

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
9	介護保険被保険者資格・保険料納付等管理事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

越谷市は、介護保険被保険者資格・保険料納付等管理事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を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

介護保険被保険者資格・保険料納付等管理事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

越谷市長

公表日

令和4年9月30日

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

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	介護保険被保険者資格・保険料納付等管理事務
②事務の内容	介護保険法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。 65歳以上の者または40歳以上65歳未満で介護保険資格取得申請を行った者の介護保険資格取得・喪失に係る事務及び65歳以上の介護保険料の徴収又は保険料の賦課に関する事務 また、情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する特定個人情報について情報連携を行う。
③対象人数	[10万人以上30万人未満] <選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	介護保険システム
②システムの機能	1. 介護保険 (1)介護保険資格管理機能 ・住民記録システムと連携を行なう。 ・65歳到達者について、一括での資格取得および被保険者証の発行を行なう。 (2)介護給付機能 ・支払済み金額を考慮した高額介護サービス費の計算を行なう。 (3)要介護認定機能 ・申請者の認定審査会への自動割当てを行う。 ・30日を意識した認定調査票と主治医意見書の進捗管理を行う。 ・認定調査票と主治医意見書の未提出の管理を行う。 (4)介護収納機能 ・収納状況の確認を行う。 ・滞納者への折衝状況を管理する。 (5)賦課機能 ・賦課計算処理を行う。 ・保険料の減免処理を行う。
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [] 税務システム [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (国保連システム)
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	団体内統合宛名システム(以下「統合宛名システム」という。)
②システムの機能	(1)宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号(以下「統合宛名番号」という。)が未登録の個人について、新規に統合宛名番号を付番する。各事務システムからの統合宛名番号要求に対し、統合宛名番号を付番し、各事務システム及び中間サーバーに対し返却する。 (2)宛名情報等管理機能 統合宛名システムにおいて宛名情報を統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する。 (3)中間サーバー連携機能 中間サーバー、又は中間サーバー端末からの要求に基づき、統合宛名番号に紐づく宛名情報等を通知する。 (4)各事務システム連携機能 各事務システムからの要求に基づき、個人番号、又は統合宛名番号に紐づく宛名情報を通知する。

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 (中間サーバー)	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム
-------------	---	---

システム3

①システムの名称	中間サーバー
----------	--------

②システムの機能	<p>中間サーバーは、情報提供ネットワークシステム・団体内統合宛名システム間のデータ受け渡しをすることで、符号の取得や他情報保有機関間の特定個人情報照会・提供の機能を提供する。</p> <p>(1) 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統一識別番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>(2) 情報照会機能 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)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</p> <p>(3) 情報提供機能 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。</p> <p>(4) 各業務システム接続機能 中間サーバーと各業務システム、団体内統合宛名システム及び住民記録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。</p> <p>(5) 情報提供等記録管理機能 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、管理する。</p> <p>(6) 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。</p> <p>(7) データ送受信機能 中間サーバー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について連携する。</p> <p>(8) 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合リスト情報を管理する。</p> <p>(9) 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。</p> <p>(10) システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。</p>
----------	---

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム
-------------	--	---

システム4

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	<p>(1)各種課税資料のイメージ管理 (2)課税資料のデータ化支援 (3)課税資料の個人合算処理 (4)課税台帳の管理 (5)市民税・住民税の調定 (6)給与特別徴収開始通知書、納税通知書の作成 (7)情報提供ネットワークシステムによる照会 (8)情報提供ネットワークシステムへの提供情報作成</p>
----------	--

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム
-------------	--	---

システム5	
①システムの名称	国保連システム
②システムの機能	<p>(1)年金受給資格者の照合機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市内居住者の年金受給者から特別徴収対象者の資格情報の管理を行う。 ・資格喪失者(死亡、転出、保険料額の変更)の特別徴収の中止を行う。 <p>(2)特別徴収(年金天引き)者からの保険料額管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特別徴収した保険料額の集計管理を行う。 ・特別徴収した保険料額の返還管理を行う。
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[○] その他 (介護保険料システム)</p>
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
介護保険被保険者資格管理ファイル・介護保険納付管理ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・番号法第9条第1項 別表第一の68の項
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第十九条第八号別表第二 第93・94項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	地域共生部介護保険課
②所属長の役職名	課長
7. 他の評価実施機関	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
介護保険被保険者資格管理ファイル・介護保険納付管理ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	介護保険の第1号被保険者または介護資格のある第2号被保険者本人(資格喪失者を含む)及びその世帯員
その必要性	市区町村間の介護保険資格の管理または賦課・徴収のため必要がある
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	その他識別番号(介護保険被保険者番号)…被保険者管理のため必要 4情報・連絡先・住民票関係情報(続柄)…正確な被保険者管理・保険料賦課管理・保険料納付管理を行うために必要 地方税関係情報・生活保護関係情報・年金関係情報…保険料賦課額算定・徴収方法判断に必要 医療保険関係情報・災害関係情報…減免のため必要 障がい者福祉関係情報…資格管理(適用除外施設入所者の把握)のため必要
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	地域共生部介護保険課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [<input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [<input type="checkbox"/> 専用線 [<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()								
③使用目的 ※	介護保険被保険者資格の管理及び介護保険料賦課								
④使用の主体	使用部署	介護保険課・地域包括ケア課							
	使用者数	[50人以上100人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	①介護保険資格管理 ・第2号被保険者の健康保険加入状況確認、全被保険者の住所地特例・適用除外情報確認 ②介護保険納付管理 ・介護保険料賦課に係る確認(本人及び世帯員の世帯員の生活保護情報・市民税情報・住民票関係情報の確認) ・介護保険料減免又は徴収猶予事務に係る申請を行う者及び世帯員の生活保護情報・市民税情報・住民票関係情報の確認								
	情報の突合	本人からの申出・申請等の内容と、住民票情報等の突合を行う。							
⑥使用開始日	平成28年1月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	介護保険システムの保守運用業務委託	
①委託内容	介護保険の資格の取得・喪失及び介護保険料の賦課・納付に関するシステムの運用管理及び保守業務(帳票印刷業務を含む)	
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社アイネス	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [○] 移転を行っている (8) 件 [] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] [] <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	
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	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	福祉部生活福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一 15項
②移転先における用途	生活保護法(昭和二十五年法律第百四十四号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還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	介護保険賦課情報
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	介護保険被保険者うち生活保護受給者
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="radio"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	提供を求められた都度
移転先2～5	
移転先2	
①法令上の根拠	行財政部市民税課
②移転先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯罪事件の調査を含む)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	介護保険料の納付情報
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	介護保険第1号被保険者
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [<input checked="" type="radio"/>] 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	年1回
移転先3	行財政部収納課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一 16項 番号法第9条第1項別表第一 30項
②移転先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯罪事件の調査を含む)又は国民健康保険法(昭和三十三年法律第百九十二号)による保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	介護保険料の納付情報 介護保険料の特別徴収に係る情報
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	介護保険第1号被保険者うち滞納者 介護保険第1号被保険者うち特別徴収対象者
	[] 庁内連携システム [] 専用線

⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	随時	
移転先4	保健医療部国保年金課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一 30項	
②移転先における用途	国民健康保険法(昭和三十三年法律第九十二号)による保険給付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	介護保険料の特別徴収に係る情報	
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	介護保険第1号被保険者うち特別徴収対象者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	月1度	
移転先5	保健医療部国保年金課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一 59項	
②移転先における用途	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③移転する情報	介護保険料の特別徴収に係る情報	
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	介護保険第1号被保険者うち特別徴収対象者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	月1度	
移転先6～10		
移転先6	地域共生部介護保険課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第一 68項	
②移転先における用途	介護保険法(平成九年法律第二十三号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③移転する情報	介護保険料の納付情報	

④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 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	介護保険被保険者うち要介護認定を受けたもの
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	提供を求められた都度
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<越谷市における措置> 入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。 サーバーへのアクセスはIDと生体認証(又はパスワード)による認証が必要となる。 紙媒体については越谷市文書管理規程により施錠できるファイリングキャビネットに保管する。 電子記録媒体については、施錠できる場所に保管する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

介護保険料 1.自治体コード,2.被保険者番号,3.賦課対象年度,4.更正年月日,5.調定年度,6.収納用通知書番号,7.徴収区分,8.賦課対象期,9.前回更正年月日,10.所得段階,11.期別額,12.徴収猶予有無,13.減免額,14.減免前期別額,15.延滞金調定区分,16.延滞金調定額,17.期別納期限,18.納付額,19.納付延滞金,20.納付督促手数料,21.還付額,22.還付延滞金,23.還付督促手数料,24.還付番号,25.未納額,26.完納表示,27.不一致表示,28.消込対象フラグ,29.最新表示,30.最終更新担当者コード,31.処理年月日,32.通知書番号,33.仮年税額,34.年税額,35.増減額,36.月別増減額,37.賦課額,38.月割増減額,39.減免前賦課額,40.減免率,41.賦課年月日,42.通知書作成年月日,43.納付額計,44.未納額計,45.延滞金調定登録日,46.計算方法,47.延滞金起算日,48.延滞金調定備考,49.税改正前所得段階,50.税改正前年税額確定申告作成 1.自治体コード,2.被保険者番号,3.対象年度,4.作成区分,5.最終更新担当者コード,6.処理年月日

給付額減額 1.自治体コード,2.被保険者番号,3.連番,4.保険料徴収消滅期間,5.保険料納付済期間,6.給付額減額期間,7.給付額減額開始年月日,8.給付額減額終了年月日,9.給付額減額決定年月日,10.給付額減額通知発行日,11.措置終了年月日,12.措置終了理由,13.要介護申請番号,14.訂正区分,15.算定基準日,16.備考,17.最終更新担当者コード,18.処理年月日,19.自治体コード,20.要介護申請番号,21.被保険者番号,22.賦課対象年度,23.年賦課額,24.欠損額,25.納付額,26.全対象分_保険料徴収消滅期間,27.全対象分_保険料納付済期間,28.処理済_保険料徴収消滅期間,29.処理済_増減額,30.処理済_納付済期間,31.保険料徴収消滅期間,32.最終更新担当者コード,33.処理年月日,34.自治体コード,35.要介護申請番号,36.被保険者番号,37.納付シーケンス,38.賦課対象年度,39.調定年度,40.通知書番号,41.徴収区分,42.賦課対象期,43.納付区分,44.分納用納付回数,45.納付額,46.納付延滞金,47.納付督促手数料,48.還付シーケン,49.会計年度,50.収納年月日,51.納付年月日,52.整理番号,53.消込対象表示,54.アンマッチ表示,55.最終更新担当者コード,56.処理年月日,57.自治体コード,58.被保険者番号,59.連番,60.賦課対象年度,61.更正年月日,62.調定年度,63.賦課対象期,64.期別額,65.納付額,66.還付額,67.未納額,68.期別納期限,69.要介護申請番号,70.最終更新担当者コード,71.処理年月日,72.自治体コード,73.被保険者番号,74.連番,75.保険料徴収消滅期間,76.保険料納付済期間,77.給付額減額期間,78.給付額減額開始年月日,79.給付額減額終了年月日,80.給付額減額決定年月日,81.給付額減額通知発行日,82.措置終了年月日,83.措置終了理由,84.要介護申請番号,85.訂正区分,86.算定基準日,87.備考,88.最終更新担当者コード,89.処理年月日,90.措置内連番,91.変更理由

共同処理基本情報 1.被保険者番号,2.処理対象年月,3.異動年月日,4.交換情報識別番号,5.異動区分コード,6.異動事由,7.証記載保険者番号,8.被保険者漢字氏名,9.郵便番号,10.住所カナ,11.住所漢字,12.電話番号,13.帳票出力順序コード,14.訂正連絡区分,15.最終更新担当者コード,16.処理年月日

境界層設定 1.自治体コード,2.被保険者番号,3.賦課対象年度,4.4月所得段階,5.5月所得段階,6.6月所得段階,7.7月所得段階,8.8月所得段階,9.9月所得段階,10.10月所得段階,11.11月所得段階,12.12月所得段階,13.1月所得段階,14.2月所得段階,15.3月所得段階,16.負担軽減対象者フラグ,17.最終更新担当者コード,18.処理年月日

