

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
38	介護保険に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

杉並区は介護保険に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねない事を認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項	-
------	---

評価実施機関名

杉並区長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和7年3月21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
	介護保険法(平成9年法律第123号)による保健給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの。 【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。 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。 区は、介護保険法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年5月31日法律第27号)(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。 【事務内容】 1 資格の取得 ・第1号被保険者は、65歳到達もしくは転入により資格を取得し、被保険者証を交付する。 ・資格取得時に交付した被保険者証を紛失等した場合に申請により再交付する。 ・資格取得時の住所から転居した場合は、転居後の住所を記載した被保険者証を交付する。 ・第2号被保険者は、要介護認定申請があった場合、資格を取得する(要支援要介護認定)。 2 資格の喪失 ・転出により、資格を喪失する。ただし、法で定める特定の施設への転出の場合、住所地特例という制度により、前住所地が保険者となり、資格を継続させる。 ・死亡または職権消除により資格を喪失する。 ・第2号被保険者の場合、生活保護の受給開始により資格(要支援要介護認定)を喪失する。 3 保険料の賦課・徴収 ・第1号被保険者の保険料は、前年の合計所得金額及び年金収入額等により、該当する段階に賦課し、保険料決定の通知をする。 ・原則として年金から直接徴収する「特別徴収」となる。ただし、65歳到達時や転入時については、「普通徴収」として納付書による徴収となる。 ・保険料の滞納者に対しては、税法に基づく財産の差押え等を行う。 ・不納欠損となった滞納者が、要介護認定を受けた場合、介護給付が1割負担から3割負担へ増額等となる給付制限制度がある。 ・生計困難者の場合、申請により条件を満たせば保険料を減免する。 4 介護申請、認定 ・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。 5 介護サービスの利用 ・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。 ①居宅サービス計画作成依頼届 ・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。 ②高額医療合算介護サービス費支給 ・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。 ③高額介護サービス費支給 ・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。 ④災害等減免 ・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。 ⑤介護保険負担限度額認定業務 ・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。 ⑥住宅改修費支給申請業務 ・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。
②事務の内容 ※	

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 （ 介護保険システム、福祉年金システム ）
システム3	
①システムの名称	伝送通信ソフト
②システムの機能	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。 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。 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。 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。
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 （ 介護保険システム ）
システム4	
①システムの名称	収納消込システム
②システムの機能	1 消込処理機能 納付書、口座振替データをもとにした一括処理での消込処理を行う。 2 収納状況照会機能 各賦課データ毎の納付状況を照会する。 3 還付充当処理機能 納付による過誤納が発生した場合にその還付、充当処理を行う。 4 納税証明書発行機能 納付状況に基づき納税証明書等の証明書発行を行う。 5 納付書発行機能 再発行納付書や分割納付書などの納付書を発行する。 6 決算処理機能 年度末での決算に伴い、滞納繰越処理等や統計資料の作成を行う。
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5	
①システムの名称	OCR日計システム
②システムの機能	☒ 納付データを取り込み、消込処理を行う。
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6～10	
システム6	
①システムの名称	口座管理システム
②システムの機能	1 口座情報管理機能 口座情報の登録・異動・照会を行う。 2 口座振替データ作成機能 口座振替データを作成する。
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 ☐ 戸内連携システム ☐ 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7	
①システムの名称	滞納管理システム
②システムの機能	1 収納消込システムと連携し収納状況の照会を行う。 2 納税者との交渉経過や納税者の財産情報等を記録する。 3 差押え、交付要求、配当計算、執行停止、不納欠損などの処分等を行う。
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 ☐ 戸内連携システム ☐ 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8	
①システムの名称	発送管理システム
②システムの機能	1 発行した帳票等の発送履歴情報を管理する。 2 発送の対象から除く必要のある帳票等の情報を管理する。
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 ☐ 戸内連携システム ☐ 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9	
①システムの名称	税料共通システム
②システムの機能	☐ 納税管理人情報を管理する。
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 ☐ 戸内連携システム ☐ 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10	
①システムの名称	返戻管理システム
②システムの機能	1 返戻のあった帳票等の情報を管理する。 2 返戻のあった帳票等を公示送達した場合に、その情報を管理する。
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 ☐ 戸内連携システム ☐ 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11～15	
システム11	
①システムの名称	総合証明システム
②システムの機能	○ 各種業務の証明書発行画面への遷移を行う。
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12	
①システムの名称	共通システム
②システムの機能	○ システムの共通的な情報、職員情報、及び権限情報等の管理を行う。
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13	
①システムの名称	データ連携システム
②システムの機能	○ 連携システムとのデータ連携を行うため、スケジュールや履歴の管理を行う。
③他のシステムとの接続	☐ 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14	
①システムの名称	共通基盤システム
②システムの機能	1 団体内統合宛名番号の付番と管理 当該システムで、同一個人番号で一意となる団体内統合宛名番号の付番及び宛名番号と個人番号との紐付け管理機能を実現する。 2 符号取得のためのシステム連携 当該システムで団体内統合宛名番号を新たに付番した時、中間サーバへの符号取得要求及び符号取得依頼の受付を行う。 3 文字コードの変換機能 業務システムの文字コードと中間サーバ用の文字コードを変換する。 4 団体内統合宛名番号への変換・提供機能 業務システムと中間サーバの連携時に宛名番号(又は個人番号)を団体内統合宛名番号に変換する。業務システムからの問合せに対して、団体内統合宛名番号を提供する。 5 システム間通信プロトコル対応 FTP連携時の通信プロトコル。 6 中間サーバからの要求による情報提供機能 中間サーバからの要求による中間サーバへの4情報(住所、氏名、生年月日、性別。以下、「4情報」の表示がある場合は全て同じ)提供。中間サーバへ提供するための4情報管理(登録・更新)機能。
③他のシステムとの接続	☐ 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 (介護保険システム、中間サーバプラットフォーム)

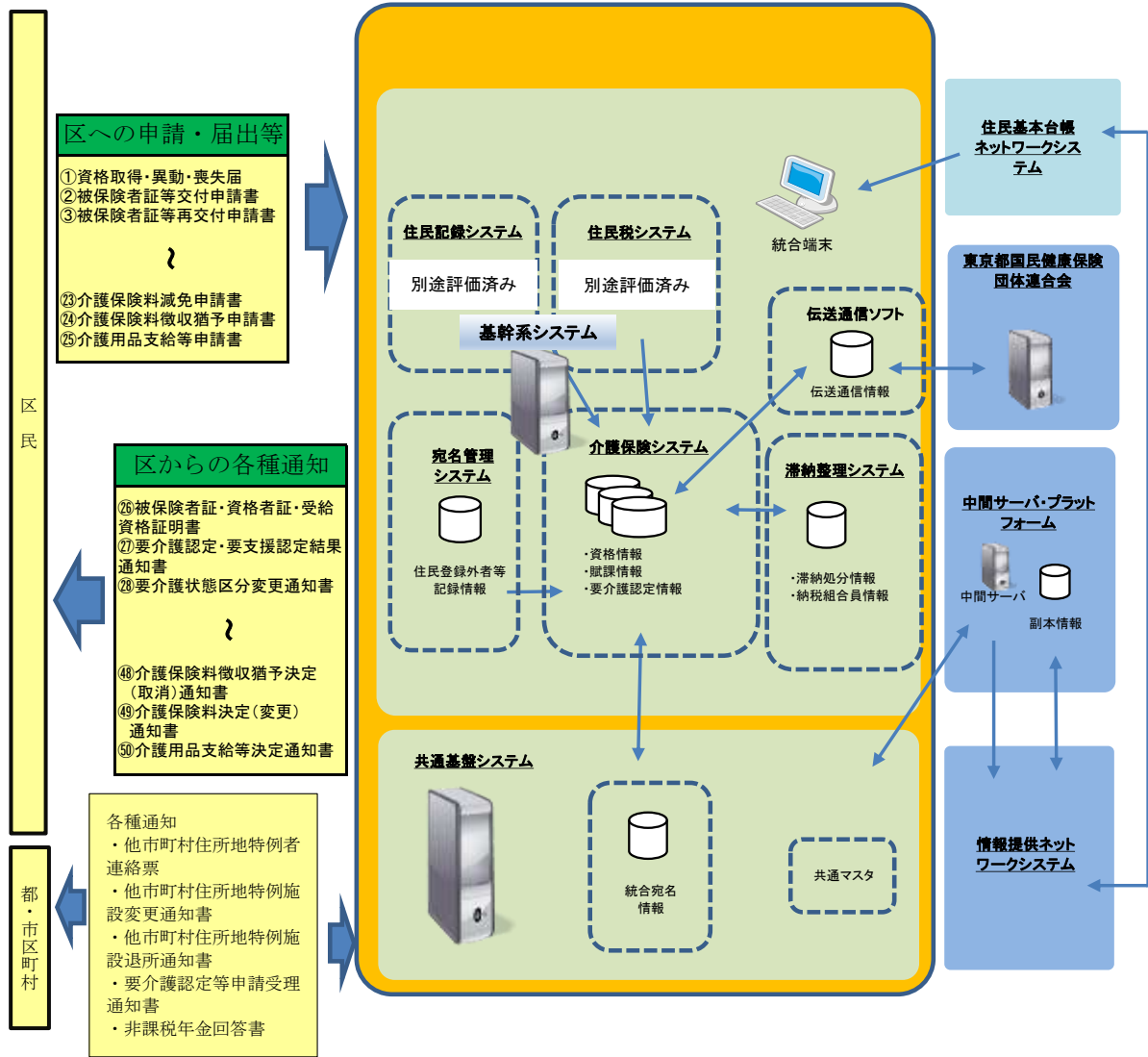
システム15	
①システムの名称	中間サーバ・プラットフォーム
②システムの機能	1 符号管理 情報照会・情報提供に用いる個人の識別子である「情報提供用個人識別符号(以下、「符号」という。)」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」を紐付け、その情報を保管・管理する。 2 情報照会 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会・情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。 3 情報提供 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。 4 既存システム接続 中間サーバと既存システム、共通基盤システム、との間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。 5 情報提供等記録管理 特定個人情報(連携対象)の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、保管・管理する。 6 情報提供データベース管理 特定個人情報(連携対象)を副本として、保有・管理する。 7 データ送受信 中間サーバと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会・情報提供、符号取得のための情報等を連携する。 8 操作者認証・権限管理 中間サーバを利用する操作者のアクセス権限・操作権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。 9 システム管理 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管切れ情報の消去を行う。
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 (共通基盤システム)
システム16～20	
システム16	
①システムの名称	保険者管理システム
②システムの機能	○ 健康保険の保険者情報を管理する。
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17	
①システムの名称	福祉年金システム
②システムの機能	1 福祉年金の受給者情報を管理する。 2 福祉年金の障害基礎年金所得状況届連名簿等を発行する。
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18	
①システムの名称	個人住民税システム
②システムの機能	1 納税者管理機能 課税権のある住民に関する情報を管理する。 2 当初資料管理機能 給与支払報告書や確定申告書等の当初賦課資料の個人特定及び管理を行う。 3 課税情報管理機能 当初賦課資料より賦課した所得・控除・税額等の情報を管理する。 4 期割情報管理機能 個人市県民税額の徴収方法や納期・納期毎の税額の情報を管理する。 5 扶養情報管理機能 当初賦課資料等から把握できる扶養関係の情報を管理する。 6 通知書発行機能 納税通知書や課税明細書といった通知書を発行する。 7 課税・非課税証明書発行機能 課税・非課税証明書を発行する。 8 他団体への通知機能 他団体あてに294-3通知や税務署連絡せん等の通知書を発行する。
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19	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	1 本人情報検索機能 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組み合わせをキーに本人 情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 2 情報照会機能 全国サーバに対して、住民票コード、個人番号又は4情報の組み合わせをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。
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20	
①システムの名称	びったりサービス(サービス検索・電子申請機能)
②システムの機能	1 住民向け機能 住民が自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請できる機能 2 地方公共団体向け機能 住民が電子申請したデータを地方公共団体に公開する機能
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 (マイナポータル申請管理)
3. 特定個人情報ファイル名	
介護保険情報ファイル	
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	・番号制度に関する介護保険制度の措置として、各介護保険手続きに個人番号の記載を求めることが介護保険法施行規則に定められている。このため、個人番号を含む特定個人情報として介護保険関係書類を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。

