

新旧対照表

○特定個人情報保護評価書(介護保険に関する事務 全項目評価書)

新	旧								
<p>特定個人情報保護評価書(全項目評価書)</p>	<p>特定個人情報保護評価書(全項目評価書)</p>								
表紙	表紙								
項目一覧	項目一覧								
I 基本情報	I 基本情報								
1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務								
<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #ffff00;">①事務の名称</td> <td>※本項目は変更がないため記載を省略する。(以下「略」の表示がある場合は全て同じ。)</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffff00;">②事務の内容</td> <td> <p><概要> 介護保険は、40歳以上の国民が加入し、加齢により心身の状態が要介護（要支援を含む。以下、「要介護」の表示がある場合は全て同じ）状態となった場合に安心して生活できるように必要な介護を受けることができる、支えあい（社会保障）の制度である。 40歳から65歳未満を第2号被保険者といい、加入する医療保険から保険料を徴収する。国が指定する特定疾病により、介護が必要であると認定された場合に介護保険を利用することができる。</p> <p>65歳以上を第1号被保険者といい、住民票のある自治体で資格を取得し、保険料を徴収する。介護が必要であると認定された場合に介護保険を利用することができる。</p> <p><事務の内容> (1) 資格の取得 ①転入<事務処理手順書番号1> 第1号被保険者は、65歳到達もしくは転入により資格を取得し、被保険者証を交付する。 ②被保険者証再交付<事務処理手順書番号6> 資格取得時に交付した被保険者証を紛失等した場合に申請により再交付する。</p> </td> </tr> </table>	①事務の名称	※本項目は変更がないため記載を省略する。(以下「略」の表示がある場合は全て同じ。)	②事務の内容	<p><概要> 介護保険は、40歳以上の国民が加入し、加齢により心身の状態が要介護（要支援を含む。以下、「要介護」の表示がある場合は全て同じ）状態となった場合に安心して生活できるように必要な介護を受けることができる、支えあい（社会保障）の制度である。 40歳から65歳未満を第2号被保険者といい、加入する医療保険から保険料を徴収する。国が指定する特定疾病により、介護が必要であると認定された場合に介護保険を利用することができる。</p> <p>65歳以上を第1号被保険者といい、住民票のある自治体で資格を取得し、保険料を徴収する。介護が必要であると認定された場合に介護保険を利用することができる。</p> <p><事務の内容> (1) 資格の取得 ①転入<事務処理手順書番号1> 第1号被保険者は、65歳到達もしくは転入により資格を取得し、被保険者証を交付する。 ②被保険者証再交付<事務処理手順書番号6> 資格取得時に交付した被保険者証を紛失等した場合に申請により再交付する。</p>	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #ffff00;">①事務の名称</td> <td>略</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffff00;">②事務の内容</td> <td> <p><概要> 介護保険は、40歳以上の国民が加入し、加齢により心身の状態が要介護（要支援を含む。以下、「要介護」の表示がある場合は全て同じ）状態となった場合に安心して生活できるように必要な介護を受けることができる、支えあい（社会保障）の制度である。 40歳から65歳未満を第2号被保険者といい、加入する医療保険から保険料を徴収する。国が指定する特定疾病により、介護が必要であると認定された場合に介護保険を利用することができる。</p> <p>65歳以上を第1号被保険者といい、住民票のある自治体で資格を取得し、保険料を徴収する。介護が必要であると認定された場合に介護保険を利用することができる。</p> <p><事務の内容> (1) 資格の取得 ①転入<事務処理手順書番号1> 第1号被保険者は、65歳到達もしくは転入により資格を取得し、被保険者証を交付する。 ②被保険者証再交付<事務処理手順書番号6> 資格取得時に交付した被保険者証を紛失等した場合に申請により再交付する。</p> </td> </tr> </table>	①事務の名称	略	②事務の内容	<p><概要> 介護保険は、40歳以上の国民が加入し、加齢により心身の状態が要介護（要支援を含む。以下、「要介護」の表示がある場合は全て同じ）状態となった場合に安心して生活できるように必要な介護を受けることができる、支えあい（社会保障）の制度である。 40歳から65歳未満を第2号被保険者といい、加入する医療保険から保険料を徴収する。国が指定する特定疾病により、介護が必要であると認定された場合に介護保険を利用することができる。</p> <p>65歳以上を第1号被保険者といい、住民票のある自治体で資格を取得し、保険料を徴収する。介護が必要であると認定された場合に介護保険を利用することができる。</p> <p><事務の内容> (1) 資格の取得 ①転入<事務処理手順書番号1> 第1号被保険者は、65歳到達もしくは転入により資格を取得し、被保険者証を交付する。 ②被保険者証再交付<事務処理手順書番号6> 資格取得時に交付した被保険者証を紛失等した場合に申請により再交付する。</p>
①事務の名称	※本項目は変更がないため記載を省略する。(以下「略」の表示がある場合は全て同じ。)								
②事務の内容	<p><概要> 介護保険は、40歳以上の国民が加入し、加齢により心身の状態が要介護（要支援を含む。以下、「要介護」の表示がある場合は全て同じ）状態となった場合に安心して生活できるように必要な介護を受けることができる、支えあい（社会保障）の制度である。 40歳から65歳未満を第2号被保険者といい、加入する医療保険から保険料を徴収する。国が指定する特定疾病により、介護が必要であると認定された場合に介護保険を利用することができる。</p> <p>65歳以上を第1号被保険者といい、住民票のある自治体で資格を取得し、保険料を徴収する。介護が必要であると認定された場合に介護保険を利用することができる。</p> <p><事務の内容> (1) 資格の取得 ①転入<事務処理手順書番号1> 第1号被保険者は、65歳到達もしくは転入により資格を取得し、被保険者証を交付する。 ②被保険者証再交付<事務処理手順書番号6> 資格取得時に交付した被保険者証を紛失等した場合に申請により再交付する。</p>								
①事務の名称	略								
②事務の内容	<p><概要> 介護保険は、40歳以上の国民が加入し、加齢により心身の状態が要介護（要支援を含む。以下、「要介護」の表示がある場合は全て同じ）状態となった場合に安心して生活できるように必要な介護を受けることができる、支えあい（社会保障）の制度である。 40歳から65歳未満を第2号被保険者といい、加入する医療保険から保険料を徴収する。国が指定する特定疾病により、介護が必要であると認定された場合に介護保険を利用することができる。</p> <p>65歳以上を第1号被保険者といい、住民票のある自治体で資格を取得し、保険料を徴収する。介護が必要であると認定された場合に介護保険を利用することができる。</p> <p><事務の内容> (1) 資格の取得 ①転入<事務処理手順書番号1> 第1号被保険者は、65歳到達もしくは転入により資格を取得し、被保険者証を交付する。 ②被保険者証再交付<事務処理手順書番号6> 資格取得時に交付した被保険者証を紛失等した場合に申請により再交付する。</p>								