欠損介護保険料 1.賦課対象年度,2.更正年月日,3.調定年度,4.収納用通知書番号,5.徴収区分,6.賦課対象期,7.自治体コード,8.被保険者番号,9.時効起算日,10.前回更正年月日,11.所得段階,12.期別額,13.徴収猶予有無,14.減免額,15.減免前期別額,16.延滞金調定区分,17.延滞金調定額,18.期別納期限,19.納付額,20.納付延滞金,21.納付督促手数料,22.還付額,23.還付延滞金,24.還付督促手数料,25.還付番号,26.未納額,27.完納表示,28.不一致表示,29.消込対象フラグ,30.欠損年度,31.欠損年月日,32.欠損理由,33.最新表示,34.最終更新担当者コード,35.処理年月日,36.通知書番号,37.仮年税額,38.年税額,39.増減額,40.月別増減額,41.賦課額,42.月割増減額,43.減免前賦課額,44.減免率,45.賦課年月日,46.通知書作成年月日,47.納付額計,48.未納額計,49.延滞金調定登録日,50.計算方法,51.延滞金起算日,52.延滞金調定備考

個人課税 1.自治体コード,2.住民コード,3.賦課対象年度,4.合計所得,5.住民税課税有無,6.減免後住民税課税有無,7.住登外対象区分,8.年金収入,9.最終更新担当者コード,10.処理年月日,11.自治体コード,12.住民コード,13.賦課対象年度,14.合計所得,15.住民税課税有無,16.減免後住民税課税有無,17.住登外対象区分,18.被扶養者区分,19.異動事由,20.年金収入,21.最終更新担当者コード,22.処理年月日,23.自治体コード,24.賦課対象年度,25.住民コード,26.更正年月日,27.税更正理由,28.合計所得,29.住民税課税有無,30.減免後住民税課税有無,31.年金収入,32.最終更新担当者コード,33.処理年月日

個人口座 1.自治体コード,2.被保険者番号,3.振替開始年月日,4.振替終了年月日,5.銀行コード,6.銀行名,7.銀行名カナ,8.支店コード,9.支店名,10.支店名カナ,11.口座種別,12.口座番号,13.口座名義人カナ名称,14.口座名義人漢字名称,15.備考,16.最終更新担当者コード,17.処理年月日,18.納付区分,19.一括振替対象

個人情報 1.自治体コード,2.被保険者番号,3.職業コード,4.勤務先郵便番号,5.勤務先住所,6.勤務先方書,7.勤務先名称,8.勤務先電話番号,9.滞納理由コード,10.滞納理由コード,11.滞納理由コード,12.備考,13.処分該当有無,14.分納該当有無,15.次回約束該当有無,16.還付該当有無,17.口座振替該当有無,18.最終更新担当者コード,19.処理年月日

催告書出力結果 1.自治体コード,2.被保険者番号,3.賦課対象年度,4.調定年度,5.収納用通知書番号,6.賦課対象期,7.期別額,8.期別納期限,9.納付額,10.未納額,11.住所コード,12.棟,13.番地,14.号,15.枝番,16.小枝番,17.カナ氏名,18.最終更新担当者コード,19.処理年月日

口座情報 1.自治体コード,2.被保険者番号,3.業務コード,4.銀行コード,5.銀行名,6.銀行名カナ,7.支店コード,8.支店名,9.支店名カナ,10.口座種別,11.口座番号,12.口座名義人カナ名称,13.口座名義人漢字名称,14.最終更新担当者コード,15.処理年月日

口座振替 1.銀行コード,2.委託者コード,3.引落日,4.銀行名,5.銀行名カナ,6.調定年度,7.賦課年度,8.振替件数,9.振替保険料,10.振替済件数,11.振替済保険料,12.振替不能件数,13.振替不能保険料,14.最終更新担当者コード,15.処理年月日,16.引落年月日,17.賦課対象年度,18.調定年度,19.通知書番号,20.賦課対象期,21.自治体コード,22.被保険者番号,23.引落保険料,24.銀行コード,25.銀行名,26.銀行名カナ,27.支店コード,28.支店名,29.支店名カナ,30.口座種別,31.口座番号,32.口座名義人カナ名称,33.口座名義人漢字名称,34.引落結果,35.口座振替シーケンス,36.振替FD作成状況,37.最終更新担当者コード,38.処理年月日,39.一括振替対象,40.銀行コード,41.銀行名,42.銀行名カナ,43.今回口座振替対象件数,44.今回口座振替対象金額,45.前回口座振替対象件数,46.前回口座振替対象金額,47.最終更新担当者コード,48.処理年月日,49.引落年月日,50.賦課対象年度,51.調定年度,52.通知書番号,53.賦課対象期,54.自治体コード,55.被保険者番号,56.引落保険料,57.銀行コード,58.銀行名,59.銀行名カナ,60.支店コード,61.支店名,62.支店名カナ,63.口座種別,64.口座番号,65.口座名義人カナ名称,66.口座名義人漢字名称,67.引落結果,68.口座振替シーケンス,69.振替FD作成状況,70.最終更新担当者コード,71.処理年月日

個人別発送 1.個人別発送シーケンス,2.自治体コード,3.被保険者番号,4.発送物区分,5.発送年月日,6.返戻年月日,7.公示送達日,8.備考,9.最終更新担当者コード,10.処理年月日

個人別処分 1.個人別処分シーケンス,2.作成シーケンス,3.帳票番号,4.作成年月日,5.自治体コード,6.被保険者番号,7.最終更新担当者コード,8.処理年月日,9.個人別処分シーケンス,10.自治体コード,11.被保険者番号,12.処分区分,13.処分年月日,14.解除年月日,15.備考,16.最終更新担当者コード,17.処理年月日