②実現が期待されるメリット	1 転入時の資格取得に伴い、前住所地に所得照会文書でやりとりしていたものが、情報連携をすることで不要となる。 2 転出入に伴う「受給資格証明書」の発行が省略され、自治体間の手続きだけで処理が可能となる。 3 介護認定を受けようとする第2号被保険者は申請書に医療保険被保険者証を添付して申請していたが、情報連携することで不要となる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法 第9条第1項 別表の100の項
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第8号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 第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令 (命令における情報提供の根拠) 第3欄(情報提供者)に「市町村長」が含まれる項のうち、第4欄(利用特定個人情報)に「介護保険給付 等関係情報」等が含まれる項(2、3、7、11、15、42、56、65、69、80、83、86、87、108、115、125、128、 132、144、161の項)。 (命令における情報照会の根拠) 131、132の項
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	保健福祉部介護保険課、保健福祉部高齢者在宅支援課
②所属長の役職名	介護保険課長、高齢者在宅支援課長
8. 他の評価実施機関	
—	

システム21	
①システムの名称	マイナポータル申請管理
②システムの機能	1 申請データダウンロード機能 住民がぴったりサービスを利用し電子申請したデータを、地方公共団体がダウンロードできる機能 2 申請処理状況登録機能 マイナポータルを通じて住民に表示される申請処理状況の登録ができる機能
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 （ ぴったりサービス(サービス検索・電子申請機能) ）

(別添1) 事務の内容



(備考)

【事務の概要】

- 介護保険事務では、各種届出を窓口・郵送で受け付け、結果の通知等を発行し、窓口渡し又は発送(郵送)する。
- ①資格取得・異動・喪失届に基づき、資格異動による②被保険者証・資格者証・受給資格証明書等を発行する。
 - ②被保険者証等交付申請書を受付、②被保険者証・資格者証・受給資格証明書等を発行する。
 - ③被保険者証等再交付申請書を受付、③被保険者証・資格者証・受給資格証明書等を発行する。
 - ④住所地特例適用・変更・終了届を受付、⑥被保険者証・資格者証・受給資格証明書等を発行する。
 - ⑤要介護認定・要支援認定申請書を受付、⑩負担割合証を発行する。その後、要介護認定にかかる調査・審査結果等に基づき、⑦要介護認定・要支援認定結果通知書、⑧要介護状態区分変更通知書、⑨要介護認定・要支援認定等却下通知書及び②被保険者証等を発行する。
 - ⑥居宅計画作成依頼(変更)届出書を受付、⑥被保険者証・資格者証を発行する。
 - ⑦負担限度額認定申請書を受付、審査結果に基づき、③負担限度額認定・決定通知書・認定証を発行する。
 - ⑧利用者負担額減額・免除等認定申請書を受付、審査結果に基づき、③利用者負担額減額・免除等決定通知書・認定証を発行する。
 - ⑨生計困難者に対する利用者負担軽減申請書を受付、審査結果に基づき、③生計困難者に対する利用者負担軽減通知書・確認証を発行する。
 - ⑩訪問介護利用者負担額減額申請書を受付、審査結果に基づき、④訪問介護利用者負担額減額決定通知書を発行する。
 - ⑪福祉用具購入費支給申請書を受付、審査結果に基づき、⑤福祉用具購入費支給決定通知書を発行する。
 - ⑫住宅改修費支給申請書を受付、審査結果に基づき、⑥住宅改修費支給決定通知書を発行する。
 - ⑬サービス費等支給申請書を受付、審査結果に基づき、⑦償還払い支給決定通知書を発行する。
 - ⑭高額介護サービス費等支給申請書を受付、審査結果に基づき、⑧高額介護サービス費支給決定通知書を発行する。
 - ⑮高額総合事業サービス費等支給申請書を受付、審査結果に基づき、⑨高額総合事業サービス費支給決定通知書を発行する。
 - ⑯基準収入額適用申請書を受付、審査結果に基づき、④基準収入額適用結果通知書を発行する。
 - ⑰自己負担額証明書交付申請書を受付、審査結果に基づき、④自己負担額証明書を発行する。
 - ⑱高額医療合算介護サービス費助成申請書を受付、審査結果に基づき、④高額医療合算介護支給不支給決定通知書(総合事業)を発行する。
 - ⑲高額介護サービス費等資金貸付申込書を受付、審査結果に基づき、④高額介護サービス費等資金貸付可否決定通知書を発行する。
 - ⑳特定負担限度額認定申請書を受付、審査結果に基づき、④特定負担限度額認定決定通知書・認定証を発行する。
 - ㉑区助成・特別助成費支給申請書を受付、審査結果に基づき、④区助成・特別助成費支給決定通知書を発行する。
 - ㉒災害等減免申請書を受付、審査結果に基づき、④減免決定通知書を発行する。
 - ㉓介護保険料減免申請書を受付、審査結果に基づき、④介護保険料減免決定(取消)通知書を発行する。
 - ㉔介護保険料徴収猶予申請書を受付、審査結果に基づき、④介護保険料徴収猶予決定(取消)通知書を発行する。
 - ㉕介護用品支給等申請書を受付、審査結果に基づき、⑤介護用品支給等決定通知書を発行する。
 - 住民記録システム、住民税システムに基づき、介護保険料の賦課処理を行い、④介護保険料決定(変更)通知書を発行する。
 - 都や他の市区町村からの通知等に基づき、他市町村住所地特例者連絡票、他市町村住所地特例施設変更通知書、他市町村住所地特例施設退所通知書、要介護認定等申請受理通知書、非課税年金回答書を発行する。
 - 資格・受給・給付状況を情報提供(中間サーバに副本登録)する。
 - 他市区町村に所得情報等がある場合は、番号制度に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じて必要情報を取得する。
 - 杉並区の他業務の保有情報については、条例等で認められている範囲において、必要情報を参照又は取得する。
 - 各種手続きにおいて、公金受取口座の指定があった場合は、番号制度に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じて必要情報を取得する。

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 ☐ システム用ファイル ☐ 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 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	- 区を保険者とする介護保険被保険者及びその同世帯の者。 - 区を保険者とし不在介護保険被保険者で区域内施設入所者。 - 介護保険被保険者とならない(介護保険の適用外)適用除外施設入所者。 - 介護保険被保険者の相続人、還付金受任者。
その必要性	- 区を保険者とする介護保険被保険者が適正に各種介護保険サービスを受けられるよう、資格の得喪、保険料の賦課、徴収と還付、要介護・要支援認定状況及び給付状況等を管理するため。 65歳以上で区に住居を有する者の内、他自治体が被保険者となる区内施設入所者と、介護保険の被保険者とならない適用除外施設入所者については、区が保険者となる被保険者と区別して管理する必要があるため。 - 介護保険被保険者の相続人又は還付金受任者から、還付金等について、公金受取口座の指定があった場合に管理が必要のため。
④記録される項目	100項目以上 ☐ 10項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 100項目以上
主な記録項目 ※	- 識別情報 ☐ 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 ☐ 4情報(氏名、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 ☐ 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	○識別情報 - 住所、年齢、施設入所状況等の各種要件を満たす者、満たさない者を的確に把握し、該当者を被保険者として適正に登録するために保有する必要がある。 ○連絡先情報 - 問い合わせや、保険料滞納者への納付催促をするために保有する必要がある。 ○業務関係情報 - 地方税関係情報は、保険料段階及び介護給付に伴う自己負担額等を判断し、被保険者へ制度への公平な負担を課すため、また所得状況等を勘案し賦課や負担に適切な軽減措置等を行うために保有する必要がある。 - 健康・医療関係情報等は、被保険者の健康状況を把握し、各種医療機関等と連携のうえ、要介護・要支援認定を適正に行うために保有する必要がある。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	保健福祉部介護保険課