新	旧
<p>③転居<事務処理手順書番号7> 資格取得時の住所から転居した場合は、転居後の住所を記載した被保険者証を交付する。</p> <p>④要支援要介護認定<事務処理手順書番号10> 第2号被保険者は、要介護認定申請があった場合、資格を取得する。</p> <p>(2) 資格の喪失</p> <p>①転出<事務処理手順書番号8> 転出により、資格を喪失する。ただし、法で定める特定の施設への転出の場合、住所地特例という制度により、前住所地が保険者となり、資格を継続させる。</p> <p>②死亡・職権消除<事務処理手順書番号9> 死亡または職権消除により資格を喪失する。</p> <p>③要支援要介護認定<事務処理手順書番号10> 第2号被保険者の場合、生活保護の受給開始により資格を喪失する。</p> <p>(3) 保険料の賦課・徴収</p> <p>①保険料賦課<事務処理手順書番号2> 第1号被保険者の保険料は、前年の合計所得金額及び年金収入額等により、該当する段階に賦課し、保険料決定の通知をする。</p> <p>②保険料収納<事務処理手順書番号3> 原則として年金から直接徴収する「特別徴収」となる。ただし、65歳到達時や転入時については、「普通徴収」として納付書による徴収となる。</p> <p>③滞納整理<事務処理手順書番号4> 保険料の滞納者に対しては、税法に基づく財産の差押え等を行う。</p> <p>④給付制限<事務処理手順書番号5> 不能欠損となった滞納者が、要介護認定を受けた場合、介護給付が1割負担から3割負担へ増額等となる給付制限制度がある。</p> <p>⑤保険料減免<事務処理手順書番号18></p>	<p>③転居<事務処理手順書番号7> 資格取得時の住所から転居した場合は、転居後の住所を記載した被保険者証を交付する。</p> <p>④要支援要介護認定<事務処理手順書番号10> 第2号被保険者は、要介護認定申請があった場合、資格を取得する。</p> <p>(2) 資格の喪失</p> <p>①転出<事務処理手順書番号8> 転出により、資格を喪失する。ただし、法で定める特定の施設への転出の場合、住所地特例という制度により、前住所地が保険者となり、資格を継続させる。</p> <p>②死亡・職権消除<事務処理手順書番号9> 死亡または職権消除により資格を喪失する。</p> <p>③要支援要介護認定<事務処理手順書番号10> 第2号被保険者の場合、生活保護の受給開始により資格を喪失する。</p> <p>(3) 保険料の賦課・徴収</p> <p>①保険料賦課<事務処理手順書番号2> 第1号被保険者の保険料は、前年の合計所得金額及び年金収入額等により、該当する段階に賦課し、保険料決定の通知をする。</p> <p>②保険料収納<事務処理手順書番号3> 原則として年金から直接徴収する「特別徴収」となる。ただし、65歳到達時や転入時については、「普通徴収」として納付書による徴収となる。</p> <p>③滞納整理<事務処理手順書番号4> 保険料の滞納者に対しては、税法に基づく財産の差押え等を行う。</p> <p>④給付制限<事務処理手順書番号5> 不能欠損となった滞納者が、要介護認定を受けた場合、介護給付が1割負担から3割負担へ増額等となる給付制限制度がある。</p> <p>⑤保険料減免<事務処理手順書番号18></p>