更正理由 1.自治体コード,2.被保険者番号,3.賦課対象年度,4.更正年月日,5.更正理由,6.最終更新担当者コード,7.処理年月日

催告書出力結果 1.自治体コード,2.被保険者番号,3.賦課対象年度,4.調定年度,5.収納用通知書番号,6.賦課対象期,7.期別額,8.期別納期

限,9.納付額,10.未納額,11.住所コード,12.棟,13.番地,14.号,15.枝番,16.小枝番,17.カナ氏名,18.最終更新担当者コード,19.処理年月日
施設入退所管理 1.自治体コード,2.被保険者番号,3.施設コード,4.施設入所年月日,5.施設退所年月日,6.施設退所理由,7.住所地特例連
絡票発行年月日,8.施設変更通知発行年月日,9.施設退所通知発行年月日,10.施設入所連絡票確認年月日,11.施設退所連絡票確認年
月日,12.最終更新担当者コード,13.処理年月日

資格記録異動データ 1.計算機処理日,2.連番,3.異動日,4.異動事由コード,5.市町村コード,6.宛名コード,7.被保険者区分,8.資格取得日,9.
資格喪失日,10.一号該当日,11.被保険者番号,12.要介護認定申請識別区分,13.要介護者状態区分,14.一次審査要介護状態区分,15.二
次審査要介護状態区分,16.要介護認定廃止区分,17.要介護認定理由コード,18.要介護認定申請受理日,19.認定有効期間開始日,20.認
定有効期間終了日,21.要介護認定廃止日,22.施設入所日,23.施設退所日,24.施設入所種別区分,25.他市町村住所地,26.適用開始日,27.
適用解除日,28.エラーコード

実態調査対象者抽出 1.住民コード,2.世帯コード,3.被保険者番号,4.生年月日,5.性別,6.年齢,7.年齢区分,8.認定者,9.認定者_実態調査対
象者,10.申請者,11.住所コード,12.住所コード先頭1文字,13.元気高齢者,14.2号被保険者,15.元気高齢者_実態調査対象者,16.2号被保険
者_実態調査対象者,17.資格取得年月日,18.資格喪失年月日,19.郵便番号,20.カナ氏名,21.漢字氏名,22.漢字住所,23.方書,24.処理ステ
ータス,25.要介護度,26.要介護有効開始年月日,27.要介護有効終了年月日,28.生活保護受給,29.送付先郵便番号,30.送付先漢字氏名,31.
送付先住所,32.送付先方書,33.整理番号,34.圏域コード,35.自治体コード

住記連携_資格異動 1.シーケンス,2.取込実行年月日,3.取込実行時刻,4.ステータス,5.エラーコード,6.エラー内容,7.連携元データ名,8.連
携元データキー,9.抹消フラグ,10.自治体コード,11.被保険者番号,12.住民コード,13.生年月日,14.旧被保険者番号,15.台帳作成年月日,16.
資格取得年月日,17.資格取得理由,18.資格取得届出日,19.資格喪失年月日,20.資格喪失理由,21.資格喪失届出日,22.連携処理日,23.連
携処理時刻,24.異動累積処理連番,25.更新種別,26.世帯コード,27.カナ氏名,28.漢字氏名,29.性別,30.続柄コード,31.漢字住所,32.方書,33.
異動事由,34.異動事由_変換前,35.異動年月日,36.住定年月日,37.住喪年月日,38.異動前_異動事由,39.異動前_異動事由_変換前,40.異動
前_異動年月日,41.異動前_住定年月日,42.異動前_住喪年月日,43.異動前_被保険者番号,44.異動前_旧被保険者番号,45.異動前_資格取
得年月日,46.異動前_資格取得理由,47.異動前_資格取得届出日,48.異動前_資格喪失年月日,49.異動前_資格喪失理由,50.異動前_資格
喪失届出日,51.最終更新担当者コード,52.処理年月日

住記異動履歴 1.自治体コード,2.異動年月日,3.異動時間,4.確認済フラグ,5.異動区分,6.注意区分,7.理由区分,8.住民コード,9.住民区
分,10.異動前世帯コード,11.異動前カナ氏名,12.異動前漢字氏名,13.異動前漢字住所,14.異動前方書,15.異動前生年月日,16.異動前性
別,17.異動前続柄コード,18.異動前住定年月日,19.異動前住喪年月日,20.異動前転出先住所,21.異動前世帯主漢字氏名,22.異動後世帯
コード,23.異動後カナ氏名,24.異動後漢字氏名,25.異動後漢字住所,26.異動後方書,27.異動後生年月日,28.異動後性別,29.異動後続柄
コード,30.異動後住定年月日,31.異動後住喪年月日,32.異動後転出先住所,33.異動後世帯主漢字氏名,34.異動内容詳細コード01,35.異
動内容詳細コード02,36.異動内容詳細コード03,37.異動内容詳細コード04,38.異動内容詳細コード05,39.異動内容詳細コード06,40.異動
内容詳細コード07,41.異動内容詳細コード08,42.異動内容詳細コード09,43.異動内容詳細コード10,44.処理年月日,45.最終更新担当者
コード

住記連携_住民異動データ 1.シーケンス,2.取込実行年月日,3.取込実行時刻,4.ステータス,5.エラーコード,6.エラー内容,7.連携元デー
タ名,8.連携元データキー,9.抹消フラグ,10.自治体コード,11.住民コード,12.世帯コード,13.世帯主区分,14.氏名区分,15.カナ氏名,16.漢字氏
名,17.住所コード,18.棟,19.番地,20.号,21.枝番,22.小枝番,23.地番区分,24.住居表示,25.漢字住所,26.方書,27.郵便番号,28.生年月日,29.性
別,30.続柄コード,31.住民区分,32.住定年月日,33.住喪年月日,34.届出年月日,35.異動事由,36.異動年月日,37.本籍自治体コード,38.転
入前自治体コード,39.転入前郵便番号,40.転入前住所,41.転出先自治体コード,42.転出先郵便番号,43.転出先住所,44.世帯主漢字氏
名,45.検索用カナ氏名,46.氏名区分補足,47.氏名優先フラグ,48.漢字パスポート氏名,49.カナパスポート氏名,50.漢字正字氏名,51.カナ正
字氏名,52.漢字通称名,53.カナ通称名,54.住民種別,55.外国人住民となった日,56.第30条45規定区分,57.国籍,58.在留資格,59.在留期間
満了日,60.在留期間年,61.在留期間月,62.在留期間日,63.在留番号種別,64.在留カード等番号,65.生年月日不詳フラグ,66.性別不明フ
ラグ,67.住登年月日不詳フラグ,68.住喪年月日不詳フラグ