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 (区民生活部区民課、区民生活部課税課、保健福祉部福祉事務所、政策経営部情報管理課) ☐ 行政機関・独立行政法人等 (厚生労働大臣、都道府県知事、日本年金機構、デジタル庁) ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体、後期高齢者医療広域連合) ☐ 民間事業者 () ☐ その他 (健康保険組合 共済組合 国保連合会)	
②入手方法		☐ 紙 [] 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 ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供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、ぴったりサービス(サービス検索・電子申請機能))	
③入手の時期・頻度		・転出入時、65歳到達時等、随時	
④入手に係る妥当性		・介護保険法施行規則第23条等に基づく、介護保険資格取得・喪失、介護認定、介護保険給付等に伴う各事務のため、申請書等により本人から特定個人情報を入手する。 ・番号法第19条第8号及び別表第2に基づき、介護保険資格取得・喪失、介護認定、介護保険給付等に伴う各事務を行うため特定個人情報を入手する。 ・上記事務に係る情報を適正に管理するため、既存住民基本台帳システムとの連携により特定個人情報を入手する。 ・特別徴収に係る年金情報を国保連から取得し、介護保険ファイルにおいて特定個人情報と紐付けする必要があるため、専用線を通じ特定個人情報に紐づく情報を入手する。	
⑤本人への明示		・介護保険被保険者の保険料賦課・徴収、介護認定、介護保険給付等の処理のため、番号法第14条により、本人又は庁内連携システムにより個人番号の提供をすることができる旨、規定されており、広く国民に周知している。また、本人から個人番号の記載を求める各届出書については、介護保険法施行規則第23条等で周知している。 ・番号法第19条第8号及び別表第2で掲げる項目は、情報提供ネットワークを通じ特定個人情報の提供を受けることが認められている旨、広く国民に周知している。	
⑥使用目的 ※		・杉並区の被保険者の保険料賦課・徴収、認定、介護保険給付等を行うため。	
変更の妥当性		—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	保健福祉部介護保険課、区民生活部区民課、保健福祉部杉並福祉事務所、保健福祉部高齢者在宅支援課	
	使用者数	[500人以上1,000人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
⑧使用方法 ※	・転入、65歳到達、転出、死亡等、資格異動に伴う被保険者資格の管理 ・保険料の賦課決定、更正、徴収、保険料額通知書の送達、督促及び滞納処分 ・介護保険認定情報の管理 ・介護保険給付情報の管理		
	情報の突合 ※	・転入、65歳到達、転出、死亡等、資格異動に伴う被保険者資格に関する届出書等に登録されている4情報と、介護保険ファイルが保有する4情報を突合して個人特定を行う。 ・保険料の賦課決定、更正、徴収、保険料額通知書の送達、督促及び滞納処分の基礎となる資料等に登録されている4情報と、介護保険ファイルが保有する4情報を突合して個人特定を行う。 ・介護保険認定の基礎となる資料等に登録されている4情報と、介護保険ファイルが保有する4情報を突合して個人特定を行う。 ・被保険者への介護保険給付の基礎となる資料等に登録されている4情報と、介護保険ファイルが保有する4情報を突合して個人特定を行う。	
	情報の統計分析 ※	・国、都に提出する各種統計資料に必要な、保険料収納率、認定者数、介護サービス給付状況等の分析のための各種統計処理を行うが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行わない。	
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	・保険料の賦課・徴収 ・認定度の決定 ・給付負担割合、給付額の決定	
⑨使用開始日		平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	☐ 委託する ☐ 委託しない	
委託事項1	システム保守	
①委託内容	システム保守	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	☐ 特定個人情報ファイルの全体 ☐ 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 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	「2. ②対象となる本人の範囲」と同じ。	
その妥当性	システムの保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。	
③委託先における取扱者数	☐ 50人以上100人未満 ☐ 10人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 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 (地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドラインに基づき、IP-VPN等の閉域網の利用も可能。)	
⑤委託先名の確認方法	下記、「⑥委託者名」の項の記載により確認できる。また、「V. 開示請求、問合せ 1. ①請求先」への当区の情報公開請求による開示請求を行うことでも確認可能。	
⑥委託先名	・株式会社RKKCS ・日本電気株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託する ☐ 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾している。
	⑨再委託事項	システム保守の一部
委託事項2～5		
委託事項2	システム運用支援	
①委託内容	システム運用支援	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	☐ 特定個人情報ファイルの全体 ☐ 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 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	「2. ②対象となる本人の範囲」と同じ。	
その妥当性	システムの運用作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。	
③委託先における取扱者数	☐ 10人以上50人未満 ☐ 10人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 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 (庁舎内の物理的に区画された専用の室でのみ操作。また、委託先はデータの取り出し、庁舎外への持ち出しを行わない。)
⑤委託先名の確認方法		下記、「⑥委託者名」の項の記載により確認できる。また、「Ⅴ. 開示請求、問合せ 1. ①請求先」への当区の情報公開請求による開示請求を行うことでも確認可能。
⑥委託先名		トーテックアメニティ株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託する ☐ 再委託しない ☒ 再委託する ☐ 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	・再委託するかしないかについては、委託契約によるが、再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾する。
	⑨再委託事項	・システム運用支援の一部
委託事項3		ガバメントクラウドへのデータ移行作業
①委託内容		ガバメントクラウドへのデータ移行作業
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 ☐ 特定個人情報ファイルの一部 ☒ 特定個人情報ファイルの全体 ☐ 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 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☒ 10万人以上100万人未満 ☐ 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ②対象となる本人の範囲」と同じ。
	その妥当性	全てのデータを移行するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。
③委託先における取扱者数		☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☒ 50人以上100人未満 ☐ 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 (地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドラインに基づき、IP-VPN等の閉域網の利用も可能。)
⑤委託先名の確認方法		下記、「⑥委託者名」の項の記載により確認できる。また、「Ⅴ. 開示請求、問合せ 1. ①請求先」への当区の情報公開請求による開示請求を行うことでも確認可能。
⑥委託先名		・株式会社RKKCS ・日本電気株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託する ☐ 再委託しない ☒ 再委託する ☐ 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	・再委託するかしないかについては、委託契約によるが、再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾する。
	⑨再委託事項	ガバメントクラウドへのデータ移行作業の一部
委託事項4		認定調査票読み込み作業等業務
①委託内容		認定資料等のデータ作成・確認・発送業務、通知等の封入封緘及び申請等に対する受付・資料作成・発行

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一部]		＜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		[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	
対象となる本人の範囲 ※		「2. ②対象となる本人の範囲」と同じ。			
その妥当性		適切な認定申請業務の運用のため			
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 ()			
⑤委託先名の確認方法		下記、「⑥委託者名」の項の記載により確認できる。また、「Ⅴ. 開示請求、問合せ 1. ①請求先」への当区の情報公開請求による開示請求を行うことでも確認可能。			
⑥委託先名		株式会社日本ビジネスデータープロセッシングセンター			
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]		＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法				
	⑨再委託事項				
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)					
提供・移転の有無		[☒] 提供を行っている (29) 件 [☒] 移転を行っている (5) 件 [] 行っていない			
提供先1		厚生労働大臣			
①法令上の根拠		・番号法第19条第8号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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(以下、「番号法第19条第8号に基づく主務省令」という)表の2の項			
②提供先における用途		・健康保険法による保険給付の支給に関する事務			
③提供する情報		・介護保険関係情報			
④提供する情報の対象となる本人の数		[10万人以上100万人未満]		＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲		・「2. 基本情報③対象となる本人の範囲」と同じ			
⑥提供方法		[☒] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()			
⑦時期・頻度		・情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度			

提供先2～5	
提供先2	健康保険組合
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令の表の3の項
②提供先における用途	・健康保険法による保険給付の支給に関する事務
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	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[☐] 情報提供ネットワークシステム [☐] 専用線 [☐] 電子メール [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] フラッシュメモリ [☐] 紙 [☐] その他 ()
⑦時期・頻度	・随時
提供先3	全国健康保険協会
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令の表の7の項
②提供先における用途	・船員保険法による保険給付又は雇用保険法等の一部を改正する法律(平成十九年法律第三十号。以下この条及び第九条において「平成十九年法律第三十号」という。)附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務
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	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[☐] 情報提供ネットワークシステム [☐] 専用線 [☐] 電子メール [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] フラッシュメモリ [☐] 紙 [☐] その他 ()
⑦時期・頻度	・随時
提供先4	都道府県知事
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令の表の11の項
②提供先における用途	・児童福祉法(昭和二十二年法律第百六十四号)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
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	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者

⑥提供方法	[☐] 情報提供ネットワークシステム [☐] 専用線 [☐] 電子メール [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] フラッシュメモリ [☐] 紙 [☐] その他 ()
⑦時期・頻度	・随時
提供先5	市町村長
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令の表の15の項
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
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	[☐ 1万人以上10万人未満] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[☐] 情報提供ネットワークシステム [☐] 専用線 [☐] 電子メール [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] フラッシュメモリ [☐] 紙 [☐] その他 ()
⑦時期・頻度	・随時
提供先6～10	
提供先6	都道府県知事等
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令の表の42の項
②提供先における用途	・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	[☐ 1万人以上10万人未満] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	[☐] 情報提供ネットワークシステム [☐] 専用線 [☐] 電子メール [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] フラッシュメモリ [☐] 紙 [☐] その他 ()
⑦時期・頻度	・随時
提供先7	日本私立学校振興・共済事業団
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令の表の56の項
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
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	☐ 1万人以上10万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	・随時
提供先8	国家公務員共済組合
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令の表の65の項
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
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	☐ 1万人以上10万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	・随時
提供先9	市町村長又は国民健康保険組合
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令の表の69の項
②提供先における用途	・国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務
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	☐ 1万人以上10万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	・随時
提供先10	市町村長
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令の表の80の項
②提供先における用途	・災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百二十三号)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	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者	
⑥提供方法	[☐] 情報提供ネットワークシステム [☐] 専用線 [☐] 電子メール [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] フラッシュメモリ [☐] 紙 [☐] その他 ()	
⑦時期・頻度	・随時	
提供先11～15		
提供先11	地方公務員共済組合	
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令の表の83の項	
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	
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	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者	
⑥提供方法	[☐] 情報提供ネットワークシステム [☐] 専用線 [☐] 電子メール [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] フラッシュメモリ [☐] 紙 [☐] その他 ()	
⑦時期・頻度	・随時	
提供先12	市町村長	
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令の表の86の項	
②提供先における用途	・老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)による福祉の措置に関する事務	
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	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者	
⑥提供方法	[☐] 情報提供ネットワークシステム [☐] 専用線 [☐] 電子メール [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] フラッシュメモリ [☐] 紙 [☐] その他 ()	
⑦時期・頻度	・随時	
提供先13	市町村長	
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令の表の87の項	
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	
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	☐ 1万人以上10万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	・随時
提供先14	市町村長
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令の表の108の項
②提供先における用途	災害弔慰金の支給等に関する法律(昭和四十八年法律第八十二号)による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務
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	☐ 1万人以上10万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	・随時
提供先15	後期高齢者医療広域連合
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令の表の115の項
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
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	☐ 1万人以上10万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	・随時
提供先16～20	
提供先16	都道府県知事等
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令の表の125の項
②提供先における用途	・中国残留邦人等の円滑な帰国の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による支援給付の支給に関する事務

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	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	・随時
提供先17	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令の表の128の項
②提供先における用途	・原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による介護手当の支給に関する事務
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	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	・随時
提供先18	市町村長
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令の表の132の項
②提供先における用途	・介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務
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	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	・随時
提供先19	都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令の表の144の項

②提供先における用途	・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務
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	[1万人以上10万人未満] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙 ）
⑦時期・頻度	・随時
提供先20	都道府県知事等
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令の表の161の項
②提供先における用途	・「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」(昭和二十九年五月八日付け社発第三百八十二号厚生省社会局長通知。以下「昭和二十九年社発第三百八十二号通知」という。)に基づく外国人(日本の国籍を有しない者をいう。以下同じ。)であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収(以下この欄において「生活保護関係事務」という。)の取扱に準じた生活保護関係事務に関する事務
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	[1万人以上10万人未満] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥提供方法	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙 ）
⑦時期・頻度	・随時
移転先1	区民生活部区民課
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第7条第10号の3
②移転先における用途	・介護保険給付等関係情報
③移転する情報	・介護保険資格関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・介護保険の被保険者(介護保険法(平成9年法律第123号)第9条の規定による介護保険の被保険者(同条第2号に規定する第2号被保険者を除く。)をいう。第28条の3及び第31条第3項において同じ。)である者については、その資格に関する事項で政令で定めるもの
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙 ）
⑦時期・頻度	・照会を受けたら都度

移転先2～5	
移転先2	保健福祉部高齢者在宅支援課
①法令上の根拠	・杉並区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	・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 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移転する情報	・介護保険給付等関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・高齢者生活支援サービス提供対象者で、介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	・照会を受けたら都度
移転先3	保健福祉部杉並福祉事務所
①法令上の根拠	・杉並区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項
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であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	・介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・生活保護受給者で、介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	・照会を受けたら都度
移転先4	保健福祉部障害者施策課
①法令上の根拠	・杉並区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 別表第2(第26項)
②移転先における用途	・杉並区心身障害者福祉手当条例による心身障害者福祉手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの
③移転する情報	・介護保険給付等関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・心身障害者福祉手当支給対象者で、介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	・照会を受けたら都度