	新		旧
	<p>生計困難者の場合、申請により条件を満たせば保険料を減免する。</p> <p>(4) 介護申請、認定</p> <p>①要支援要介護認定<事務処理手順書番号10></p> <p>被保険者が、介護が必要となった場合には要介護認定申請を行う。要介護認定申請を受けたら、訪問調査、主治医意見書等をもって介護認定審査会に諮り、認定結果を原則30日以内に本人に通知する。</p> <p>(5) 介護サービスの利用</p> <p>認定結果をもって、要介護度数に応じたサービスを受けることができる。それぞれのサービスに応じて、介護保険給付を行う。</p> <p>①居宅サービス計画作成依頼届<事務処理手順書11></p> <p>被保険者が介護(予防)サービスを利用する場合、ケアマネジャーの所属する事業所(要介護:居宅介護支援事業所、要支援:地域包括支援センター)と契約し、サービス計画を作成する。また、サービス計画を作成する事を区へ届出する必要がある。</p> <p>②高額医療合算介護サービス費支給<事務処理手順書番号12></p> <p>被保険者が、1年間に支払った医療保険と介護保険の自己負担額を合計し、負担限度額を500円以上超えた場合に、申請によりその超えた金額を支給する。</p> <p>③高額介護サービス費支給<事務処理手順書番号13></p> <p>同じ月に利用したサービスの、利用者負担の合計額が高額になり、一定額を超えたときは、申請により超えた分を支給する。</p> <p>④災害等減免<事務処理手順書番号14></p> <p>病気や災害などで、一時的に収入が著しく減少したときは、利用者負担額を減免する。</p> <p>⑤介護保険負担限度額認定業務<事務処理手順書番号</p>		<p>生計困難者の場合、申請により条件を満たせば保険料を減免する。</p> <p>(4) 介護申請、認定</p> <p>①要支援要介護認定<事務処理手順書番号10></p> <p>被保険者が、介護が必要となった場合には要介護認定申請を行う。要介護認定申請を受けたら、訪問調査、主治医意見書等をもって介護認定審査会に諮り、認定結果を原則30日以内に本人に通知する。</p> <p>(5) 介護サービスの利用</p> <p>認定結果をもって、要介護度数に応じたサービスを受けることができる。それぞれのサービスに応じて、介護保険給付を行う。</p> <p>①居宅サービス計画作成依頼届<事務処理手順書11></p> <p>被保険者が介護(予防)サービスを利用する場合、ケアマネジャーの所属する事業所(要介護:居宅介護支援事業所、要支援:地域包括支援センター)と契約し、サービス計画を作成する。また、サービス計画を作成する事を区へ届出する必要がある。</p> <p>②高額医療合算介護サービス費支給<事務処理手順書番号12></p> <p>被保険者が、1年間に支払った医療保険と介護保険の自己負担額を合計し、負担限度額を500円以上超えた場合に、申請によりその超えた金額を支給する。</p> <p>③高額介護サービス費支給<事務処理手順書番号13></p> <p>同じ月に利用したサービスの、利用者負担の合計額が高額になり、一定額を超えたときは、申請により超えた分を支給する。</p> <p>④災害等減免<事務処理手順書番号14></p> <p>病気や災害などで、一時的に収入が著しく減少したときは、利用者負担額を減免する。</p> <p>⑤介護保険負担限度額認定業務<事務処理手順書番号</p>

新	旧
<p>15></p> <p>低所得の方の施設利用が困難とならないように、申請により居住費・食費の一定額以上は保険給付される。保険給付を受けるには、介護保険課給付係に申請し「負担限度額認定証」の交付を受けることが必要。</p> <p>⑥住宅改修費支給申請業務<事務処理手順書番号16></p> <p>被保険者が住宅改修を行った場合は、その改修費(上限20万円)の9割(所得によっては8割)を被保険者に対して居宅介護(介護予防)住宅改修費として支給する。居宅介護(介護予防)住宅改修費申請は事前申請と事後申請が必要である。</p> <p>⑦福祉用具購入費支給申請業務<事務処理手順書番号17></p> <p>被保険者が都道府県知事から指定を受けた特定福祉用具販売事業所から特定福祉用具を購入した場合、その購入費の9割(所得によっては8割)を被保険者に対して居宅介護(介護予防)福祉用具購入費として支給する。</p> <p>⑧区助成・特別助成支給<事務処理手順書番号19></p> <p>「生計困難者に対する利用者負担額の特別助成」制度の確認を受けた方については、同一月の利用者負担額の2分の1をあとから助成する。なお、高額介護サービス費の支給がある場合は、その支給額を2分の1の額から差し引いてなお残額がある場合に助成する。</p> <p>⑨資金貸付業務<事務処理手順書番号20></p> <p>住宅改修費・福祉用具購入費や、高額介護サービス費については、支給されるまで、2~3ヶ月程度かかる。その間、必要な方に、保険給付見込み額の範囲で無利子で資金を貸し付ける。</p> <p>⑩生計困難者に対する利用者負担軽減業務<事務処理手順書番号21></p> <p>都と区に実施を申し出たサービス事業者が、生計困難者に対して、利用者負担額の軽減を行う。申請により「確</p>	<p>15></p> <p>低所得の方の施設利用が困難とならないように、申請により居住費・食費の一定額以上は保険給付される。保険給付を受けるには、介護保険課給付係に申請し「負担限度額認定証」の交付を受けることが必要。</p> <p>⑥住宅改修費支給申請業務<事務処理手順書番号16></p> <p>被保険者が住宅改修を行った場合は、その改修費(上限20万円)の9割(所得によっては8割)を被保険者に対して居宅介護(介護予防)住宅改修費として支給する。居宅介護(介護予防)住宅改修費申請は事前申請と事後申請が必要である。</p> <p>⑦福祉用具購入費支給申請業務<事務処理手順書番号17></p> <p>被保険者が都道府県知事から指定を受けた特定福祉用具販売事業所から特定福祉用具を購入した場合、その購入費の9割(所得によっては8割)を被保険者に対して居宅介護(介護予防)福祉用具購入費として支給する。</p> <p>⑧区助成・特別助成支給<事務処理手順書番号19></p> <p>「生計困難者に対する利用者負担額の特別助成」制度の確認を受けた方については、同一月の利用者負担額の2分の1をあとから助成する。なお、高額介護サービス費の支給がある場合は、その支給額を2分の1の額から差し引いてなお残額がある場合に助成する。</p> <p>⑨資金貸付業務<事務処理手順書番号20></p> <p>住宅改修費・福祉用具購入費や、高額介護サービス費については、支給されるまで、2~3ヶ月程度かかる。その間、必要な方に、保険給付見込み額の範囲で無利子で資金を貸し付ける。</p> <p>⑩生計困難者に対する利用者負担軽減業務<事務処理手順書番号21></p> <p>都と区に実施を申し出たサービス事業者が、生計困難者に対して、利用者負担額の軽減を行う。申請により「確</p>

