県介護保険広域連合における措置&gt; 1 特定個人情報ファイルを管理しているサーバーは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 2 特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバーには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。 3 特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は、端末側に業務データが残らない方式を採用している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 1 中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 2 中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 3 導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>
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	死者の個人番号と生存する個人の個人番号を分けて管理していないため、生存する個人の個人番号と同様の管理を行う。
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	基本4情報は、異動があった場合に随時更新しているため、古い情報のまま保管されるリスクはない。
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 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	1 保管の必要がなくなったデータについては、システムの保守・事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 2 特定個人情報を入手する際に用いた紙の申請・届出書等は、文書規程に基づく保管期限後に破砕処理を行う。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<p>[ 十分にしている ]      &lt;選択肢&gt;            1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている            3) 十分にしていない</p>
具体的なチェック方法	<p>&lt;福岡県介護保険広域連合における措置&gt;            職員に対し、年に1回又は必要に応じて自己点検を実施させることにより、情報セキュリティ対策状況について、確認するとともに、改善に取り組むこととしている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;            運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>
②監査	<p>[ 十分にしている ]      &lt;選択肢&gt;            1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている            3) 十分にしていない</p>
具体的な内容	<p>&lt;福岡県介護保険広域連合における措置&gt;            セキュリティ対策基準に基づき、ネットワーク及び情報システム等の情報資産における情報セキュリティ対策状況について、毎年度又は必要に応じて、監査を行うこととしている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;            運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[ 十分にしている ]      &lt;選択肢&gt;            1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている            3) 十分にしていない</p>
具体的な方法	<p>&lt;福岡県介護保険広域連合における措置&gt;            1 職員に対し、個人情報保護を含むセキュリティ対策に関する研修を実施することとしている。            2 委託事業者に対しては、委託契約書において個人情報保護に関する秘密保持契約を締結し、その中で個人情報保護に関する研修を義務付けている。            3 違反行為を行ったものに対しては、違反行為の重大性、発生した事案の状況等に応じて、地方公務員法による懲戒処分の対象とする。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;            1 中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。            2 中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p>
3. その他のリスク対策	
<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;            中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	



## 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	〒812-0044 福岡市博多区千代4丁目1番27号 福岡県介護保険広域連合 総務課総務係 TEL:092-643-7055 FAX:092-641-2432
②請求方法	福岡県介護保険広域連合 個人情報保護条例に基づき、指定様式による提出により、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	—
③手数料等	[ 無料 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 有料 2) 無料</span> 手数料は、無料。ただし、写しの交付の場合は、10円/1枚の複写代、 (手数料額、納付方法: 郵送の場合は、送料実費負担。 ) 納付方法は、来庁の場合は現金、郵送の場合は納付書等による納付。