移転先5		保健福祉部杉並福祉事務所	
①法令上の根拠		・杉並区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 別表第2(第31項)	
②移転先における用途		・外国人に対する生活保護法に準じて行う保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であつて規則で定めるもの	
③移転する情報		・介護保険給付等関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数		[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		・生活保護受給者で、介護保険ファイルに記録されている介護保険の被保険者	
⑥移転方法		☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙	
⑦時期・頻度		・照会を受けたら都度	
6. 特定個人情報の保管・消去			
①保管場所 ※		<杉並区における措置> 1 申請書、届出書等の紙媒体については、鍵付きの書庫等で保管する。 2 入退室管理装置及び監視カメラを設置し、かつ、使用目的別に物理的に区画、施錠した専用の室に設置したサーバに保管する。 <ガバメントクラウドにおける措置①> 1 外部侵入防止: 監視カメラの設置及び侵入検知システムを導入し、異常検出時に24時間365日対処可能な体制を整えている。 2 防犯対策・入退館管理: データセンターへの入室には二要素認証を導入し、入室の記録を監査している。また、入室の目的等に応じた入室可能範囲が設定されている。 3 持込・持出防止: モバイル機器の使用は管理されている。また、許可のない装置等の持出を禁止している。 <ガバメントクラウドにおける措置②> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の規格に基づく認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 1 中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 2 特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	
②保管期間	期間	[10年以上20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	
	その妥当性	・介護保険法施行令第33条(保険料徴収権消滅期間の算定方法)より、保険料徴収権消滅期間の算定が最大10年間とされているため。	

③消去方法	・保存年限を経過した特定個人情報、定期的に業務主管課からの依頼により、情報管理課職員が消去処理を実施し、その記録を残す。システム構造上、レコード単位での削除ができない場合は、個人番号のみ削除を行う事とする。 ・保存年限を経過した関係帳票は、職員による裁断又は総務部総務課が守秘義務を課した委託業者により廃棄する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は杉並区からの操作によって実施される。杉並区の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等の規格にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、杉並区が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
7. 備考	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

別紙【記録項目】のとおり

別紙【記録項目】

●介護保険情報ファイル ①資格情報

1	被保険者資格	2	個人番号	3	資格履歴連番	4	被保険者宛名取得履歴連番
5	被保険者番号	6	算定団体コード	7	被保険者区分	8	本名通称名区分
9	旧措置入所者区分	10	日常生活圏域コード	11	日常生活圏域コード固定区分	12	資格異動事由コード
13	資格異動年月日	14	資格異動届出者氏名	15	資格異動届出者関係者コード	16	資格異動届出者郵便番号
17	資格異動届出者住所	18	資格異動届出者電話番号	19	資格異動届出年月日	20	資格取得事由コード
21	資格取得年月日	22	資格取得届出者氏名	23	資格取得届出者関係者コード	24	資格取得届出者郵便番号
25	資格取得届出者住所	26	資格取得届出者電話番号	27	資格取得届出年月日	28	資格喪失事由コード
29	資格喪失年月日	30	資格喪失届出者氏名	31	資格喪失届出者関係者コード	32	資格喪失届出者郵便番号
33	資格喪失届出者住所	34	資格喪失届出者電話番号	35	資格喪失届出年月日	36	住所地特例開始日
37	住所地特例変更日	38	住所地特例終了日	39	被保険者区分変更日	40	備考

●介護保険情報ファイル ②賦課世帯員情報

1	被保険者番号	2	個人番号	3	年度分	4	調定年度
5	賦課処理日	6	履歴連番	7	世帯番号	8	本人課税区分
9	対象異動年月日	10	対象異動事由	11	現存区分	12	人格区分
13	合計所得	14	住民税申告区分				

●介護保険情報ファイル ③個人番号異動連絡票及び個人番号訂正連絡票

1	処理対象年月	2	連番	3	宛名番号	4	交換情報識別番号
5	異動年月日	6	異動区分コード	7	異動事由	8	訂正区分コード
9	訂正年月日	10	証記載保険者番号	11	被保険者番号	12	個人番号

●介護保険情報ファイル ④住民登録外者等記録情報

1	宛名番号	2	履歴連番	3	適用日	4	登録業務
5	住民票コード	6	世帯番号	7	現存区分	8	人格区分
9	国籍コード	10	支所コード	11	地区コード	12	行政区コード
13	班コード	14	小学校区コード	15	中学校区コード	16	投票区コード
17	算定団体コード	18	生年月日	19	和暦生年月日	20	性別
21	市区町村コード	22	大字コード	23	本番	24	枝番1
25	枝番2	26	街区コード	27	棟番号	28	号番号
29	氏名かな	30	氏名漢字	31	通称名かな	32	通称名漢字
33	郵便番号	34	郵便番号BC	35	町名	36	番地
37	方書	38	代表者肩書	39	代表者氏名	40	支店名称
41	部課名称	42	郵便返却区分	43	登録事由	44	番号制度個人番号
45	番号制度法人番号						

●介護保険情報ファイル ⑤口座情報

1	宛名番号	2	科目コード	3	科目詳細コード	4	振替振込区分
5	申請自治体	6	申請日	7	適用開始日	8	適用終了日
9	金融機関コード	10	支店コード	11	支店枝番	12	口座種別
13	口座番号	14	表示用口座番号	15	口座名義人番号	16	口座名義人カナ
17	口座名義人漢字	18	口座終了理由	19	通知書区分	20	指定口座区分
21	口座登録連番	22	振替済通知書				

●介護保険情報ファイル ⑥収納履歴情報

1	科目コード	2	科目詳細コード	3	算定団体コード	4	期割団体コード
5	団体内外区分	6	調定年度	7	年度分	8	通知書番号
9	論理期別	10	収納日	11	支所コード	12	冊号
13	入力連番	14	入力連番内連番	15	領収日	16	納付方法
17	収納区分	18	収納額	19	督促手数料	20	延滞金
21	前納報奨金	22	還付加算金	23	会計年度	24	会計年度督促手数料
25	会計年度延滞金	26	決算区分	27	歳出還付区分	28	OCRID
29	口座登録連番	30	充当科目コード	31	充当科目詳細コード	32	充当算定団体コード
33	充当期割団体コード	34	充当団体内外区分	35	充当調定年度	36	収納額から収納額
37	収納額から督促料	38	収納額から延滞金	39	督促料から収納額	40	督促料から督促料
41	督促料から延滞金	42	延滞金から収納額	43	延滞金から督促料	44	延滞金から延滞金
45	払込日	46	払込時刻	47	本部コード	48	店舗コード
49	送金予定日	50	滞納管理1	51	滞納管理2	52	充当年度分
53	充当通知書番号	54	充当論理期別				

●介護保険情報ファイル ⑦滞納処分情報

1	科目コード	2	科目詳細コード	3	算定団体コード	4	期割団体コード
5	団体内外区分	6	調定年度	7	年度分	8	通知書番号
9	論理期別	10	処分日	11	処分コード	12	処分区分
13	処分理由	14	処分取消日	15	処分取消区分	16	処分取消理由
17	滞納区分	18	滞納管理1	19	滞納管理2	20	処分調定
21	処分督促	22	処分延滞				

●介護保険情報ファイル ⑧納税組合員情報

1	科目コード	2	科目詳細コード	3	宛名番号	4	納組開始日
5	納組終了日	6	納組コード				

●介護保険情報ファイル ⑨伝送通信情報

1	被保険者番号	2	被保険者氏名(カナ)	3	生年月日	4	性別コード
5	交換情報識別番号	6	異動年月日	7	異動区分コード	8	訂正年月日
9	訂正区分コード	10	個人番号異動事由	11	証記載保険者番号	12	広域連合保険者番号
13	個人番号						

○共通基盤システムファイル

1	氏名	2	住所	3	生年月日	4	性別
5	通称	6	個人番号	7	団体内統合宛名番号	8	個人コード

○情報連携情報

1	被保険者番号	2	保険者番号	3	被保険者資格取得年月日	4	被保険者資格喪失年月日
5	資格異動事由コード	6	被保険者区分	7	施設所在地	8	施設名
9	住所地特例者適用開始年月日	10	住所地特例者適用変更年月日	11	住所地特例者適用終了年月日	12	施設電話番号
13	要介護状態区分コード	14	認定済区分	15	認定期間開始年月日	16	認定期間終了年月日
17	認定申請年月日	18	介護認定審査会の意見	19	備考	20	区分支給限度基準額
21	負担割合区分	22	割合開始年月日	23	割合終了年月日	24	給付年度
25	自己負担額計算対象日自	26	自己負担額計算対象日至	27	介護保険加入期間自	28	介護保険加入期間至
29	自己負担額合計	30	うち70歳から74歳の者に係る自己負担額合計	31	(総合事業)給付年度	32	(総合事業)自己負担額計算対象日自
33	(総合事業)自己負担額計算対象日至	34	(総合事業)介護保険加入期間自	35	(総合事業)自己負担額合計	36	(総合事業)うち70歳から74歳の者に係る自己負担額合計
37	機関別符号	38	団体内統合宛名番号				

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
介護保険情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・「介護保険課情報セキュリティ実施手順」に基づき、情報セキュリティ教育を実施する際、対象者と無関係な情報へのアクセスは不正アクセスに該当し、番号法及び個人情報の保護に関する法律（以下、「個人情報保護法」という）における罰則規定があること、操作ログの追跡により不正アクセス者の特定が可能であることを周知徹底することで、コンプライアンスの意識を高め、対象者以外の情報入手を防止している。 ・窓口で情報を入力する場合は、番号法16条及び施行令第12条に基づき、本人確認書類の提示等を受けることで、対象者以外の情報入手を防止している。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・「介護保険課情報セキュリティ実施手順」に基づき、情報セキュリティ教育を実施する際、対象者情報であっても、業務に不必要な情報へのアクセスは不正アクセスに該当し、番号法及び個人情報保護法における罰則規定があること、操作ログの追跡により不正アクセス者の特定が可能であることを周知徹底することで、コンプライアンスの意識を高め、必要以外の情報入手を防止している。 ・各種届出用紙等について、あらかじめ法令等により定められた様式で提出されることから、必要以外の情報が記載できない書式となっている。
その他の措置の内容	・被保険者情報の入力処理時において、入力担当と点検担当を別にし、二重チェックを行うことで、資料の取り違い等による対象者以外の情報の誤入力を防止する。 ・ログを保管することで、職員による目的外の情報の入手を抑止する。
リスクへの対策は十分か	[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	・番号法及び個人情報保護法における罰則規定を広く職員に周知することで不適切な方法による情報入手を防止する。 ・委託業務については委託先との契約により、委託業者が従事者に対して情報セキュリティ教育を行い、根拠法令等の規定に基づく正当な情報入手を指導する。 ・介護保険に関する事務を取り扱うにあたり、根拠法令である介護保険法及び杉並区介護保険条例等に規定された内容を遵守することで、不適切な方法による情報の入手を防止する。 ・「介護保険課情報セキュリティ実施手順」による情報セキュリティ教育実施の際、根拠法令等の規定に基づく正当な資料の入手を指導徹底する。 ・本人から情報を取得する場合は、介護保険の資格・賦課・認定・給付の資料となる旨を説明した上で取得する。 ・他区市町村等、本人以外からの情報をシステムを通して取得する場合は、アクセス権が与えられた者のみが取得できるようにシステムの制限をかけている。 ・日付の範囲指定で操作ログを採取し、入手時期や数量等が不自然な資格情報の登録処理等が行われていないかを確認する。
リスクへの対策は十分か	[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ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・本人から個人番号の提供を受ける場合には、個人番号カードや通知カードの提示を受ける。また、本人確認を行う際は、番号法16条及び施行令第12条に基づき、本人確認書類の提示等を受ける。また、受けた申請書等については、4情報を確認することで入手する情報の正確性を担保する。 ・他区市町村等、本人以外から個人番号の提供を受ける際は、情報提供元が本人に対して個人番号及び4情報が正しいことを確認する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・国等から示される事務処理要領等を参考に事務処理対象者の個人番号カード等の提示を受け、本人確認及び個人番号の確認を行う。 ・入手した特定個人情報について、保持している特定個人情報と突合を行い、真正性及び正確性確認を行う。 ・個人番号カードの提示が無い場合には、運転免許証の提示等により得られた本人確認情報とシステムによって確認する本人確認情報との対応付けを行い、個人番号が本人のものであることを担保する。 ・住民登録外者の場合は、住民基本台帳ネットワークを通して住民登録地である自治体へ個人番号を照会し、本人確認情報との対応付けを行う。