新		旧	
	<p>認証」を交付する。</p> <p>(6) 保険者事務共同処理業務</p> <p>①保険者事務共同処理業務<事務処理手順書番号22></p> <p>高額医療合算介護(予防)サービス費の事務に個人番号を利用し、介護保険と国民健康保険の給付情報に関する名寄せを東京都国民健康保険団体連合会(以下「国保連合会」という。)で行い、支給金額を計算する。そのため区と国保連合会の間で特定個人情報を送受信する。</p> <p>なお、介護保険課においては、以下の事務において、特定個人情報を取り扱う。</p> <p>(1) 65歳到達及び転入に基づく介護保険資格の取得、及び区内転居、並びに転出、死亡等による資格喪失</p> <p>(2) 被保険者証の再交付</p> <p>(3) 介護保険料の賦課、収納、滞納整理</p> <p>(4) 介護保険料滞納者に対する介護保険給付制限</p> <p>(5) 要介護認定</p> <p>(6) 居宅サービス計画作成依頼の届け出</p> <p>(7) 区助成及び特別助成の支給</p> <p>(8) 高額医療合算介護サービス費及び高額介護サービス費の支給</p> <p>(9) 保険料及び介護保険給付の災害等による減免</p> <p>(10) 介護保険給付に係る資金貸付</p> <p>(11) 介護保険の負担限度額認定</p> <p>(12) 介護給付に係る住宅改修費の支給</p> <p>(13) 介護給付に係る福祉用具購入費の支給</p> <p>(14) 調整交付金の申請に伴う各統計データの収集</p>		<p>認証」を交付する。</p> <p>なお、介護保険課においては、以下の事務において、特定個人情報を取り扱う。</p> <p>(1) 65歳到達及び転入に基づく介護保険資格の取得、及び区内転居、並びに転出、死亡等による資格喪失</p> <p>(2) 被保険者証の再交付</p> <p>(3) 介護保険料の賦課、収納、滞納整理</p> <p>(4) 介護保険料滞納者に対する介護保険給付制限</p> <p>(5) 要介護認定</p> <p>(6) 居宅サービス計画作成依頼の届け出</p> <p>(7) 区助成及び特別助成の支給</p> <p>(8) 高額医療合算介護サービス費及び高額介護サービス費の支給</p> <p>(9) 保険料及び介護保険給付の災害等による減免</p> <p>(10) 介護保険給付に係る資金貸付</p> <p>(11) 介護保険の負担限度額認定</p> <p>(12) 介護給付に係る住宅改修費の支給</p> <p>(13) 介護給付に係る福祉用具購入費の支給</p> <p>(14) 調整交付金の申請に伴う各統計データの収集</p>
③対象人数	略	③対象人数	略
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		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1~4		システム1~4	
システム5		システム5	
①システムの名称	伝送通信ソフト	①システムの名称	

新		旧	
②システムの機能	<p>伝送通信ソフトは、国保連合会が介護保険審査支払等のシステムで使用するデータについて、電子メール方式で保険者（区市町村）と国保連合会との間でデータの送受信を行うシステムである。なお、保険者と国保連合会との通信は専用回線を利用する。</p> <p>1. 個人番号異動連絡票データの送信 個人番号異動連絡票データを暗号化し、国保連合会へ送信する。</p> <p>2. 個人番号訂正連絡票データの送信 個人番号訂正連絡票データを暗号化し、国保連合会へ送信する。</p> <p>3. 個人番号情報更新結果情報（以下「更新結果情報」という。）・個人番号異動連絡票情報未登録エラーリスト・個人番号訂正連絡票情報未登録エラーリスト（以下「連絡票エラーリスト」という。）の受信 国保連合会から送付される更新結果情報及び連絡票エラーリストのデータを、情報伝送端末（以下「伝送端末」という）で受信する。</p>	②システムの機能	
	③他のシステムとの接続		[○] その他（介護保険システム）
3. 特定個人情報ファイル名		3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 介護保険ファイル (2) 住民登録外者等記録ファイル (3) 中間サーバコネクタDBファイル (4) 情報連携ファイル (5) 伝送通信ファイル		(1) 介護保険ファイル (2) 住民登録外者等記録ファイル (3) 中間サーバコネクタDBファイル (4) 情報連携ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由		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	杉並区では、以下の5ファイルを下記に記載の必要性から取り扱う。 1. 介護保険ファイル ・番号制度に関する介護保険制度の措置として、各介護保	①事務実施上の必要性	杉並区では、以下の4ファイルを下記に記載の必要性から取り扱う。 1. 介護保険ファイル ・番号制度に関する介護保険制度の措置として、各介護

新	旧
<p>除手続きに個人番号の記載を求めることが介護保険法施行規則に定められている。このため、個人番号を含む特定個人情報として介護保険関係書類を收受し保有することとなる。これらの特定個人情報は、システムに取り込むことにより、本人特定の精度が向上し、より適正・公平な介護保険事務の実現に必要なため、特定個人情報ファイルとして管理する。</p> <p>2. 住民登録外者等記録ファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住所地特例に該当する被保険者については、区に住所を有していないものの引き続き区が保険者となることから、個人番号を含める特定個人番号の管理が不可欠であり、上記事務と同様の処理を必要とすることから、特定個人情報ファイルとして管理する。 <p>3. 中間サーバコネクタDBファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名番号を付番するとともに、当該団体内統合宛名番号と介護保険システムの宛名番号とを紐付けて管理し、以下の用途に用いるため特定個人情報ファイルとして管理する。 <p>① 4情報を団体内統合宛名番号に紐付けて管理する。</p> <p>② 汎用機と中間サーバとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。</p> <p>4. 情報連携ファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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(平成25年法律第27号)(以下、「番号法」という。)第19条第7号及び別表第二に規定する情報提供ネットワークシステムによる情報連携を行うため、特定個人情報ファイルとして管理する。 <p>5. 伝送通信ファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国保連合会が実施する支給金額計算において、その正確 	<p>保険手続きに個人番号の記載を求めることが介護保険法施行規則に定められている。このため、個人番号を含む特定個人情報として介護保険関係書類を收受し保有することとなる。これらの特定個人情報は、システムに取り込むことにより、本人特定の精度が向上し、より適正・公平な介護保険事務の実現に必要なため、特定個人情報ファイルとして管理する。</p> <p>2. 住民登録外者等記録ファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住所地特例に該当する被保険者については、区に住所を有していないものの引き続き区が保険者となることから、個人番号を含める特定個人番号の管理が不可欠であり、上記事務と同様の処理を必要とすることから、特定個人情報ファイルとして管理する。 <p>3. 中間サーバコネクタDBファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名番号を付番するとともに、当該団体内統合宛名番号と介護保険システムの宛名番号とを紐付けて管理し、以下の用途に用いるため特定個人情報ファイルとして管理する。 <p>①4情報を団体内統合宛名番号に紐付けて管理する。</p> <p>②汎用機と中間サーバとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。</p> <p>4. 情報連携ファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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(平成25年法律第27号)(以下、「番号法」という。)第19条第7号及び別表第二に規定する情報提供ネットワークシステムによる情報連携を行うため、特定個人情報ファイルとして管理する。