住所地特例者管理 1.自治体コード,2.被保険者番号,3.住所地特例理由コード,4.住所地特例開始年月日,5.住所地特例終了年月日,6.最
最終更新担当者コード,7.処理年月日

処理経過 1.自治体コード,2.被保険者番号,3.処理年月日,4.処理時間,5.担当者コード,6.担当者名,7.折衝方法,8.折衝相手,9.折衝結果,10.
徴収額,11.顛末メモ,12.約束内容コード,13.約束年月日,14.約束時間,15.約束内容詳細

所得照会対象者 1.賦課対象年度,2.自治体コード,3.住民コード,4.データ区分,5.介護世帯コード,6.続柄コード,7.問合せ番号,8.本人区分,9.
被保険者番号,10.生年月日,11.転入日,12.転入前自治体コード,13.帳票出力区分1,14.帳票出力区分2,15.帳票出力区分3,16.削除フ
ラグ,17.最終更新担当者コード,18.処理年月日

償還払い 1.自治体コード,2.交換情報識別番号,3.レコード種別コード,4.証記載保険者番号,5.被保険者番号,6.サービス提供年月,7.事業
所番号,8.整理番号,9.旧措置入所者特例コード,10.居宅サービス計画作成区分コード,11.居宅サービス計画作成事業者番号,12.開始年
月日,13.中止年月日,14.中止理由コード,15.入所年月日,16.退所年月日,17.入所実日数,18.外泊日数,19.退所後の状態コード,20.保険給付
率,21.合計サービス点数,22.合計請求額,23.合計利用者負担額,24.合計緊急時施設療養費請求額,25.合計緊急時施設療養費請求点
数,26.合計特定診療費請求額,27.合計特定診療費請求点数,28.合計食事提供費請求額,29.主傷病,30.最終更新担当者コード,31.処理年
月日,32.サービス提供年月,33.格納連番,34.交換情報識別番号,35.レコード種別コード,36.証記載保険者番号,37.被保険者番号,38.事業
所番号,39.整理番号,40.指定_基準該当区分コード,41.作成依頼届出年月日,42.サービス種類コード,43.サービス項目コード,44.点数,45.点
数単価,46.請求金額,47.審査方法区分コード,48.最終更新担当者コード,49.処理年月日,50.サービス計画費明細行番号,51.単位数,52.回
数,53.サービス単位数合計,54.サービス提供年月,55.格納連番,56.交換情報識別番号,57.入力識別番号,58.レコード種別コード,59.事業所
番号,60.証記載保険者番号,61.被保険者番号,62.整理番号,63.軽減率,64.サービス種類コード,65.利用者負担総額,66.軽減額,67.軽減後
利用者負担額,68.備考,69.最終更新担当者コード,70.処理年月日,71.自治体コード,72.交換情報識別番号,73.レコード種別コード,74.証記
載保険者番号,75.被保険者番号,76.サービス提供年月,77.事業所番号,78.整理番号,79.サービス種類コード,80.サービス実日数,81.支給
日数,82.不支給日数,83.計算時限度額残日数,84.限度額管理対象点数,85.支給点数,86.不支給点数,87.計画点数,88.計算時限度額残,89.
限度額管理対象外点数,90.短期入所実日数,91.保険分点数合計,92.保険分点数単価,93.保険分請求額,94.保険分利用者負担額,95.保
険分出来高点数合計,96.保険分出来高請求額,97.保険分出来高利用者負担額,98.最終更新担当者コード,99.処理年月日,100.償還払い
申請番号,101.要介護申請番号,102.自治体コード,103.被保険者番号,104.整理番号,105.一時差止めフラグ,106.償還払い申請受付年月
日,107.申請理由,108.利用年月,109.サービス事業者コード,110.業者区分,111.支払金額合計,112.支給金額,113.支給単位数,114.不支給
金額,115.不支給単位数,116.滞納保険料控除額,117.償還払い申請決定年月日,118.支給_不支給区分,119.不支給_減額理由,120.給付年
月,121.給付区分,122.保険給付率,123.要介護度,124.会計上種別,125.銀行用データ作成日,126.通知書発行年月日,127.支払予定
日,128.支払方法区分,129.窓口支払実行日,130.銀行コード,131.銀行名,132.銀行名カナ,133.支店コード,134.支店名,135.支店名カナ,136.
口座種別,137.口座番号,138.口座名義人カナ名称,139.口座名義人漢字名称,140.最終更新担当者コード,141.処理年月日,142.サービス
提供年月,143.格納連番,144.交換情報識別番号,145.入力識別番号,146.レコード種別コード,147.事業所番号,148.証記載保険者番号,149.
被保険者番号,150.整理番号,151.順次番号,152.サービス種類コード,153.サービス項目コード,154.費用単価,155.負担限度額,156.日
数,157.費用額,158.保険分請求額,159.利用者負担額,160.費用額合計,161.保険分請求額合計,162.利用者負担額合計,163.最終更新担

当者コード,164.処理年月日,165.サービス提供年月,166.格納連番,167.交換情報識別番号,168.レコード種別コード,169.証記載保険者番号,170.被保険者番号,171.事業所番号,172.整理番号,173.サービス種類コード,174.サービス項目コード,175.点数,176.日数_回数,

177.サービス点数,178.摘要,179.最終更新担当者コード,180.処理年月日

世帯員履歴 1.自治体コード,2.介護世帯コード,3.住民コード,4.世帯員入年月日,5.世帯員出年月日,6.旧被保険者番号,7.続柄コード,8.最終更新担当者コード,9.処理年月日,10.住民となった年月日,11.前自治体コード,12.前介護世帯コード,13.前住民コード,14.前世帯員入年月日,15.前世帯員出年月日,16.前旧被保険者番号,17.前続柄コード,18.前最終更新担当者コード,19.前処理年月日,20.前住民となった年月日,21.後自治体コード,22.後介護世帯コード,23.後住民コード,24.後世帯員入年月日,25.後世帯員出年月日,26.後旧被保険者番号,27.後続柄コード,28.後最終更新担当者コード,29.後処理年月日,30.後住民となった年月日,31.異動事由,32.異動事由名称,33.住定年月日,34.住喪年月日,35.異動日,36.届出日,37.住定日,38.出力日,39.エラーコード