特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・窓口での聴聞や添付書類との整合性から正確性を担保する。 ・情報の入力、削除、訂正を行う場合には処理者と点検者を別にし、二重チェックを行うことで正確性を担保する。 ・正確性に疑義が生じた場合は、介護保険法及び杉並区介護保険条例に基づき、適宜調査を行い、必要に応じてデータを修正することで正確性を担保する。 ・入手した特定個人情報について、保持している特定個人情報と突合を行い、正確性を担保する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[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	・窓口で本人又は本人の代理人が来庁する場合は、個人番号利用事務実施者が直接申請書等を收受する。また、受付事務等が完了次第、直ちに書類を定められた保管箱へ格納する。 ・郵送で情報を入手する場合は、送付先誤り等による情報漏えい・紛失等を防止するため、事前に担当所属名及び所在地を広く周知する。また、返信用封筒等はあらかじめ担当所属名及び所在地が印字されているものを利用する。 ・端末には、外部媒体へのデータ出力を制御するためのソフトウェアを導入し、データの外部媒体出力は、予め所属内で定めている管理者が当該ソフトウェアによって承認処理を行った場合にのみ可能とする。データ持ち出し時に使用する電子媒体(USBメモリ等)は、施錠管理する保管場所に保管し、持出管理を行い、記録データについては、処理後直ちに消去し、消去したことを複数名で確認する。 ・システム起動に必要なソフトウェアは、情報管理課への申請による必要個数のみが貸与されるため入力が行える端末を限定し、操作に必要なID、パスワードは、各所属長から情報システム担当課長への申請により付与する運用とすることで、操作権限のない者による不正な操作を防止している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	・宛名システム機能は共通基盤システムが実施する仕組みであり、個人番号利用事務以外では個人番号の検索ができないよう、システム上で制御する。 ・共通基盤システムには個人番号、4情報等の情報連携に必要な情報のみ記録し、不必要な情報との紐付けができないよう、システム上で制御する。 ・入力する端末機は、入退室管理をする執務室でのみ操作可能であり、システムを利用する者ごとに配布されたユーザID・パスワードによる認証及び生体認証を行うことで不要なアクセスを防いでいる。 ・ファイアウォールを設置し、システム間の接続を制御することにより、予め許可したシステムを除く外部のシステムからの接続が行われないよう制御する。 ・ファイアウォールで制御したシステム間の通信は、ログとして記録し、ログの確認により適正な通信が行われているか監視する。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・個人番号利用事務のみ個人番号検索を可能とする仕組みとするため、他システムにおける個人番号利用事務以外からの情報の紐付けは行えないよう、システム上で制御している。 ・ファイアウォールを設置し、システム間の接続を制御することにより、予め許可したシステムを除く外部のシステムからの接続が行われないよう制御する。 ・ファイアウォールで制御したシステム間の通信は、ログとして記録し、ログの確認により適正な通信が行われているか監視する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[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	・端末の事前登録(端末認証)を行い、ユーザID・パスワードによる認証及び生体認証を行う。また、パスワードは「資源管理基準」、「庁内ネットワーク等利用要領」により定められた期間内に変更する。 ・登録されているユーザ情報については管理権限を付与された職員が定期的に確認し、記録に残す。 ・システムを利用する者1人に付与されるIDは1つのみで、IDの共有を禁止する。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[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	・アクセス権限の発行は、業務主管課からの発行申請により情報システム担当課長の承認後、当該課長から管理権限を付与された職員が行う。失効は、業務主管課からの解除申請により、管理権限を付与された職員が行う。この他、申請漏れ等への対応として、人事異動情報その他の権限失効に関わる情報を管理権限を付与された職員が得た段階で、随時その権限を失効している。	
アクセス権限の管理	[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	・情報セキュリティ管理者(所属長)は、アクセス権限と事務の対応表(事務担当者に対する権限付与の範囲を規定したもの)を作成し、定期的に付与されている権限と対応表が一致しているか点検を行い、違いが発見された場合には、ただちに適正な状態に修正する。 ・ユーザーアカウントおよびアクセス権について不要・不適切なものがないか定期的に確認する手順が「介護保険課情報セキュリティ実施手順」に定められおり、当該規定に基づき確認を行っている。 ・各システム共にユーザーIDの共有を禁止している。	
特定個人情報の使用の記録	[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	・システムのログを保管する。ログは個人番号を参照・入力した際に個人単位で記録する。保管するログは、物理的に区画・施錠された保管棚で、「杉並区文書等保存年限基準」及び「介護保険課情報セキュリティ実施手順」に基づき管理する。	
その他の措置の内容	・不正な第三者からのアクセスを制御するため、特定個人情報を取り扱う執務室内への入退室管理について「介護保険課情報セキュリティ実施手順」に規定し、規定された内容を遵守することで、権限のない者が特定個人情報を使用するリスクに対応する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・介護保険に関する事務を取り扱う職員に対して、セキュリティに関する研修を行い、個人情報保護の重要性について教育するとともに、業務外での情報収集の禁止等の指導を徹底することで、事務外の使用を防止している。 ・委託業務については、委託先との契約により、委託業者が従事者に対して情報セキュリティに関する教育を行い、業務外での情報収集の禁止を徹底する。区は当該教育の実施について履行確認を行う。 ・操作ログの追跡により不正アクセス者の特定が可能であることを周知徹底することで、コンプライアンスの意識を高め、事務外での使用を防止する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・情報の持ち出しについて「資源管理基準」、「庁内ネットワーク等利用要領」及び「介護保険課情報セキュリティ実施手順」の中で規定し、職員に周知・徹底を行っている。 ・端末には、大量複製につながるUSBメモリ等の使用について、外部媒体へのデータ出力を制御するためのソフトウェアを導入し、データの外部媒体出力は、予め所属内で定めている管理者が当該ソフトウェアによって承認処理を行った場合にのみ可能とする。データ持ち出し時に使用する電子媒体(USBメモリ等)は、施錠管理する保管場所に保管し、持出管理を行い、記録データについては、処理後直ちに消去し、消去したことを複数名で確認する。その他の端末はUSBポートからのデータ出力を不可としている。また、管理権限を付与された職員以外はOSの設定変更、ソフトウェアの変更等を行えないよう、システム上で制御している。 ・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先に対し指導している。	

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
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	・委託する際は、ISMS、プライバシーマーク等の認証取得を求めるなど、委託先の社会的信用と能力を確認する。 ・「個人情報に係る外部委託契約仕様書の特記ガイドライン」に基づき、区が個人情報を保護するために必要であると認めるときは、受託者が業務を行う事務所、作業所等の立入り、個人情報の管理状況等について調査・立入調査を実施する。また、受託者が再委託を行っている場合は、再委託先に対しても区は受託者に対する調査と同様の調査を実施する。	
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	・委託先において特定個人情報ファイルの処理等に係る者を明確化するため、契約後速やかに所属・氏名等を明記した実施体制の提出を義務付けている。また、体制に変更があった場合にも、変更後の体制を速やかに提出することを義務付ける。 ・委託事業者に対し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させるとともに、セキュリティ研修の実施を義務付けている。 ・誓約書の提出があった要員に対してのみシステム操作の権限を与えている。 ・操作権限によって画面に表示される項目及び発行する帳票は必要なもののみとする。	
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	・システムの操作ログを記録している。	
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	・契約で個人情報の持ち出しは認めていない。 ・提供の禁止を契約書に明記している。	
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	・契約で、委託業務実施場所を、区が指定する場所及び委託事業者が申請し区が承認した委託事業者内の場所に限定している。また、当該指定又は承認した場所以外への業務データの持ち出しを禁止している。 ・リモート保守を実施する場合やデータ移行作業をする場合は専用区画で実施することとし、入退室の記録を残している。 ・保守等に用いる端末へのログインには多要素認証を用いることとし、許可された者以外の作業を禁止している。 ・業務データを取り扱う端末のインターネットへの接続を禁止している。 ・次のような場合を除き、区はガバメントクラウドから保守事業者の環境へのデータの持ち出しを許可していない。 ①ガバメントクラウドへのサイバー攻撃等により、ガバメントクラウド上からデータを退避する必要性が生じた場合 ②ガバメントクラウド上のシステムで障害が発生し、クラウド環境では原因が特定できない場合 ③業務データを保管するために利用しているクラウド事業者を変更する場合 ④このほか、ガバメントクラウドからデータを持ち出すことに緊急または相当の必要性があると区が認める場合 ・保守事業者は、ガバメントクラウドからのデータの持ち出しを行った場合、保守事業者の環境に持ち出したデータを保管する必要がなくなった段階で、速やかに返還又は廃棄し、区に報告することとしている。 ・業務データの保守環境からの持ち出しは許可していない。	

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
	ルール内容及び ルール遵守の確認方法	契約で、以下の措置をとる旨を規定している。 ・業務を処理するために委託元から引き渡され、または委託先が収集し、若しくは作成した個人情報が記録されている資料等は、業務完了後直ちに返還するものとする。ただし委託元が特定個人情報の消去について別に指示した場合には、委託先事業者から任意の様式による消去結果に係る報告書の提出を義務付けている。
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	以下について、個人情報特記仕様書にて個人情報の取り扱いについて明記している。 ・個人情報の適切な管理 ・秘密の保持 ・再委託の制限 ・目的外の使用の禁止 ・第三者への提供の制限 ・複写及び複製の制限 ・個人情報の返還・廃棄 ・個人情報の取扱いに関する実地検査 ・事故発生時の報告 ・関係法令の遵守
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[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が、再委託に関する承認申請書により、再委託理由等を明確にし、区が承認した業者については、再委託を許諾するとともにセキュリティ事項について委託と同様の措置を義務付ける。 ・「個人情報に係る特記仕様書」において、再委託を行う場合の措置や実地検査に係る規定を設けている。これにより、委託先において、再委託先の特定個人情報の取扱いの監督を行っているかどうかを区が間接的に監督する。
その他の措置の内容		・委託事業者の業務実施場所において、携帯電話やカメラ等の通信機器や録画機器の使用を、契約で制限している。
リスクへの対策は十分か		[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
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	・移転先による特定個人情報の取得に際し、オンライン処理については操作ログを記録し、バッチ処理については処理の実施ログを記録する。 ・他自治体等への紙での提供については、対象者情報・提供先・根拠法令・処理年月日・処理者等を記録簿で管理する。 ・保管するログ及び記録簿は、物理的に区画・施錠された保管棚で、「杉並区文書等保存基準」及び「介護保険課情報セキュリティ実施手順」に基づき管理する。
特定個人情報の提供・移転に関するルール		[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
	ルール内容及び ルール遵守の確認方法	・区で管理する個人情報を移転・提供する際には、番号法及び個人情報保護法の規定により、その範囲を厳格に規定し、当該規程内容のみ移転・提供を行うこととしている。 ・移転については、事前にデータ利用の目的外利用申請の提出を移転先に義務付けており、移転元の審査の上承認・移転を行う。 ・「介護保険課情報セキュリティ実施手順」に規定された自己点検・内部監査等により、ルール遵守の確認を行う。