新		旧	
	<p>性確保のため、介護保険と国民健康保険の給付情報に関する名寄せに個人番号を使用するが、国保連合会自らは、住基ネット等を用いた個人番号の検索を行えないため、保険者である市区町村から、新規もしくは変更等が発生した各被保険者の個人番号の情報を取得する必要がある。このため、以下の目的により、特定個人情報ファイルとして伝送端末上に管理する。</p> <p>① 対象者の被保険者番号と個人番号が結びついた特定個人情報を区から国保連合会に送付する。</p> <p>② ①の送付内容にエラー等がある場合にその情報を收受する。</p>		
②実現が期待されるメリット	略	②実現が期待されるメリット	略
5. 個人番号の利用		5. 個人番号の利用	
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携		6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	
7. 評価実施機関における担当部署		7. 評価実施機関における担当部署	
8. 他の評価実施機関		8. 他の評価実施機関	
<p>(別添1)事務の内容</p> <p>関係システム概念図【前提】 (「伝送通信ソフト」、「伝送端末」及び「伝送通信ファイル」を追加。) フロー図 (「22. 保険者事務共同処理業務」を追加。) 事務処理手順書 (「22. 保険者事務共同処理業務」を追加。)</p>		<p>(別添1)事務の内容</p> <p>関係システム概念図【前提】 フロー図 事務処理手順書</p>	
II 特定個人情報ファイルの概要		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		1. 特定個人情報ファイル名	
(1)介護保険ファイル～(4)情報連携ファイル		(1)国民健康保険ファイル	
2. 基本情報～7. 備考		2. 基本情報～7. 備考	
略		略	
II 特定個人情報ファイルの概要		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		1. 特定個人情報ファイル名	
(5)伝送通信ファイル			

新		旧	
2. 基本情報		2. 基本情報	
①ファイルの種類	[<u>その他の電子ファイル(表計算ファイル等)</u>]	①ファイルの種類	[]
②対象となる本人の数	[<u>1万人以上10万人未満</u>]	②対象となる本人の数	[]
③対象となる本人の範囲	・ <u>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に定める居住要支援者被保険者</u> ・ <u>過去に受給権者であった者</u>	③対象となる本人の範囲	
その必要性	・ <u>国保連合会では、高額医療合算介護(予防)サービス費の事務において個人番号を利用し、介護保険と国民健康保険の給付情報に関する名寄せを行い、支給金額を計算する。そのため、区は特定個人情報を介護保険ファイルから抽出・編集し、国保連合会に提供する必要があります。</u>	その必要性	
④記録される項目	<u>10項目以上50項目未満</u>	④記録される項目	
主な記録項目	<u>個人番号、その他識別情報(内部番号)、その他(氏名、性別、生年月日、異動事由関係情報)</u>	主な記録項目	
その妥当性	○ <u>個人番号、その他識別情報(内部番号)、その他(氏名、性別、生年月日、異動事由関係情報)</u> <u>高額医療合算介護(予防)サービス費の事務に個人番号を利用し、介護保険と国民健康保険の給付情報に関する名寄せを国保連合会で行い、支給金額を計算する。そのため、区から国保連合会に特定個人情報を介護保険ファイルから抽出・編集して提供する必要があります。</u>	その妥当性	
全ての記録項目	<u>別添2を参照。</u>	全ての記録項目	
⑤保有開始日	<u>平成30年4月</u>	⑤保有開始日	
⑥事務担当部署	<u>保健福祉部介護保険課</u>	⑥事務担当部署	
3. 特定個人情報の入手・使用		3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元	<u>本人又は本人の代理人</u>	①入手元	
②入手方法	<u>その他(介護保険システム)</u>	②入手方法	
③入手の時期・頻度	<u>「(1)介護保険ファイル」の範囲と同じ。</u>	③入手の時期・頻度	
④入手に係る妥当性	<u>「(1)介護保険ファイル」の範囲と同じ。</u>	④入手に係る妥当性	

新		旧	
⑤本人への明示	「(1)介護保険ファイル」の範囲と同じ。	⑤本人への明示	
⑥使用目的	国保連合会が計算する高額医療合算介護(予防)サービス費について、個人番号で介護保険と国民健康保険の給付情報の名寄せを行うことにより、その正確性を担保する。	⑥使用目的	
変更の妥当性	二	変更の妥当性	
⑦使用の主体 使用部署	保健福祉部介護保険課	⑦使用の主体 使用部署	
使用者数	[10人以上50人未満]	使用者数	[]
⑧使用方法	・転出入又は死亡等、資格異動に伴う被保険者資格の管理 ・被保険者への介護給付費等の給付	⑧使用方法	
情報の突合	本特定個人情報ファイルにおいて、特定個人情報を利用した情報の突合を行わない。 (ただし支給額を算出するため、国保連合会において世帯情報と介護保険の受給者情報との突合を行う。)	情報の突合	
情報の統計分析	本特定個人情報ファイルにおいて、特定個人情報を利用した統計分析を行わない。	情報の統計分析	
権利利益に影響を与える決定	支給額の決定	権利利益に影響を与える決定	
⑨使用開始日	平成30年4月1日	⑨使用開始日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		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] (1)件	委託の有無	()件
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)サービス費算定業務)	委託事項1	
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)サービス費について、国保連合会に対して被保険者向け勸奨通知作成及び支給額計算書の事務を委託する。	①委託内容	
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部]	②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[]
対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	対象となる本人の数	[]