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っている ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 行っている 2) 行っていない</span>
個人情報ファイル名	—
公表場所	福岡県介護保険広域連合のホームページ
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	〒812-0044 福岡市博多区千代4丁目1番27号 福岡県介護保険広域連合 総務課総務係 TEL:092-643-7055 FAX:092-641-2432
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票等を記載することにより、対応について記録を残す。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年1月1日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	広域連合ホームページ上で公開し、広く住民等の意見を聴取する。
②実施日・期間	令和5年1月25日から2月24日までの31日間
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	意見の提出はなかった
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	令和5年3月7日
②方法	福岡県介護保険広域連合個人情報保護審査会による点検
③結果	個人情報保護委員会が規定する特定個人情報保護評価指針等に照らし合わせ確認した結果、適合性及び妥当性について適当であると認める。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

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1年6月24日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	総務課長 緒方 博	総務課長	事後	重要な修正には該当しない変更(役職名の記載のみに修正)
令和1年6月24日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	福岡県介護保険広域連合 事業課(資格管理係、給付係、認定係)	福岡県介護保険広域連合 事業課、総務課	事後	重要な修正には該当しない変更(部署変更に伴う修正)
令和4年9月27日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	1 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号) ・番号法第9条第1項 別表第一の68の項 2 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(別表第一省令)(平成26年内閣府・総務省令第5号) ・別表第一省令第50条	1 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)(平成25年5月31日法律第27号) ・番号法第9条第1項 別表第一の68の項 2 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(別表第一省令)(平成26年内閣府・総務省令第5号) ・別表第一省令第50条 3 公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律(令和3年5月19日法律第38号) ・第9条	事前	公金受取口座を活用した公的給付等の支給の実施に伴う追加
令和4年9月27日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	【1 情報提供の根拠】 (1) 番号法第19条第7号 別表第二 第1項、2項、3項、4項、5項、6項、8項、11項、17項、22項、26項、30項、33項、39項、42項、43項、56の2項、58項、61項、62項、80項、81項、87項、90項、94項、95項、97項、108項、109項、117項、119項 (2) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第2条、第3条、第5条、第6条、第7条、第10条、第15条、第12条の3第19条、第25条、第25条の2、第30条、第32条、第33条、第43条、第43条の2、第44条、第47条、第49条、第55条、第55条の2、第59条の3 【2 情報照会の根拠】 (1) 番号法第19条第7号 別表第二 第93項、第94項 (2) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第46条、第47条	【1 情報提供の根拠】 (1) 番号法第19条第8号 別表第二 第1項、2項、3項、4項、5項、6項、8項、11項、17項、22項、26項、30項、33項、39項、42項、43項、56の2項、58項、61項、62項、80項、81項、87項、90項、94項、95項、97項、108項、109項、117項、120項 (2) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第2条、第3条、第5条、第6条、第7条、第10条、第12条の3、第15条、第19条、第22条の2、第24条の2、第25条、第25条の2、第30条、第31条の2の2、第32条、第33条、第43条、第43条の2、第44条、第44条の4、第47条、第49条、第55条、第55条の2、第59条の3 【2 情報照会の根拠】 (1) 番号法第19条第8号 別表第二 第93項、第94項 (2) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第46条、第47条	事後	重要な修正には該当しない変更(根拠法令の整理(法改正に伴う修正))

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4年9月27日	I 基本情報 1、特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 (別添1)事務の内容	他自治体	行政機関等	事前	公金受取口座を活用した公的給付等の支給の実施に伴う追加