その他の措置の内容	・本特定個人情報ファイルを取り扱うシステムは入退室管理をする物理的に区画された執務室でしか操作を行えず、システムの操作権限を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限している。 ・システム起動に必要なソフトウェアは、情報管理課への申請による必要個数のみが貸与されるため入力が行える端末を限定し、操作に必要なID、パスワードは、各所属長から情報システム担当課長への申請により付与する運用とすることで、操作権限のない者による不正な操作を防止している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・介護保険に関する事務では、事務処理の際、処理を行った者と点検する者を別にし、二重チェックを行うことで、不適切な方法で情報を提供することを防止する。 ・端末は事前に登録を行っており、登録外の端末からの通信は行えない設定としている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	・介護保険に関する事務では、事務処理の際、処理を行った者と点検する者を別にし、二重チェックを行うことで、不適切な方法で情報を提供することを防止する。 ・端末は事前に登録を行っており、登録外の端末からの通信は行えない設定としている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [] 接続しない(入手) [] 接続しない(提供)		
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ・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会リスト(※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する。 ・中間サーバの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みとなる。 (※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2) 番号法別表第二及び第19条第9号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3) 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。	
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	<中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することを担保する。	
リスクへの対策は十分か	[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	
リスクに対する措置の内容	<中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することを担保する。
リスクへの対策は十分か	[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	<中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※) 中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。
リスクへの対策は十分か	[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	<中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受信し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ・特に慎重な対応が求められる情報については、自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受信及び情報提供を行う機能。
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	＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ・セキュリティ管理機能（暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能）により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受信した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。	
リスクへの対策は十分か	[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	＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受信した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能（※）により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 （※）特定個人情報を副本として保存・管理する機能。	
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		
＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ・情報連携においてのみ、符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応する。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理（アクセス制御）しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。		
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない

③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・区に設置する特定個人情報を記録するサーバは、入退室管理装置及び監視カメラを設置し、かつ、使用目的別に物理的に区画、施錠した専用の室に設置する。また、当該室内に別区画を設け、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する場所を設ける。 ・機器更新、交換等に伴い旧機器に保持されているデータを消去する場合は、情報を消去し、その記録をデータ消去証明として残す。 ・介護保険ファイルに関係する帳票のうち、保管する必要がある帳票類は、杉並区文書等管理規定に従い、鍵付きの書庫等で保管する。保管する必要のない帳票類は定期的に裁断処理し、記録に残す。 ・デスクトップ型端末はセキュリティワイヤによる盗難防止を行い、ノート型端末はキャビネットに施錠保管している。 ・システムを利用する者が離席する際には時間経過によるロックが作動する。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを軽減する。 <ガバメントクラウドにおける措置①> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②クラウド事業者は、その従業員に対して、適正な許可のない装置等の外部への持出は認めていない。また、クラウド事業者は、区のデータにアクセスできない措置を講じている。 <ガバメントクラウドにおける措置②> ガバメントクラウド内の特定個人情報を記録するサーバについては、次の対策を行っている。 ・サーバ設置エリアへの入退室管理 ・監視カメラ及び侵入検知防止システムによる常時監視 ・事前申請による入館管理 ・入館時における二要素認証の実施及び入退室状況の監査
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<不正プログラム対策> ・端末にウイルス対策ソフトを採用し、ウイルスパターンファイルは最新のものを適用している。 <不正アクセス対策> ・区のLAN及びWAN(インターネット網)からの通信はファイアウォールにより遮断している。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②杉並区が委託したアプリケーション開発事業者等は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。 ⑤杉並区が委託したアプリケーション開発事業者等は、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。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムの環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦杉並区やアプリケーション開発事業者等の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧杉並区が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。

⑦バックアップ	[十分にしている]	<選択肢> 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
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	<選択肢> 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
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	令和4年11月5日、区職員が住民基本台帳ネットを不正に検索して得た個人情報を漏えいしたとして、住民基本台帳法違反容疑により逮捕される事案が発生した。 ※本事案は、当該職員が区民生活部区民課に在籍していた令和3年度に発生した。	
再発防止策の内容	「杉並区職員の逮捕に伴う再発防止対策検討委員会報告書」に基づき、再発防止対策を実施する。 再発防止策は以下(1)～(3)のとおりである。 (1)操作ログ点検の充実・強化 ・氏名等による検索は、事前に検索内容を記録票へ記入して、他の職員の確認を受けた上で行う。 ・操作ログの点検は各課で毎月実施することとし、その操作ログと記録票を突合する。 (2)職員に対する教育・研修の充実・強化 ・初任者研修等に加え、新たに毎年、全職員に対して職場ごとに公務員倫理・情報セキュリティの研修を実施する。 ・住基ネット操作権限を持つ職員に対しては、権限付与時の教育・研修に加え、新たに毎年、動画視聴方式等による教育・研修を実施する。 ・区民課の住基ネット業務管理補助者に対する教育・研修(区民課住基ネット業務管理補助者研修)については、初任時に加え、新たに毎年、教育・研修を実施する。 ・住基ネットに関する職員自己点検の内容について、設問を見直す。 (3)職場環境の見直し ・各職場において、セキュリティ対策について、話し合いを行い、必要に応じて、住基ネット端末の設置場所などのレイアウト変更を行う等、職場環境の必要な見直し・改善を図り、より一層風通しのよい職場づくりを進め、職場全体で不正行為を防止する。 ・情報の持出しを防ぐために、区民課の住基ネット端末設置エリアへの電子機器持込みは原則禁止とする。 ・住基ネット端末設置エリアには、このことを張り紙等で明示する。	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	・生存者の個人番号と死者の個人番号を区別しないため、生存者の個人番号と同様の管理を行う。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 特定個人情報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	・本特定個人情報ファイルの個人情報は、住基及び住民登録外者の異動情報を取得し、内部番号を基に最新の情報に反映されるため、古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。 ・被保険者の情報は、各種届出および申告データ等に基づき更新され、保険料額通知書等により区民に通知するものであるため、区民側でも確認できることにより、古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	・保管年限を経過した文書は廃棄を行うことについて決裁の上、総務課が全庁取りまとめて廃棄する。文書として管理しない特定個人情報が記録される作業用の帳票等の書類については、復元が行えないよう裁断の上、廃棄し、その事について記録簿に記録する。 ・保管年限を経過した特定個人情報は、定期的に業務主管課からの依頼により、情報管理課による消去処理を実施し、その記録を残す。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等の規格に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。
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
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	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	・評価書の記載内容どおりの運用がなされているか、年に1回以上部署内にてチェックする。チェックの結果、不備が生じていることが明らかになった際は、速やかに問題究明にあたり、是正する。 ・杉並区情報セキュリティ対策基準に基づく各課におけるセキュリティ点検を年に1度実施の上、政策経営部情報管理課に報告している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。	
②監査	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<本区における措置> ・杉並区情報セキュリティ対策基準及び杉並区特定個人情報取扱規程に基づき定期的に行う。監査結果を踏まえて安全管理措置(体制、規定を含む。)を改善する。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	・人事異動等により、新規に事務を取り扱う場合における、個人情報の取り扱いに係る研修の実施について「介護保険課情報セキュリティ実施手順」で規定し、研修を実施する。また、異動者に限らず、職員については定期的に個人情報保護に係るセキュリティ等研修を実施する。 ・委託事業者に対し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させるとともに、セキュリティ研修の実施を義務付ける。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。	
3. その他のリスク対策		
<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する杉並区及びその業務データの取扱いについて委託を受けるアプリケーション開発事業者等が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、杉並区に業務アプリケーションサービスを提供するアプリケーション開発事業者等が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、杉並区とデジタル庁及び関係者で協議を行う。		

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	郵便番号166-8570 東京都杉並区阿佐谷南1-15-1 杉並区政策経営部情報管理課情報公開係
②請求方法	・指定の様式を定め、書面により、窓口で受け付けている。(詳細は、下記URLもしくは、“2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ①連絡先”への問合せにより確認できる。) ・書面の様式・受付手続きの詳細のリンク先 杉並区公式ホームページ申請書サービス-行政関連-情報公開等-自己情報開示・訂正・消去・利用中止請求書(URL: https://www.city.suginami.tokyo.jp/shinseisho/gyosei/johokoukai/1006209.html)
特記事項	任意の様式においても記載事項を網羅していれば、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける
③手数料等	[無 料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法:)
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
公表場所	https://www.city.suginami.tokyo.jp/kusei/johokoukai/1091403.html
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	郵便番号166-8570 東京都杉並区阿佐谷南1-15-1 杉並区保健福祉部介護保険課管理係
②対応方法	・問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録に残す。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせについて、関係先に事実確認を行う為の標準的な処理期間を設ける。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和3年9月1日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	介護保険に関する事務全項目評価書(案)を区公式ホームページ、閲覧場所による公示。意見をはがき、封書、ファックス、Eメール、閲覧場所にある意見用紙により受け付ける。
②実施日・期間	令和6年8月1日から令和6年8月31日
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	1件 システム構築の技術的な面での信頼性に疑問がある。政府に対する信頼度も低い中での、情報の一本化は避けるべき。
⑤評価書への反映	評価書の記載に関する意見ではなかったため反映なし。
3. 第三者点検	
①実施日	令和6年9月26日
②方法	杉並区情報公開・個人情報審議会による第三者点検を実施した。
③結果	杉並区情報公開・個人情報審議会において、介護保険に関する事務の特定個人情報保護評価書の適合性・妥当性の審査の結果、本特定個人情報保護評価においては、それらのリスク対策が適切に講じられていることを確認するとともに、特定個人情報ファイルの取扱いに伴い個人のプライバシーへの影響を及ぼす可能性がある事項や問題について適切に評価、確認及び取組が実施されていることを確認した。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(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3年1月1日	VI 1①実施日	令和元年6月14日 時点	令和2年10月15日 時点	事後	自己点検
令和3年1月1日	表紙 特記事項	本評価書による事務の開始は、システム再構築後の運用開始を予定している令和3年1月からとなるため、新規に評価書を作成しています。このため、令和2年12月末までは、現行評価書による運用となります。	-	事前	変更日と同日、運用開始のため
令和3年1月1日	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 ②請求方法	(略) ・書面の様式・受付手続きの詳細のリンク先 杉並区公式ホームページ 申請書サービス-行政関連-情報公開等-自己情報開示・訂正・消去・利用中止請求書 (URL: http://www.city.suginami.tokyo.jp/shinseisho/gyosei/johokokukai/1006209.html)	(略) ・書面の様式・受付手続きの詳細のリンク先 杉並区公式ホームページ 申請書サービス-行政関連-情報公開等-自己情報開示・訂正・消去・利用中止請求書 (URL: https://www.city.suginami.tokyo.jp/shinseisho/gyosei/johokokukai/1006209.html)	事後	公式ホームページアドレス修正による
令和4年3月18日	I 6②法令上の根拠	・番号法第19条第7号及び別表第2	・番号法第19条第8号及び別表第2	事後	法令改正による修正
令和4年3月18日	II 3④入手に係る妥当性	・番号法第19条第7号及び別表第2に基づき、介護保険資格取得・喪失、介護認定、介護保険給付等に伴う各事務を行うため特定個人情報を入手する。	・番号法第19条第8号及び別表第2に基づき、介護保険資格取得・喪失、介護認定、介護保険給付等に伴う各事務を行うため特定個人情報を入手する。	事後	法令改正による修正
令和4年3月18日	II 3⑤本人への明示	・番号法第19条第7号及び別表第2で掲げる項目は、情報提供ネットワークを通じ特定個人情報の提供を受けることが認められている旨、広く国民に周知している。	・番号法第19条第8号及び別表第2で掲げる項目は、情報提供ネットワークを通じ特定個人情報の提供を受けることが認められている旨、広く国民に周知している。	事後	法令改正による修正
令和4年3月18日	II 4委託事項2 ⑥委託先名	・委託契約により決定する予定	トーテックアメニティ株式会社	事後	委託事業者の決定による
令和4年3月18日	II 5 提供・移転の有無	[○] 移転を行っている (6件)	[○] 移転を行っている (5件)	事後	錯誤による修正 (平成29年度条例改正に伴い、移転先となっている「介護用品の支給等に関する事務」を本事務に含むこととし、評価書の修正を行ったが、その際削除が漏れていたため)
令和4年3月18日	II 5 提供先1～29 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	法令改正による修正