新		旧	
⑨再委託事項	国保連合会の保険者事務共同処理業務で使用するシステムの運用業務	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。)		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	[行っていない]	提供・移転の有無	
6. 特定個人情報の保管・消去		6. 特定個人情報の保管・消去	
①保管場所	<ul style="list-style-type: none"> ・伝送端末は、執務室内において使用し、終業時には鍵付きの書庫に保管し、施錠管理をする。 ・可搬媒体は、使用時のみ鍵付きの書庫から取り出し、使用終了後には鍵付きの書庫に保管し、施錠管理をする。 	①保管場所	
②保管期間 期間	[1年未満]	②保管期間 期間	[]
その妥当性	<p>原本情報は介護保険ファイルに存在するため、当該情報に関する国保連合会との処理が完了した時点で消去する。なお可搬媒体上のデータは、作業終了後速やかに消去する。</p>	その妥当性	
③消去方法	<ul style="list-style-type: none"> ・伝送端末上のデータは、国保連合会との処理が完了した時点で、職員が端末上から手動で消去する。 ・可搬媒体内のデータは、処理終了後、職員が速やかに手動で消去する。 ・連絡票エラーリスト等の紙媒体は、作業終了後、職員が速やかにシュレッダーを使用した粉碎により消去する。 	③消去方法	
7. 備考		7. 備考	
-			
(別添2)特定個人情報ファイル記録項目		(別添2)特定個人情報ファイル記録項目	
<ul style="list-style-type: none"> (1)介護保険ファイル (2)住民登録外者等記録ファイル (3)中間サーバコネクタDBファイル (4)情報連携ファイル (5)伝送通信ファイル 		<ul style="list-style-type: none"> (1)介護保険ファイル (2)住民登録外者等記録ファイル (3)中間サーバコネクタDBファイル (4)情報連携ファイル 	
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		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	

新	旧								
<p>1. 特定個人情報ファイル名</p> <p>(1)介護保険ファイル～(4)情報連携ファイル</p> <p>2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークを通じた入手を除く。)～7. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>略</p>	<p>1. 特定個人情報ファイル名</p> <p>(1)介護保険ファイル～(4)情報連携ファイル</p> <p>2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークを通じた入手を除く。)～7. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>略</p>								
<p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策</p>	<p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策</p>								
<p>1. 特定個人情報ファイル名</p> <p>(5)伝送通信ファイル</p> <p>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。)</p> <p>リスク1:目的外の入手が行われるリスク</p> <table border="1" data-bbox="188 683 1106 1437"> <tr> <td data-bbox="188 683 510 1137"> <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> </td> <td data-bbox="515 683 1106 1137"> <p><区における入手></p> <p>・区の当該項目に関するリスク対応は、「(1)介護保険ファイル」及び「(2)住民登録外者等記録ファイル」のリスク対策と同一となる。</p> <p><国保連合会からの入手></p> <p>・伝送通信ソフトで連携される情報については、国保連合会において関連性や整合性のチェックが行われていることが前提となり、個人番号を用いて個人を一意に識別するため、同一団体内において、被保険者番号は個人と1対1の対応となる。以上により、対象者以外の情報を入手することはない。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="188 1141 510 1437"> <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> </td> <td data-bbox="515 1141 1106 1437"> <p><区における入手></p> <p>・区の当該項目に関するリスク対応は、「(1)介護保険ファイル」及び「(2)住民登録外者等記録ファイル」のリスク対策と同一となる。</p> <p><国保連合会からの入手></p> <p>・伝送通信ソフトで連携される情報については、国保連合会においてあらかじめ指定したフォーマットによって配信</p> </td> </tr> </table>	<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><区における入手></p> <p>・区の当該項目に関するリスク対応は、「(1)介護保険ファイル」及び「(2)住民登録外者等記録ファイル」のリスク対策と同一となる。</p> <p><国保連合会からの入手></p> <p>・伝送通信ソフトで連携される情報については、国保連合会において関連性や整合性のチェックが行われていることが前提となり、個人番号を用いて個人を一意に識別するため、同一団体内において、被保険者番号は個人と1対1の対応となる。以上により、対象者以外の情報を入手することはない。</p>	<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>	<p><区における入手></p> <p>・区の当該項目に関するリスク対応は、「(1)介護保険ファイル」及び「(2)住民登録外者等記録ファイル」のリスク対策と同一となる。</p> <p><国保連合会からの入手></p> <p>・伝送通信ソフトで連携される情報については、国保連合会においてあらかじめ指定したフォーマットによって配信</p>	<p>1. 特定個人情報ファイル名</p> <p>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。)</p> <p>リスク1:目的外の入手が行われるリスク</p> <table border="1" data-bbox="1173 683 2103 1437"> <tr> <td data-bbox="1173 683 1496 1137"> <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> </td> <td data-bbox="1500 683 2103 1137"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1173 1141 1496 1437"> <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> </td> <td data-bbox="1500 1141 2103 1437"></td> </tr> </table>	<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>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>	
<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><区における入手></p> <p>・区の当該項目に関するリスク対応は、「(1)介護保険ファイル」及び「(2)住民登録外者等記録ファイル」のリスク対策と同一となる。</p> <p><国保連合会からの入手></p> <p>・伝送通信ソフトで連携される情報については、国保連合会において関連性や整合性のチェックが行われていることが前提となり、個人番号を用いて個人を一意に識別するため、同一団体内において、被保険者番号は個人と1対1の対応となる。以上により、対象者以外の情報を入手することはない。</p>								
<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>	<p><区における入手></p> <p>・区の当該項目に関するリスク対応は、「(1)介護保険ファイル」及び「(2)住民登録外者等記録ファイル」のリスク対策と同一となる。</p> <p><国保連合会からの入手></p> <p>・伝送通信ソフトで連携される情報については、国保連合会においてあらかじめ指定したフォーマットによって配信</p>								
<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>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>									