世帯構成員 1.自治体コード,2.住民コード,3.世帯コード,4.世帯主区分,5.氏名区分,6.カナ氏名,7.漢字氏名,8.住所コード,9.棟,10.番地,11.号,12.枝番,13.小枝番,14.地番区分,15.住居表示,16.漢字住所,17.方書,18.郵便番号,19.生年月日,20.性別,21.続柄コード,22.住民区分,23.住定年月日,24.住喪年月日,25.届出年月日,26.異動事由,27.異動年月日,28.本籍地自治体コード,29.転入前自治体コード,30.転入前郵便番号,31.転入前住所,32.転出先自治体コード,33.転出先郵便番号,34.転出先住所,35.世帯主漢字氏名,36.検索用カナ氏名,37.最終更新担当者コード,38.処理年月日,39.異動履歴年月日,40.異動時間,41.処理区分,42.住民コード,43.世帯コード,44.世帯主区分,45.氏名区分,46.カナ氏名,47.漢字氏名,48.住所コード,49.棟,50.番地,51.号,52.枝番,53.小枝番,54.地番区分,55.住居表示,56.漢字住所,57.方書,58.郵便番号,59.生年月日,60.性別,61.続柄コード,62.住民区分,63.住定年月日,64.住喪年月日,65.届出年月日,66.異動事由,67.異動年月日,68.本籍地自治体コード,69.転入前自治体コード,70.転入前郵便番号,71.転入前住所,72.転出先自治体コード,73.転出先郵便番号,74.転出先住所,75.世帯主漢字氏名,76.自治体コード,77.検索用カナ氏名,78.最終更新担当者コード,79.処理年月日,80.自治体コード,81.住民コード,82.氏名漢字住所

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名										
介護保険被保険者資格管理ファイル・介護保険納付管理ファイル										
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）										
リスク： 目的外の入手が行われるリスク										
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 住民からの申請においては、本人の個人番号カードにより、個人番号の確認を行い、本人確認書類の提示、対面による聞き取り等により対象者を特定する。 他自治体及び他部署からの情報連携においては、個人番号及び基本4情報の合致により特定する。 									
リスクへの対策は十分か	<table border="0"> <tr> <td>[十分である]</td> <td><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>1) 特に力を入れている</td> <td>2) 十分である</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	[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	
[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										
<p>①不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> 住民からの申請については、資格取得及び納付管理に係る資料となる旨説明して取得することで、不適切な入手を防止している。 ユーザ単位でシステム制限を分けており、事務を行う上で必要最低限な項目だけに制限することで、ユーザがシステム上で不適切な方法で入手が行えないよう対策を講じている。 <p>②入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> 住民からの申請においては、本人の個人番号カード又は個人通知カードにより個人番号の確認を行い、本人確認書類の提示・対面による聞き取り等により対象者を特定する。 データ化してシステムに取り込む際に論理的エラーチェックを行い正確性を確保し、個人番号に加え基本4情報の合致により対象者の確認を行う。 <p>③入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> 紙及び電子媒体により提出される資格取得喪失及び賦課に係る資料は、作業場所を特定し鍵付きの保管庫に保管し漏えい・紛失を防止している。 										
3. 特定個人情報の使用										
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク										
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ユーザ単位の権限により、不要なアクセスを行えないよう制御している。 個人番号を利用しない各システムから要求に応じないよう制御している。 中間サーバーからの要求に応じるだけであるため、必要な情報の切分けは中間サーバーで行われている。 特定個人情報の中間サーバーへの連携を目的としており、その他のシステムに連携する機能は有していない。 									
リスクへの対策は十分か	<table border="0"> <tr> <td>[十分である]</td> <td><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>1) 特に力を入れている</td> <td>2) 十分である</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	[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	
[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	<table border="0"> <tr> <td>[行っている]</td> <td><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>1) 行っている</td> <td>2) 行っていない</td> </tr> </table>	[行っている]	<選択肢>			1) 行っている	2) 行っていない			
[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	<ul style="list-style-type: none"> システムを利用できる職員を限定しており、生体認証とパスワードによる二要素認証とすることでなりすましを防止している。 職員が退職した等によりシステムを利用しなくなった場合については、各事務所を所管する事業課からの依頼に応じて速やかにシステムの利用権限を消去することとしている。 									
その他の措置の内容	定期的にユーザーIDの棚卸しを実施している。									
リスクへの対策は十分か	<table border="0"> <tr> <td>[十分である]</td> <td><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>1) 特に力を入れている</td> <td>2) 十分である</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	[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	
[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										
<p>①従業者が事務外で使用するリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> システムを利用する職員に対して情報セキュリティ研修を実施し、事務外利用の禁止等について指導する。 アクセスログやシステム操作の履歴(利用者ID、日時、システムへのアクセス状況、データへのアクセス状況)を記録している。 <p>②特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する処置</p> <ul style="list-style-type: none"> 各システム上の管理制限を与えられたもの以外、情報の複製は行えない仕組みとしている。 										