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3月18日	Ⅱ 5 移転先	移転先6	(削除)	事後	錯誤による修正(平成29年度 条例改正に伴い、移転先と なっている「介護用品の支給 等に関する事務」を本事務に 含むこととし、評価書の修正を 行ったが、その際削除が漏れ ていたため)
令和4年3月18日	Ⅲ 6リスク1 リスクに対する措置の内容	(※2)番号法別表第二及び第19条第8号に基 づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供 者、照会・提供可能な特定個人情報リスト化し たもの。	(※2)番号法別表第二及び第19条第9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リスト化し たもの。	事後	法令改正による修正
令和4年3月18日	Ⅵ 1 ①実施日	令和2年10月15日 時点	令和3年9月1日 時点	事後	自己点検
令和5年4月17日	Ⅰ 基本情報 2.	記載なし	システム20(ぴったりサービス(サービス検索・ 電子申請機能))、システム21(マイナポータル 申請管理)を追加	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない
令和5年4月17日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの 概要 3. ②	記載なし	入手方法その他に「ぴったりサービス(サービス 検索・電子申請機能)」を追加	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない
令和5年4月17日	(別添1)事務の内容	記載なし	「●各種手続きにおいて、公金受取口座の指定 があった場合は、番号制度に基づき、情報提供 ネットワークシステムを通じて必要情報を取得す る。」を追記。	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない
令和5年4月17日	Ⅱ 3 ①入手元	情報政策課	情報管理課	事後	重要な変更にあたらな(組 織改正による課の名称変更)
令和5年4月17日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの 概要 2. ③ その必要性	・区を保険者とする介護保険被保険者が適正に 各種介護保険サービスを受けられるよう、資格 の得喪、保険料の賦課と徴収、要介護・要支援 認定状況及び給付状況等を管理するため。	・区を保険者とする介護保険被保険者が適正に 各種介護保険サービスを受けられるよう、資格 の得喪、保険料の賦課、徴収と還付、要介護・ 要支援認定状況及び給付状況等を管理するた め。	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない
令和5年4月17日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの 概要 2. ③ その必要性	記載なし	・介護保険被保険者の相続人又は還付金受任 者から、還付金等について、公金受取口座の指 定があった場合に管理が必要なため。	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない
令和5年4月17日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの 概要 3. ①	記載なし	入手元:行政機関・独立行政法人等欄に「デジ タル庁」を追記。	事後	重要な変更にあたらな(リス ク変動なし)
令和5年4月17日	Ⅱ 6 ③消去方法	情報政策課	情報管理課	事後	その他の項目の変更であり事 前の提出・公表が義務付けら れない
令和5年4月17日	Ⅲ 2リスク4 リスクに対する措置の内容	情報政策課	情報管理課	事後	重要な変更にあたらな(組 織改正による課の名称変更)

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5年4月17日	Ⅲ5リスク1 その他の措置の内容	情報政策課	情報管理課	事後	重要な変更にあたらない(組織改正による課の名称変更)
令和5年4月17日	Ⅲ7リスク1 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]	[発生あり]	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年4月17日	Ⅲ7リスク1 ⑨その内容	(追加)	令和4年11月5日、区職員が住民基本台帳ネットを不正に検索して得た個人情報を漏えいしたとして、住民基本台帳法違反容疑により逮捕される事案が発生した。 ※本事案は、当該職員が区民生活部区民課に在籍していた令和3年度に発生した。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年4月17日	Ⅲ7リスク1 ⑨再発防止策の内容	(追加)	「杉並区職員の逮捕に伴う再発防止対策検討委員会報告書」に基づき、再発防止対策を実施する。 再発防止策は以下(1)～(3)のとおりである。 (1)操作ログ点検の充実・強化 ・氏名等による検索は、事前に検索内容を記録票へ記入して、他の職員の確認を受けた上で行う。 ・操作ログの点検は各課で毎月実施することとし、その操作ログと記録票を突合する。 (2)職員に対する教育・研修の充実・強化 ・初任者研修等に加え、新たに毎年、全職員に対して職場ごとに公務員倫理・情報セキュリティの研修を実施する。 ・住基ネット操作権限を持つ職員に対しては、権限付与時の教育・研修に加え、新たに毎年、動画視聴方式等による教育・研修を実施する。 ・区民課の住基ネット業務管理補助者に対する教育・研修(区民課住基ネット業務管理補助者研修)については、初任時に加え、新たに毎年、教育・研修を実施する。 ・住基ネットに関する職員自己点検の内容について、設問を見直す。 (3)職場環境の見直し ・各職場において、セキュリティ対策について、話し合いを行い、必要に応じて、住基ネット端末の設置場所などのレイアウト変更を行う等、職場環境の必要な見直し・改善を図り、より一層風通しのよい職場づくりを進め、職場全体で不正行為を防止する。 ・情報の持出しを防ぐために、区民課の住基ネット端末設置エリアへの電子機器持込みは原則禁止とする。 ・住基ネット端末設置エリアには、このことを張り紙等で明示する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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5年4月17日	Ⅲ 7リスク3消去手順 手順の内容	情報政策課	情報管理課	事後	重要な変更にあたらな(組織改正による課の名称変更)
令和5年4月17日	Ⅳ 1①自己点検 具体的なチェック方法	情報政策課	情報管理課	事後	重要な変更にあたらな(組織改正による課の名称変更)
令和5年4月17日	V 1①請求先	郵便番号166-8570 東京都杉並区阿佐谷南1-15-1 杉並区政策経営部情報政策課情報公開係	郵便番号166-8570 東京都杉並区阿佐谷南1-15-1 杉並区政策経営部情報管理課情報公開係	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年3月7日	I 基本情報 2. システム14、①	中間サーバコネクタ	共通基盤システム	事後	機器更改のため
令和6年3月7日	I 基本情報 2. システム14、③	[]宛名システム等	[○]宛名システム等	事後	機器更改のため
令和6年3月7日	II ファイルの概要 4. 委託事項1システム保守 ⑥	株式会社RKKコンピューターサービス	株式会社RKKCS	事後	社名変更のため
令和6年3月7日	(別添1)事務の内容	中間サーバコネクタDB情報	削除	事後	機器更改のため
令和6年3月7日	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 ④特定個人情報ファイル簿の公表 公表場所	「1. ①請求先」と同じ	https://www.city.suginami.tokyo.jp/kusei/johokoukai/1091403.html	事後	自己点検
令和6年3月7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	(略)番号法及び杉並区個人情報保護条例における罰則規定があること、(略)	(略)番号法及び個人情報の保護に関する法律(以下、「個人情報保護法」という)における罰則規定があること、(略)	事後	自己点検

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6年3月7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1: 目的外の入手が行わ れるリスク必要な情報以外を 入手することを防止するた めの措置の内容	(略)番号法及び杉並区個人情報保護条例にお ける罰則規定があること、(略)	(略)番号法及び個人情報保護法における罰則 規定があること、(略)	事後	自己点検
令和6年3月7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	・番号法及び杉並区個人情報保護条例におけ る罰則規定を広く個人番号利用事務実施者に 周知することで(略)	・番号法及び個人情報保護法における罰則規 定を広く個人番号利用事務実施者に周知するこ とで(略)	事後	自己点検
令和6年3月7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 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 紐づ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	・宛名システム機能は中間サーバコネクタが実 施する仕組みであり、個人番号利用事務以外で は個人番号の検索ができないよう、システム上 で制御する。 ・中間サーバコネクタには個人番号、基本4情 報等の情報連携に必要となる情報のみ記録し、 不必要な情報との紐付けができないよう、シス テム上で制御する。	・宛名システム機能は共通基盤システムが実施 する仕組みであり、個人番号利用事務以外では 個人番号の検索ができないよう、システム上で 制御する。 ・共通基盤システムには個人番号、基本4情報 等の情報連携に必要となる情報のみ記録し、不 必要な情報との紐付けができないよう、シス テム上で制御する。	事後	自己点検
令和6年3月7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 4. 特定個人情報ファイルの取 扱いの委託 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	以下について、個人情報特記仕様書にて個人 情報の取り扱いについて明記している。 ・個人情報の適切な管理 ・秘密の保持 ・再委託の禁止 ・目的外の使用の禁止 ・第三者への提供の禁止 ・複写及び複製の禁止 ・個人情報の返還・廃棄 ・個人情報の取扱いに関する立入調査 ・事故発生時の報告 ・法令及び杉並区の条例遵守	以下について、個人情報特記仕様書にて個人 情報の取り扱いについて明記している。 ・個人情報の適切な管理 ・秘密の保持 ・再委託の制限 ・目的外の使用の禁止 ・第三者への提供の制限 ・複写及び複製の制限 ・個人情報の返還・廃棄 ・個人情報の取扱いに関する実地検査 ・事故発生時の報告 ・関係法令の遵守	事後	自己点検

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6年3月7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 4. 特定個人情報ファイルの取 扱いの委託 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	・「個人情報に係る特記仕様書」において、「再 委託等を行う場合、受託者は、再委託等におい て実施される業務についての本特記事項遵守 について監督及び区への必要な報告を行わな ければならない」としている。この報告により、 (略)	・「個人情報に係る特記仕様書」において、再委 託を行う場合の措置や実地検査に係る規定を 設けている。これにより、(略)	事後	自己点検
令和6年3月7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 5. 特定個人情報の提供・移 転 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・移転に 関するルール ルール内容及びルール遵 守の確認方法	・区で管理する個人情報を移転・提供する際 には、番号法及び杉並区個人情報保護条例の規 定により、その範囲を厳格に規定し、当該規程 内容のみ移転・提供を行うこととしている。	・区で管理する個人情報を移転・提供する際 には、番号法及び個人情報保護法の規定により、 その範囲を厳格に規定し、当該規程内容のみ 移転・提供を行うこととしている。	事後	自己点検
令和6年3月7日	I 基本情報 システム15 ②システムの機 能	4 既存システム接続 中間サーバと既存システム、中間サーバコ ネクタ、との間で情報照会内容、情報提供内 容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のた めの情報等について連携する。	4 既存システム接続 中間サーバと既存システム、共通基盤シス テム、との間で情報照会内容、情報提供内容、 特定個人情報(連携対象)、符号取得のための 情報等について連携する。	事後	自己点検
令和6年3月7日	I 基本情報 システム15 ③他のシステム との接続	その他 中間サーバコネクタ	その他 共通基盤システム	事後	自己点検
令和6年3月7日	(別添2) 特定個人情報ファ イル記録項目	中間サーバコネクタDBファイル	共通基盤システムファイル	事後	自己点検
令和6年11月1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1 システム保守 ③委託先における取扱者数	100人以上500人未満	50人以上100人未満	事前	従事人数の変更による修正