新		旧	
	されることが前提となるため、必要な情報以外を入手することはない。		
その他の措置の内容	二	その他の措置の内容	
リスク対策は十分か	[十分である]	リスク対策は十分か	[]
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク		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"> ・本特定個人情報ファイル(伝送通信ファイル)の入手は介護保険ファイルに限られる。 ・区の当該項目に関するリスク対応は、「(1)介護保険ファイル」及び「(2)住民登録外者等記録ファイル」のリスク対策と同一となる。 	リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	リスクへの対策は十分か	[]
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><区における入手></p> <ul style="list-style-type: none"> ・区の当該項目に関するリスク対応は、「(1)介護保険ファイル」及び「(2)住民登録外者等記録ファイル」のリスク対策と同一となる。 <p><国保連合会からの入手></p> <ul style="list-style-type: none"> ・国保連合会から入手する情報は、区において本人確認を行ったうえで国保連合会に送信した情報に、国保連合会が事務処理等を行った結果を付加した情報であるため、入手の際の本人確認は区において既に実施済みである。 	入手の際の本人確認の措置の内容	
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・<区における入手> ・区の当該項目に関するリスク対応は、「(1)介護保険ファイル」及び「(2)住民登録外者等記録ファイル」のリスク対策と同一となる。 <p><国保連合会からの入手></p> <ul style="list-style-type: none"> ・国保連合会から入手する情報は、区において本人確認を行ったうえで国保連合会に送信した情報に、国保連合会が事務処理等を行った結果を付加した情報であるた 	個人番号の真正性確認の措置の内容	

新		旧	
	め、入手の際の本人確認は区において既に実施済みである。		
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p><区における入手></p> <p>・区の当該項目に関するリスク対応は、「(1)介護保険ファイル」及び「(2)住民登録外者等記録ファイル」のリスク対策と同一となる。</p> <p><国保連合会からの入手></p> <p>・国保連合会では、システムで論理チェックされた情報を送信するため、その情報の内容の正確性が確保されている。</p>	特定個人情報の正確性確保の措置の内容	
その他の措置の内容	二	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]	リスクへの対策は十分か	
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><区における入手></p> <p>・区の該当項目に関する措置の内容については、「(1)介護保険ファイル」及び「(2)住民登録外者等記録ファイル」のⅢリスク対策(プロセス)当該項目の措置と同一となる。</p> <p><国保連合会からの入手></p> <p>・当該システムでは、国保連合会が提供する専用ソフトを導入・設定した端末以外での情報の送受信は行えない。</p> <p>・国保連合会では他のシステムを繋がない制御を行っている。</p>	リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	リスクへの対策は十分か	[]
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		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	
二			
3. 特定個人情報の使用		3. 特定個人情報の使用	
リスク1:目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報と紐付けが行われるリスク		リスク1:目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報と紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措	・当該項目に関するリスク対応は、「(1)介護保険ファイ	宛名システム等における措	

新		旧	
置の内容	ル]及び「(2)住民登録外者等記録ファイル」のリスク対策と同一となる。	置の内容	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ネットワークでつないだシステム間の接続制御のため、国保連合会がファイアウォールを設置することで登録外のシステムからの接続が行われないようシステム上で制御する。 ファイアウォールで制御したシステム間の通信は、国保連合会でログとして記録し、定期的にログを確認することで適正な通信が行われているか監視する。 	事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	
その他の措置の内容	二	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]	リスクへの対策は十分か	[]
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		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]	ユーザ認証の管理	[]
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> 伝送端末はユーザID、パスワードにより利用者の認証を行う。 伝送端末を利用するパスワードは、年に一回、国保連合会が変更し、区へ通知する。 	具体的な管理方法	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っていない]	アクセス権限の発効・失効の管理	[]
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> 伝送端末は国保連合会の行うアクセス権限の設定及び運用手順に基づき使用するため、区によるアクセス権限の発効・失効は行わない。 	具体的な管理方法	
アクセス権限の管理	[行っていない]	アクセス権限の管理	[]
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> 伝送端末は国保連合会の行うアクセス権限の設定及び運用手順に基づき使用するため、区によるアクセス権限の管理は行わない。 	具体的な方法	
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	特定個人情報の使用の記録	[]
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> 国保連合会で保有するメール送受信情報を確認し、不正に使用されていないか確認する。 操作記録簿を作成し権限のないものがアクセスしていないか毎日係長が確認するとともに、異常な兆候が発見さ 	具体的な方法	

新		旧	
	れた場合及び月に一回内容を所属長に報告する。		
その他の措置の内容	二	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]	リスクへの対策は十分か	[]
リスク3:従業者が事務外で使用するリスク		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	・伝送端末の操作権限を与えられた職員に対し、セキュリティに関する研修等を行い、個人情報保護の重要性について教育するとともに、業務外での情報収集の禁止等を指導・徹底することで、事務外の使用を防止する。	リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	リスクへの対策は十分か	[]
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	・情報の持ち出しについて「資源管理基準」、「庁内ネットワーク及びネットワークパソコン等利用基準」及び「情報セキュリティ実施手順書別紙」の中で規定し、職員に周知・徹底を行う。 ・介護保険ファイルと伝送通信ファイルのデータの受渡し以外に、データを複製しないよう、職員・委託先に対し指導する。 ・伝送端末での送受信時には、操作権限を与えられた職員が二人一組で作業することで、作業時のデータが不正に複製されるリスクを防止する。	リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	リスクへの対策は十分か	[]
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		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	
二			
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 []委託しない		リスクへの対策は十分か []委託しない	
情報保護管理体制の確認	介護保険課の情報セキュリティ実施手順に基づき、委託先において個人情報が適正に管理されているかどうかを以下の観点で確認する。 ・個人情報の管理的な保護措置(個人情報取扱規定、体制の整備等) ・個人情報の物理的保護措置(人的安全管理、施設及び設備の整備、データ管理、バックアップ等) ・個人情報の技術的保護措置(アクセス制御、アクセス監	情報保護管理体制の確認	