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めていない]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	越谷市個人情報取扱事務の委託に関する指針に基づき、委託先における安全管理措置、秘密の保持、厳重な保管及び搬送、再委託の禁止等、委託目的以外の利用等禁止、複写及び複製の禁止、事故発生時の報告義務、委託契約終了時の個人情報の返還又は処分などを規定している。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に入力している 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に入力している 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		
<p>①委託先による特定個人情報の保管・消去、委託契約終了後の不正な使用等に関するリスクに対する処置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「越谷市個人情報取扱事務の委託に関する指針」及び「個人情報取扱特記事項」に基づき、委託先に対して、秘密の保持、厳重な保管及び搬送、委託目的以外の利用等の禁止、複写及び複製の禁止、委託契約終了時の個人情報の返還・処分を義務付けている。また、必要があると認められるときは、委託先に対し報告、検査等を求めることができる。 ・「越谷市個人情報取扱事務の委託に関する指針」及び「個人情報取扱特記事項」に基づき、委託先は、委託契約が終了し、又は解除された場合は、契約事務に係る個人情報を速やかに越谷市に返還し、又は越谷市の指示若しくは承認があるときは、漏えいを来さない方法で確実に処分することを義務づけている。 		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>【提供】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部媒体等を通じて特定個人情報を提供する場合、市で定める様式に記録を残すこととしている。 <p>【移転】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用部署からデータ利用申請を提出させ、事務担当部署がその法的根拠等を判断し、承認したもののみ移転を許可することを内部規定に定めている。 ・定期的に情報セキュリティ研修を実施し、個人情報の取扱いについて指導している。 	
その他の措置の内容	システム連携による移転・提供に関連する情報は全て履歴を記録している。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に入力している 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		
<p>①不適切な方法で提供・移転が行われるリスクに対する措置</p> <p>【提供】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・紙や外部媒体等を通じて特定個人情報を提供する場合は必ず所属長の確認行為をするよう定めている。 <p>【移転】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内のデータ連携については、予め定められた仕様に基づくサーバ間通信に限定している。 <p>②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</p> <p>【提供】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・紙や外部媒体等を通じて特定個人情報を提供する場合は必ず所属長の確認行為をするよう定めている。 ・システムを通じての提供の場合、対象となるデータや提供先はシステム制御により担保されている。 <p>【移転】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムを通じての移転の場合、対象となるデータや移転先はシステム制御により担保されている。 		



6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [] 接続しない(入手) [] 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><介護保険システムの運用における措置> ・番号法の規定に基づき、認められている範囲内において特定個人情報の照会を行う。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2)番号法別表第2及び第19条第15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)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><介護保険システムのソフトウェアにおける措置> ・情報照会・情報提供の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合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。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>
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	
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	
7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	

①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容	<p><越谷市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・大部分のシステムについては、耐震性に優れ、停電時にも電源供給が可能なデータセンターへサーバを移設している。 ・データセンターや庁内サーバ室の出入口には生体認証による入退室管理設備を設置している。 ・庁内サーバ室へ入室可能な職員を限定し、更には入退室管理簿の記入を徹底している。 ・コンピュータウイルス監視ソフトを導入している。また新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルを定期的に更新している。 ・システムを利用できる職員を限定している。 ・ログインには生体認証を用いており、簡単になりすましができないよう制御している。 ・アクセスログや操作ログといった履歴を記録している。 <p>※情報提供ネットワークシステムで情報連携する場合は、以下を記載してください。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・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 	
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		
<p>①特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号を含め宛名情報については、住民記録システムより、随時、異動データを連携することにより最新化する。 <p>②特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保存期間が過ぎて不要となった特定個人情報は、システムで判別して削除を実施する。 ・紙や電子媒体について、保存期間が過ぎて不要となった特定個人情報は、溶解またはシュレッダー、データ消去等の確実な消去を行う。 <p>③特定個人情報が記録されていた電子機器については物理消去を実施する。</p>		

8. 監査	
実施の有無	[<input type="checkbox"/>] 自己点検 [<input type="checkbox"/>] 内部監査 [<input type="checkbox"/>] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>毎年、情報セキュリティや個人情報(マイナンバーも含む)についての研修を受講している。また、受講できない職員については研修資料を回覧するなどの情報共有を図り、勉強の機会を与えている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。</p> <p>②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p>
10. その他のリスク対策	
<p>・毎年、情報セキュリティに関連する意識調査を実施することとしている。</p> <p>・毎年、特定個人情報を取扱う事業課の中から複数課所を選定して情報セキュリティを専門に扱う事業者による外部監査を実施することとしている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	越谷市総務部総務課 住所:〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 電話:048-963-9136
②請求方法	越谷市個人情報保護条例第14条に基づき、必要事項を記載した開示請求書等を提出する。 ※電話、FAX及び郵送での請求は、開示請求者が本人であることが十分に確認できないことから認めていない。 ※越谷市ホームページ上に、請求方法、開示請求書の様式等を掲載している。
③法令による特別の手続	
④個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	越谷市地域共生部介護保険課 住所:〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 電話:048-963-9168
②対応方法	問合せ内容、対応等について記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和3年2月4日
②しきい値判断結果	[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] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添2)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
平成28年4月1日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	竹内 次男	加藤 和美	事後	人事異動に伴う所属長の変更
平成28年4月1日	IV開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ①請求先	越谷市総務部文書法規課情報公開センター 住所:〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 電話:048-963-9136	越谷市総務部総務課 住所:〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 電話:048-963-9136	事後	平成28年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体	福祉推進課	地域包括ケア推進課	事後	平成28年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2	市民税務部市民税課	行財政部市民税課	事後	平成28年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3	市民税務部収納課	行財政部収納課	事後	平成28年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ①法会上の根拠	番号法第9条第1項別表第一 16項	番号法第9条第1項別表第一 16項 番号法第9条第1項別表第一 30項	事後	平成28年度から、行政組織を改正したことに伴う、移転先根拠の変更
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ②移転先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯罪事件の調査を含む)に関する事務であって主務省令で定めるもの	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯罪事件の調査を含む)又は国民健康保険法(昭和三十三年法律第九十二号)による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	事後	平成28年度から、行政組織を改正したことに伴う、移転先における用途の変更
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ③移転する情報	介護保険料の納付情報	介護保険料の納付情報 介護保険料の特別徴収に係る情報	事後	平成28年度から、行政組織を改正したことに伴う、移転する情報の変更