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6年11月1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1 システム保守 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	その他 ・庁舎内の物理的に区画された専用の室でのみ操作。また、委託先はデータの取り出し、庁舎外への持ち出しを行わない。	その他 ・地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドラインに基づき、IP-VPN等の閉域網の利用も可能。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
令和6年11月1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 システム運用支援 ⑨再委託事項	⑨システム運用の一部	⑨システム運用支援の一部	事前	記載修正
令和6年11月1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3	インフラ環境運用保守	ガバメントクラウドへのデータ移行作業	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
令和6年11月1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3 ①委託内容	インフラ環境運用保守	ガバメントクラウドへのデータ移行作業	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
令和6年11月1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3 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	特定個人情報ファイルの全体	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更

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6年11月1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3 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 ・対象となる本人の範囲 ・その妥当性	・10万人以上100万人未満 ・「2. ②対象となる本人の範囲」と同じ。 ・システムのインフラ環境運用保守を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。	・10万人以上100万人未満 ・「2. ②対象となる本人の範囲」と同じ。 ・全てのデータを移行するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
令和6年11月1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3 ③委託先における取扱者数	10人以上50人未満	50人以上100人未満	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
令和6年11月1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3 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	専用線	専用線 その他(地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドラインに基づき、IP-VPN等の閉域網の利用も可能。)	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
令和6年11月1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3 ⑤委託先名の確認方法	下記、「⑥委託者名」の項の記載により確認できる。また、「Ⅴ. 開示請求、問合せ 1. ①請求先」への当区の情報公開請求による開示請求を行うことでも確認可能。	下記、「⑥委託者名」の項の記載により確認できる。また、「Ⅴ. 開示請求、問合せ 1. ①請求先」への当区の情報公開請求による開示請求を行うことでも確認可能。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
令和6年11月1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3 ⑥委託先名	・日本電子計算株式会社	・株式会社RKKCS ・日本電気株式会社	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
令和6年11月1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3 ⑦再委託の有無 ⑧再委託の許諾方法 ⑨再委託事項	⑦再委託しない ⑧記載なし ⑨記載なし	⑦再委託する ⑧再委託するかしないかについては、委託契約によるが、再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾する。 ⑨ガバメントクラウドへのデータ移行作業の一部	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更

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6年11月1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 ① 保管場所	ガバメントクラウドに関する記載なし	＜ガバメントクラウドにおける措置①＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の規格に基づく認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
令和6年11月1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 ① 保管場所	＜データセンターにおける措置＞ 1 外部侵入防止:オペレータによる24時間365日の常駐監視、監視カメラ 2 防犯対策・入退館管理:ICカード認証及び認証ログ管理、12種類アクセスレベル設定、エリア単位の入退室者及び日時等管理、顔認証及び認証ログ管理 3 持込・持出防止:不要又は事前申請のない電子機器等の金属探知機による持ち込み確認、ラックのシリンダ錠による個別施錠、社外持出時セキュリティ管理責任者承認、個人所有のノートPC等の業務使用禁止	＜ガバメントクラウドにおける措置②＞ 1 外部侵入防止:監視カメラの設置及び侵入検知システムを導入し、異常検出時に24時間365日対処可能な体制を整えている。 2 防犯対策・入退館管理:データセンターへの入室には二要素認証を導入し、入室の記録を監査している。また、入室の目的等に応じた入室可能範囲が設定されている。 3 持込・持出防止:モバイル機器の使用は管理されている。また、許可のない装置等の持出を禁止している。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更
令和6年11月1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 ③ 消去方法	ガバメントクラウドに関する記載なし	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は杉並区からの操作によって実施される。杉並区の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等の規格にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、杉並区が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。	事前	ガバメントクラウドへの移行に伴う記載の変更

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6年11月1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 4. 特定個人情報ファイルの 取扱いの委託 委託元と委託先間の提供に 関するルール内容及びル ール遵守の確認方法	・契約で委託業務実施場所を区が管理する施 設に限定し、外部への持出しを禁止している。	・契約で、委託業務実施場所を、区が指定する 場所及び委託事業者が申請し区が承認した委 託事業者内の場所に限定している。また、当該 指定又は承認した場所以外への業務データの 持ち出しを禁止している。	事前	ガバメントクラウドへの移行に 伴う記載の変更
令和6年11月1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 4. 特定個人情報ファイルの 取扱いの委託 委託元と委託先間の提供に 関するルール内容及びル ール遵守の確認方法	ガバメントクラウドへの移行に伴うリスク対策に 関する記載なし	・リモート保守を実施する場合やデータ移行作 業をする場合は専用区画で実施することとし、 入退室の記録を残している。 ・保守等に用いる端末へのログインには多要素 認証を用いることとし、許可された者以外の作 業を禁止している。 ・業務データを取り扱う端末のインターネットへ の接続を禁止している。 ・次のような場合を除き、区はガバメントクラウド から保守事業者の環境へのデータの持ち出しを 許可していない。 ①ガバメントクラウドへのサイバー攻撃等によ り、ガバメントクラウド上からデータを退避する必 要が生じた場合 ②ガバメントクラウド上のシステムで障害が発生 し、クラウド環境では原因が特定できない場合 ③業務データを保管するために利用しているク ラウド事業者を変更する場合 ④このほか、ガバメントクラウドからデータを持 ち出すことに緊急または相当の必要性があると 区が認める場合 ・保守事業者は、ガバメントクラウドからのデー タの持ち出しを行った場合、保守事業者の環境 に持ち出したデータを保管する必要がなくなった 段階で、速やかに返還又は廃棄し、区に報告す ることとしている。 ・業務データの保守環境からの持ち出しは許可 していない。	事前	ガバメントクラウドへの移行に 伴う記載の変更
令和6年11月1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 4. 特定個人情報ファイルの 取扱いの委託 そのほかの措置の内容	・システム運用を行う専用の室では、「コン ピュータ室管理基準」で携帯電話、カメラ等の使 用を制限している。	・委託事業者の業務実施場所において、携帯電 話やカメラ等の通信機器や録画機器の使用を、 契約で制限している。	事前	ガバメントクラウドへの移行に 伴う記載の変更

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6年11月1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. 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 ⑤物理的対策 具体的な対策 の内容	ガバメントクラウドに関する記載なし	＜ガバメントクラウドにおける措置①＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システム のセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録され たクラウドサービスから調達することとしており 、システムのサーバー等は、クラウド事業者が 保有・管理する環境に構築し、その環境には認 可された者だけがアクセスできるよう適切な入 退室管理策を行っている。 ②クラウド事業者は、その従業員に対して、適 正な許可のない装置等の外部への持出は認め ていない。また、クラウド事業者は、区のデー タにアクセスできない措置を講じている。	事前	ガバメントクラウドへの移行に 伴う記載の変更
令和6年11月1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. 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 ⑤物理的対策 具体的な対策 の内容	・データセンターに構築し特定個人情報を記録 するサーバについては、サーバ設置エリアへの 入退室管理、シリンダ錠によるラック施錠、人感 センサ付監視カメラによる監視を行う。データセ ンターは、カメラ監視及び有人監視を常時実施 し、事前申請による入館管理を行う。入退館時 は、ICカード認証、顔認証及びログ管理を行う。	＜ガバメントクラウドにおける措置②＞ ガバメントクラウド内の特定個人情報を記録す るサーバについては、次の対策を行っている。 ・サーバ設置エリアへの入退室管理 ・監視カメラ及び侵入検知防止システムによる 常時監視 ・事前申請による入館管理 ・入館時における二要素認証の実施及び入退 室状況の監査	事前	ガバメントクラウドへの移行に 伴う記載の変更
令和6年11月1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. 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 ⑥技術的対策 具体的な対策 の内容	ガバメントクラウドに関する記載なし	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにア クセスしない契約等となっている。 ②杉並区が委託したアプリケーション開発事業者 等は、ガバメントクラウドが提供するマネージド サービスにより、ネットワークアクティビティ、デー タアクセスパターン、アカウント動作等について継続 的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセ キュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を 24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。 ⑤杉並区が委託したアプリケーション開発事業者 等は、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。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシ ステムの環境は、インターネットとは切り離された 閉域ネットワークで構成する。 ⑦杉並区やアプリケーション開発事業者等の運用 保守地点からガバメントクラウドへの接続につい ては、閉域ネットワークで構成する。 ⑧杉並区が管理する業務データは、国及びクラウ ド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	ガバメントクラウドへの移行に 伴う記載の変更

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6年11月1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. 特定個人情報の保管・消 去 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 手順の内容	ガバメントクラウドに関する記載なし	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者 において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等の規 格に準拠したプロセスにしたがって確実にデー タを消去する。	事前	ガバメントクラウドへの移行に 伴う記載の変更
令和6年11月1日	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ②監査	ガバメントクラウドに関する記載なし	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウドについては政府情報システム のセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録され たクラウドサービスから調達することとしており、 ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定 期的にISMAP監査機関リストに登録された監査 機関による監査を行うこととしている。	事前	ガバメントクラウドへの移行に 伴う記載の変更
令和6年11月1日	Ⅳ その他のリスク対策 3. その他のリスク対策	ガバメントクラウドに関する記載なし	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウド上での業務データの取扱いに ついては、当該業務データを保有する杉並区及 びその業務データの取扱いについて委託を受 けるアプリケーション開発事業者等が責任を有 する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーション の運用等に障害が発生する場合等の対応につ いては、原則としてガバメントクラウドに起因す る事象の場合は、国はクラウド事業者と契約す る立場から、その契約を履行させることで対応 する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象 の場合は、杉並区に業務アプリケーションサー ビスを提供するアプリケーション開発事業者等 が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合 は、杉並区とデジタル庁及び関係者で協議を行 う。	事前	ガバメントクラウドへの移行に 伴う記載の変更
令和7年1月29日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	番号法 第9条第1項 別表第1の68の項	番号法 第9条第1項 別表の100の項	事後	法改正

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7年1月29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 法令上の根拠	番号法第19条第8号及び別表第2（別表第2における情報提供の根拠）第3欄（情報提供者）に「市町村長」が含まれる項のうち、第4欄（特定個人情報）に「介護保険給付等関係情報」等が含まれる項（1、2、3、4、6、8、11、26、30、33、39、42、56の2、58、61、62、80、87、90、94、95、108の項）。（別表第二における情報照会の根拠）93、94の項	番号法第19条第8号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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令（命令における情報提供の根拠）第3欄（情報提供者）に「市町村長」が含まれる項のうち、第4欄（利用特定個人情報）に「介護保険給付等関係情報」等が含まれる項（2、3、7、11、15、42、56、65、69、80、83、86、87、108、115、125、128、132、144、161の項）。（命令における情報照会の根拠）131、132の項	事後	法改正
令和7年1月29日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転	全体の記載が番号法修正前の表記	番号法改正後の表記に修正	事後	法改正