令和4年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	[ ]その他( )	[○]その他(公金受取口座情報 )	事前	公金受取口座を活用した公的給付等の支給の実施に伴う追加
令和4年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	<p>【個人番号、その他識別情報(内部番号)】 本人確認等、対象者を正確に特定するために保有</p> <p>【連絡先情報】 介護保険被保険者の資格、賦課、収納、認定、給付業務の基本情報として管理するため</p> <p>【業務関係情報】 介護保険料の決定、認定、給付業務を行うため</p>	<p>【個人番号、その他識別情報(内部番号)】 本人確認等、対象者を正確に特定するために保有</p> <p>【連絡先情報】 介護保険被保険者の資格、賦課、収納、認定、給付業務の基本情報として管理するため</p> <p>【業務関係情報】 介護保険料の決定、認定、給付業務を行うため 公金受取口座に介護保険料の還付金及び各種給付金を振り込むため</p>	事前	公金受取口座を活用した公的給付等の支給の実施に伴う追加
令和4年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[○]行政機関・独立行政法人等(日本年金機構、福岡県後期高齢者医療広域連合)	[○]行政機関・独立行政法人等(日本年金機構、福岡県後期高齢者医療広域連合、デジタル庁)	事前	公金受取口座を活用した公的給付等の支給の実施に伴う追加
令和4年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	<p>介護保険事業を行うために、下記の事務にそれぞれの項目を使用している。</p> <p>1. 資格管理に関する事務 ・識別情報(個人番号等)・連絡先情報(氏名、性別、生年月日、住所の4情報等)</p> <p>2. 保険料賦課及び収納に関する事務 ・識別情報・連絡先情報・地方税情報・生活保護、社会福祉関係情報・年金情報</p> <p>3. 認定に関する事務 ・識別情報・連絡先情報・医療保険関係情報・介護、高齢者福祉関係情報</p> <p>4. 給付に関する情報 ・識別情報・連絡先情報・介護、高齢者福祉関係情報</p>	<p>介護保険事業を行うために、下記の事務にそれぞれの項目を使用している。</p> <p>1. 資格管理に関する事務 ・識別情報(個人番号等)・連絡先情報(氏名、性別、生年月日、住所の4情報等)</p> <p>2. 保険料賦課及び収納に関する事務 ・識別情報・連絡先情報・地方税情報・生活保護、社会福祉関係情報・年金情報・公金受取口座情報</p> <p>3. 認定に関する事務 ・識別情報・連絡先情報・医療保険関係情報・介護、高齢者福祉関係情報</p> <p>4. 給付に関する情報 ・識別情報・連絡先情報・介護、高齢者福祉関係情報・公金受取口座情報</p>	事前	公金受取口座を活用した公的給付等の支給の実施に伴う追加
令和4年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 2 ⑥委託先名	株式会社 日立製作所 九州支社	株式会社 九州日立システムズ	事後	重要な修正には該当しない変更

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4年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ②再委託の許諾方法	再委託承認申請において、その必要性、範囲、要件について明記させ、再委託の理由に妥当性があり、再委託の業務が業務の全部又は主たる部分に当たらないこと及び守秘義務や個人情報保護に係る措置について審査の上、許諾している。	再委託承認申請において、その必要性、範囲、要件について明記させ、再委託の理由に妥当性があり、再委託の業務が業務の全部又は主たる部分に当たらないこと及び守秘義務や個人情報保護に係る措置について審査の上、許諾することとしている。	事後	重要な修正には該当しない変更
令和4年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1	番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者(別紙1参照)	番号法第19条第8号別表第二に定める情報照会者(別紙1参照)	事後	重要な修正には該当しない変更(法改正に伴う修正)
令和4年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1(別紙1)	5.(別紙1)特定個人情報の提供先(番号法第19条第7号 別表第二に定める事務)	5.(別紙1)特定個人情報の提供先(番号法第19条第8号 別表第二に定める事務)	事後	重要な修正には該当しない変更(法改正に伴う修正)
令和4年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1(別紙1)提供先番号31法令上の根拠(項番)	119	120	事後	重要な修正には該当しない変更(法改正に伴う修正)
令和4年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第二(別紙1参照)	番号法第19条第8号別表第二(別紙1参照)	事後	重要な修正には該当しない変更(法改正に伴う修正)
令和4年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1②提供際における用途	番号法第19条第7号別表第二に定める各事務(別紙1参照)	番号法第19条第8号別表第二に定める各事務(別紙1参照)	事後	重要な修正には該当しない変更(法改正に伴う修正)
令和4年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1③提供する情報	番号法第19条第7号別表第二に定める特定個人情報(別紙1参照)	番号法第19条第8号別表第二に定める特定個人情報(別紙1参照)	事後	重要な修正には該当しない変更(法改正に伴う修正)