平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ④移転する情報の対象となる本人の数	1万人未満	1万人以上10万人未満	事後	平成28年度から、行政組織を改正したことに伴う、移転する情報の対象となる本人の数の変更
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	介護保険第1号被保険者うち滞納者	介護保険第1号被保険者うち滞納者 介護保険第1号被保険者うち特別徴収対象者	事後	平成28年度から、行政組織を改正したことに伴う、移転する情報の対象となる本人の範囲の変更
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ⑥移転方法	紙	紙・フラッシュメモリ	事後	平成28年度から、行政組織を改正したことに伴う、移転方法の変更
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ⑦時期・頻度	提供を求められた都度	随時	事後	平成28年度から、行政組織を改正したことに伴う、時期・頻度の変更
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先4	福祉部国民健康保険課	保健医療部国民健康保険課	事後	平成28年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先4 ②移転先における用途	国民健康保険法(昭和三十三年法律第九十二号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	国民健康保険法(昭和三十三年法律第九十二号)による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	平成28年度から、行政組織を改正したことに伴う、移転先における用途の変更
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先5	福祉部国民健康保険課	保健医療部国民健康保険課	事後	平成28年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
平成29年6月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先6 ④移転する情報の対象となる本人の数	1万人未満	1万人以上10万人未満	事後	要介護認定者数の増加により変更が必要となったため

平成30年6月5日	特定個人情報保護評価書の 見直し	変更なし	変更なし	事後	
令和1年6月20日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担 当部署 ②所属長の役職名	加藤 和美	課長	事後	様式の見直しによる記載事項 の変更
令和3年2月4日	I 基本情報 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5 ①システムの名称 国保連シ ステム	追加	(1)年金受給資格者の照合機能 ・市内居住者の年金受給者から特別徴収対象 者の資格情報の管理を行う。 ・資格喪失者(死亡、転出、保険料額の変更) の特別徴収の中止を行う。 (2)特別徴収(年金天引き)者からの保険料額管 理 ・特別徴収した保険料額の集計管理を行う。 ・特別徴収した保険料額の返還管理を行う。	事後	特定個人情報保護評価書を 公表してから5年を経過する 前の再実施
令和3年2月4日	Ⅲ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。) リスクに対する措置の内容	・住民からの申請においては、本人の個人番号 カード又は個人番号通知カードにより、個人番 号の確認を行い、本人確認書類の提示、対面 による聞き取り等により対象者を特定する。	・住民からの申請においては、本人の個人番号 カードにより、個人番号の確認を行い、本人確 認書類の提示、対面による聞き取り等により対 象者を特定する。	事後	特定個人情報保護評価書を 公表してから5年を経過する 前の再実施
令和3年2月4日	Ⅲリスク対策 3. 特定個人情報の使用 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	・システムを利用できる職員を限定しており、生 体認証とすることでありすましを防止している。	・システムを利用できる職員を限定しており、生 体認証とパスワードによる二要素認証とするこ とでありすましを防止している。	事後	特定個人情報保護評価書を 公表してから5年を経過する 前の再実施
令和3年2月4日	Ⅲリスク対策 3. 特定個人情報の使用 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	・システムにログインする場合にパスワード認証 を利用する場合、定期的にパスワードを変更し ている。	削除	事後	特定個人情報保護評価書を 公表してから5年を経過する 前の再実施
令和3年2月4日	Ⅲリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取 扱いの委託 リスク:委託先における不正な 使用等のリスク 規定の内容	「越谷市個人情報取扱事務の委託に関する指 針」及び「個人情報取扱特記事項」に基づき、秘 密の保持、厳重な保管及び搬送、委託目的以 外の利用等禁止、複写及び複製の禁止、事故 発生時の報告、委託契約終了時の個人情報の 返還・処分を義務づけている。	越谷市個人情報取扱事務の委託に関する指針 に基づき、委託先における安全管理措置、秘密 の保持、厳重な保管及び搬送、再委託の禁止 等、委託目的以外の利用等禁止、複写及び複 製の禁止、事故発生時の報告義務、委託契約 終了時の個人情報の返還又は処分などを規定 している。	事後	特定個人情報保護評価書を 公表してから5年を経過する 前の再実施
令和3年2月4日	Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消 去 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	新規	③特定個人情報が記録されていた電子機器に ついては物理消去を実施する。	事後	特定個人情報保護評価書を 公表してから5年を経過する 前の再実施

令和3年2月4日	Ⅲリスク対策 9. 従業員に関する教育啓発 具体的な方法	特定個人情報の保護に必要な知識の習得を目的として、毎年、研修を実施することとしている。	毎年、情報セキュリティや個人情報(マイナンバーも含む)についての研修を受講している。また、受講できない職員については研修資料を回覧するなどの情報共有を図り、勉強の機会を与えている。	事後	特定個人情報保護評価書を公表してから5年を経過する前の再実施
令和3年2月4日	Ⅲリスク対策 10. その他のリスク対策	・毎年、特定個人情報を取扱う事業課の中から複数課所を選定して内部監査や情報セキュリティを専門に扱う事業者による外部監査を実施することとしている。	・毎年、特定個人情報を取扱う事業課の中から複数課所を選定して情報セキュリティを専門に扱う事業者による外部監査を実施することとしている。	事後	特定個人情報保護評価書を公表してから5年を経過する前の再実施
令和3年2月4日	Ⅲリスク対策 10. その他のリスク対策	新規	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシ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。	事後	特定個人情報保護評価書を公表してから5年を経過する前の再実施
令和3年11月29日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	第十九条第七項	第十九条第八号	事後	番号法の改正に伴う修正
令和3年11月29日	Ⅲリスク対策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク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	(※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。	(※2)番号法別表第2及び第19条第15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。	事後	番号法の改正に伴う修正
令和3年11月29日	I 基本情報 ⑥評価実施機関における担当部署 ①部署	福祉部介護保険課	地域共生部介護保険課	事後	令和3年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
令和3年11月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	福祉部介護保険課	地域共生部介護保険課	事後	令和3年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
令和3年11月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	介護保険課・地域包括ケア推進課	介護保険課・地域包括ケア課	事後	令和3年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更

令和3年11月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先4	保健医療部国民健康保険課	保健医療部国保年金課	事後	令和3年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
令和3年11月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先5	保健医療部国民健康保険課	保健医療部国保年金課	事後	令和3年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
令和3年11月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先6	福祉部介護保険課	地域共生部介護保険課	事後	令和3年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
令和3年11月29日	IV 開示請求、問合せ 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	越谷市福祉部介護保険課	越谷市地域共生部介護保険課	事後	令和3年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更