新		旧	
	<p>視やアクセス記録等)</p> <p>・委託内容に応じた情報セキュリティ対策が確保されること</p>		
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]	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	<p>・委託契約書には「委託先の責任者、委託内容、作業者、作業場所の特定」を明記することとしている。</p> <p>・また、アクセス権限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にすることを委託事業者に遵守させることとしている。</p> <p>・さらに、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>	具体的な制限方法	
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]	特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[]
具体的な方法	<p>・委託先の従業員等が、当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は、国保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としているので、介護保険課の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、調査を行うことで操作者個人を特定する。</p>	具体的な方法	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	特定個人情報の提供ルール	[]
委託先から他社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>・介護保険課の情報セキュリティ実施手順に基づき、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、また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>・また、当区における個人情報保護条例第4条により、委託先においても個人情報の漏えい、滅失また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。</p> <p>・さらに、当課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、または報告を求める。</p>	委託先から他社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	
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>・介護保険課の情報セキュリティ実施手順に基づき、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定期的に委託先から書面にて報告を受けることとしている。</p> <p>・当区から国保連合会への特定個人情報の送付に関して</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	

新		旧	
	<p>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。</p> <p>・特定個人情報等の貸与に関しては、外部提供する場合に応じて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。</p> <p>・さらに、介護保険課の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、報告を求める。</p>		
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	特定個人情報の消去ルール	[]
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>・特定個人情報等は、業務完了後は速やかに返還し、漏えいを起こさない方法によって確実に消去、若しくは処分することを介護保険課のセキュリティ実施手順に基づき、委託契約書に明記することとしている。</p> <p>・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、当区の情報システム管理者が消去及び廃棄状況の確認を行う。</p>	ルール内容及びルール遵守の確認方法	
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]	委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[]
規定の内容	<p>・秘密保持義務</p> <p>・事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止</p> <p>・特定個人情報の目的外利用の禁止</p> <p>・漏えい事業等が発生した場合の再委託先の責任の明確化</p> <p>・再委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄</p> <p>・従業者のセキュリティ事項遵守に対する監督・教育の徹底</p> <p>・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当区と同等の安全管理措置を講じていることを確認する。</p>	規定の内容	
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]	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	[]
具体的な方法	<p>・再委託を行う場合は、委託先と再委託先が締結する再委託契約に次の事項を盛り込むことを求める。</p> <p>・秘密保持義務</p> <p>・事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止</p>	具体的な方法	

新		旧	
	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・漏えい事業等が発生した場合の再委託先の責任の明確化 ・再委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・従業者のセキュリティ事項遵守に対する監督・教育の徹底 ・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当区と同等の安全管理措置を講じていることを確認する。 ・委託先において、再委託先の特定個人情報の取扱いの監督を行っているかどうかを区で監督することにより、再委託先の特定個人情報の取扱いについても間接的に監督する。 		
その他の措置の内容	二	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]	リスクへの対策は十分か	[]
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		特定個人情報ファイルの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	
二		—	
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	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
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)	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)
7. 特定個人情報の保管・消去		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		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]	①NISC政府機関統一基準群	[]
②安全管理体制	[十分に整備している]	②安全管理体制	[]
③安全管理規程	[十分に整備している]	③安全管理規程	[]
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]	④安全管理体制・規程の職員への周知	[]
⑤物理的対策	[十分に行っている]	⑤物理的対策	[]
具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・伝送端末は鍵付きの書庫に保管し、執務スペースからの持ち出さないよう規定し、職員に周知する。 ・可搬媒体は鍵付きの書庫に保管し、持ち出し管理を行う。処理後のデータについては、速やかに消去し、消去したことを複数名で確認する。 	具体的な対策の内容	

新		旧	
	・紙のリストについては、確認後、速やかに廃棄する。		
⑥技術的対策	[十分に行っている]	⑥技術的対策	[]
具体的な対策の内容	・伝送端末には、ウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスチェックを実施する。ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・不正アクセス防止策として、国保連合会がファイアウォールを設置し、システム間の接続を制限することにより、予め許可したシステムを除く外部のシステムからの接続が行われないよう制御する。	具体的な対策の内容	
⑦バックアップ	[十分に行っていない]	⑦バックアップ	[]
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	⑧事故発生時手順の策定・周知	[]
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]	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	[]
その内容	二	その内容	
再発防止策の内容	二	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[保管している]	⑩死者の個人番号	[]
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ないため、「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」において示す、生存する個人の個人番号と同様の管理を行う。	具体的な保管方法	
その他の措置の内容	二	その他の措置の内容	
リスクの対策は十分か	[十分である]	リスクの対策は十分か	[]
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	・伝送通信ファイルは、国保連合会とのデータ送受信後、処理が完了した時点で手作業で消去し、古い情報のまま保管され続けるリスクを軽減する。	リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	リスクへの対策は十分か	[]
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		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]	消去手順	
手順の内容	・伝送通信ファイルは、国保連合会とのデータ送受信後、処理が完了した時点で消去する。また、権限のある係長	手順の内容	

新		旧	
	<p>が定期的に消去の状態を点検する。 ・可搬媒体上のデータ、連絡票エラーリスト及び更新結果情報リストは、作業終了後速やかに消去する。</p>		
その他の措置の内容	二	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]	リスクへの対策は十分か	[]
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		特定個人情報の保管・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	
<u>リスク1⑦バックアップについては、国の定めた評価書の制約により、「十分に行っていない」を選択しているが、伝送通信ファイル内の情報は随時削除を行い、また、当該ファイルからのデータ復旧は行わないことから、伝送端末のバックアップの実施は、不要である。</u>		—	
IVその他のリスク対策～VI評価実施手続 略		IVその他のリスク対策～VI評価実施手続 略	