令和4年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 1 特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 2 ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 1 特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 2 ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。	事後	重要な修正には該当しない変更

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4年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 すべての記録項目(別添2)特定個人情報ファイル記録項目	<p>&lt;受給ファイル、認定ファイル、給付ファイル&gt;</p> <p>介護保険者番号、被保険者番号、受給者履歴通番、被保険者履歴通番、受給者要介護状態区分コード、受給者認定年月日、受給者結果変更事由コード、受給者認定結果通知書発行年月日、受給者認定有効期間開始年月日、受給者認定有効期間終了年月日、受給者支給限度管理期間終了年月日、受給者再審査フラグ、受給者申請取消事由コード、受給者申請取消年月日、受給者認定中断事由コード、受給者認定中断年月日、受給者認定取消事由コード、受給者認定取消年月日、受給者申請事由コード、受給者申請年月日、受給者申請かかりつけ医コード、受給者申請者関係コード、受給者訪問対象地区コード、受給者識別コード、受給者同意書有無コード、受給者前保険者名(漢字)、受給者申請者名(漢字)、受給者申請者電話番号、受給者申請書備考(漢字)、受給者居宅住所都道府県コード、受給者居宅住所市町村コード、受給者居宅住所町名コード、受給者居宅都道府県名(漢字)、受給者居宅市町村名(漢字)、受給者居宅住所(漢字)、受給者居宅番地(漢字)、受給者居宅方書(漢字)、受給者居宅親郵便番号、受給者居宅子郵便番号、受給者居宅電話番号、受給者居宅市内外区分コード、受給者特定疾病コード、受給者政令広域コード、受給者介護要状態コード、受給者労災等番号、処理年月日、受給者みなし認定区分コード、受給者介護保険審査会結果前要介護状態区分コード、区分変更前回受給者履歴通番、経過措置前情報(結果、有効期間、希望)、通知書理由、更新通番、更新操作者コード、更新年月日、更新時刻、作成操作者コード、作成年月日、作成時刻</p>	<p>&lt;受給ファイル、認定ファイル、給付ファイル&gt;</p> <p>介護保険者番号、被保険者番号、受給者履歴通番、被保険者履歴通番、受給者要介護状態区分コード、受給者認定年月日、受給者結果変更事由コード、受給者認定結果通知書発行年月日、受給者認定有効期間開始年月日、受給者認定有効期間終了年月日、受給者支給限度管理期間終了年月日、受給者再審査フラグ、受給者申請取消事由コード、受給者申請取消年月日、受給者認定中断事由コード、受給者認定中断年月日、受給者認定取消事由コード、受給者認定取消年月日、受給者申請事由コード、受給者申請年月日、受給者申請かかりつけ医コード、受給者申請者関係コード、受給者訪問対象地区コード、受給者識別コード、受給者同意書有無コード、受給者前保険者名(漢字)、受給者申請者名(漢字)、受給者申請者電話番号、受給者申請書備考(漢字)、受給者居宅住所都道府県コード、受給者居宅住所市町村コード、受給者居宅住所町名コード、受給者居宅都道府県名(漢字)、受給者居宅市町村名(漢字)、受給者居宅住所(漢字)、受給者居宅番地(漢字)、受給者居宅方書(漢字)、受給者居宅親郵便番号、受給者居宅子郵便番号、受給者居宅電話番号、受給者居宅市内外区分コード、受給者特定疾病コード、受給者政令広域コード、受給者介護要状態コード、受給者労災等番号、処理年月日、受給者みなし認定区分コード、受給者介護保険審査会結果前要介護状態区分コード、区分変更前回受給者履歴通番、経過措置前情報(結果、有効期間、希望)、通知書理由、更新通番、更新操作者コード、更新年月日、更新時刻、作成操作者コード、作成年月日、作成時刻、金融機関種別、金融機関コード、支店コード、預金種目、口座番号、口座名義(カナ)</p>	事前	公金受取口座を活用した公的給付等の支給の実施に伴う追加

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4年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 すべての記録項目(別添2)特定個人情報ファイル記録項目	<p>&lt;賦課ファイル、収滞納ファイル&gt;</p> <p>介護保険者番号,賦課年度,被保険者番号,納付原簿履歴通番,納付原簿入力所得区分コード,納付原簿所得区分コード,徴収方法区分コード,納付原簿調定額,納付原簿年額,納付原簿月割額,納付原簿確定保険料額,納付原簿賦課年月日,納付原簿賦課期日年月日,納付原簿通知書通知理由コード,納付原簿賦課結果コード,納付原簿前回徴収方法区分コード,納付原簿納入通知書発行年月日,納付原簿特別徴収義務者コード,納付原簿年金コード,納付原簿基礎年金番号,納付原簿回付情報各種年月日,納付原簿特別徴収依頼作成年月日,納付原簿特別徴収中止区分コード,納付原簿特別徴収中止事由コード,納付原簿特別徴収中止依頼作成年月日,納付原簿特別徴収中止通知書発行年月日,納付原簿仮徴収額変更年月日,納付原簿仮徴収額変更依頼作成年月日,納付原簿減免区分コード,納付原簿徴収猶予区分コード,納付原簿全期前納報奨金額,納付原簿調定取消事由コード,納付原簿調定取消年月日,納付原簿行政区コード,納付原簿政令広域コード,納付原簿更正操作者コード,納付原簿激変緩和措置フラグ,納付原簿特例標準割合適用フラグ,納付原簿3段階特例標準割合適用フラグ,納付原簿更新画面の備考,仮徴収額変更の変更後所得段階X,仮徴収額変更の変更後特例(標準)割合,適用フラグ,仮徴収額変更の変更後3段階特例(標準),割合適用フラグ,更新通番,更新操作者コード,更新年月日,更新時刻,作成操作者コード,作成年月日,作成時刻</p>	<p>&lt;賦課ファイル、収滞納ファイル&gt;</p> <p>介護保険者番号,賦課年度,被保険者番号,納付原簿履歴通番,納付原簿入力所得区分コード,納付原簿所得区分コード,徴収方法区分コード,納付原簿調定額,納付原簿年額,納付原簿月割額,納付原簿確定保険料額,納付原簿賦課年月日,納付原簿賦課期日年月日,納付原簿通知書通知理由コード,納付原簿賦課結果コード,納付原簿前回徴収方法区分コード,納付原簿納入通知書発行年月日,納付原簿特別徴収義務者コード,納付原簿年金コード,納付原簿基礎年金番号,納付原簿回付情報各種年月日,納付原簿特別徴収依頼作成年月日,納付原簿特別徴収中止区分コード,納付原簿特別徴収中止事由コード,納付原簿特別徴収中止依頼作成年月日,納付原簿特別徴収中止通知書発行年月日,納付原簿仮徴収額変更年月日,納付原簿仮徴収額変更依頼作成年月日,納付原簿減免区分コード,納付原簿徴収猶予区分コード,納付原簿全期前納報奨金額,納付原簿調定取消事由コード,納付原簿調定取消年月日,納付原簿行政区コード,納付原簿政令広域コード,納付原簿更正操作者コード,納付原簿激変緩和措置フラグ,納付原簿特例標準割合適用フラグ,納付原簿3段階特例標準割合適用フラグ,納付原簿更新画面の備考,仮徴収額変更の変更後所得段階X,仮徴収額変更の変更後特例(標準)割合,適用フラグ,仮徴収額変更の変更後3段階特例(標準),割合適用フラグ,更新通番,更新操作者コード,更新年月日,更新時刻,作成操作者コード,作成年月日,作成時刻,作成時刻,金融機関種別,金融機関コード,支店コード,預金種目,口座番号,口座名義(カナ)</p>	事前	公金受取口座を活用した公的給付等の支給の実施に伴う追加
令和4年9月27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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>中間サーバーは、特定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た特定個人情報への入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p>	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供 ネットワークシステムを使用した特定個人情報への入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p>	事後	重要な修正には該当しない変更

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4年9月27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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 中間サーバーは、特定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。	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・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。	事前	重要な修正には該当しない変更
令和4年9月27日	Ⅵ 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成28年10月7日	令和4年7月1日	事後	評価再実施に伴う変更
令和4年9月27日	Ⅵ 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見聴取 ②実施日・期間	平成28年11月10日から12月10日までの31日間	令和4年8月12日から9月11日までの31日間	事後	評価再実施に伴う変更
令和4年9月27日	Ⅵ 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	平成29年2月28日	令和4年9月21日	事前	評価再実施に伴う変更
令和5年3月13日	I 基本情報 1、特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 (別添1)事務の内容		サービス検索・電子申請機能 ⑨⑩各種電子申請データ	事前	重要な修正には該当しない変更
令和5年3月13日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[○]その他(住民基本台帳ネットワークシステム)	[○]その他(住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能)	事前	重要な修正には該当しない変更
令和5年3月13日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	・届出書、申請書等の書面で本人から入手している。 ・情報提供ネットワークシステムを通じた入手を行うことは、番号法別表第二の93、94の項にて明示されている。	・届出書、申請書等の書面で本人から入手している。 ・本人からのサービス検索・電子申請機能による申請で、構成市町村を経由し入手している。 ・情報提供ネットワークシステムを通じた入手を行うことは、番号法別表第二の93、94の項にて明示されている。	事前	重要な修正には該当しない変更
令和5年3月13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 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	・届出書等の受理の際、個人番号カード又は通知カード等の提示を受けて、本人確認を行う。	・届出書等の受理の際、個人番号カード又は通知カード等の提示を受けて、本人確認を行う。 ・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は、署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することで、本人確認を行う。	事前	サービス検索・電子申請機能による申請受付開始に伴う追加
令和5年3月13日	Ⅵ 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和4年7月1日	令和5年1月1日	事後	評価再実施に伴う変更
令和5年3月13日	Ⅵ 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見聴取 ②実施日・期間	令和4年8月12日から9月11日までの31日間	令和5年1月25日から2月24日までの31日間	事後	評価再実施に伴う変更
令和5年3月13日	Ⅵ 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	令和4年9月21日	令和5年3月7日	事前	評価再実施に伴う変更