

# 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
7	大阪市 介護保険事務 全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

大阪市は、介護保険事務で特定個人情報ファイルを取り扱うに当たり、特定個人情報の不適正な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分析した上で、当該リスクを軽減させるための適切な措置を講じ、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します。

### 特記事項

介護保険事務では、委託先による特定個人情報の不正入手・不正使用等への対策として、委託契約書にデータ機密保持事項を明記し、委託先における情報保護管理体制の確認及びデータ保護に関する規程の確認を行うとともに、委託事業者に秘密保持に関する覚書を提出させている。

## 評価実施機関名

大阪市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

平成30年11月13日

## 項目一覧

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

# I 基本情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	介護保険の資格得喪、保険料の賦課決定、認定、給付に関する事務
②事務の内容 ※	<p>&lt;介護保険システム&gt; 介護保険法及び大阪市介護保険条例に関する事務であって主務省令で定めるもの。 ①介護保険資格に関する事務 ②介護保険料の賦課に関する事務 ③介護保険の認定に関する事務 ④介護保険の給付に関する事務 ⑤保険者事務共同処理業務(高額医療合算介護(予防)サービス費算定業務)</p> <p>※住民基本台帳の情報変更に伴い、資格取得・資格喪失等を行う。所得情報や減免情報等より年間保険料を算出する。被保険者からの要介護認定等の申請に基づき、認定審査会により要介護認定を行う。被保険者からの申請に基づき、高額介護サービス費等の支給を行う。高額医療合算介護(予防)サービス費の事務に個人番号を利用し、本市の介護保険と後期高齢者医療制度の給付情報に関する名寄せを行う。 ※本市では、「⑤保険者事務共同処理業務」について、大阪府国民健康保険団体連合会(以下、「国保連合会」という。)に委託するにあたって、個人番号が記載された「個人番号異動連絡票(訂正時には訂正連絡票)」を提供する。</p> <p>(詳細は、「(別添1)事務の内容」を参照)</p> <p>&lt;中間サーバー&gt; 介護保険事務では行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)別表第二に基づき、保有する個人情報のうち情報提供に必要な情報を中間サーバーに格納する。中間サーバーは情報提供ネットワークシステムを通じて関係する各機関と情報連携を行う。また、当事務において必要となる、他機関が保有する情報について、中間サーバーを介して情報取得を行う。</p>
③対象人数	[ 30万人以上 ] <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 5) 30万人以上

## 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

### システム1

①システムの名称	介護保険システム
②システムの機能	<p>①資格にかかる機能 ・介護保険資格の取得・喪失管理 ・65歳年齢到達及び市外からの転入に伴う介護保険被保険者証の交付 ・転入前の市町村より受給資格証明書情報を取得し、認定情報を継続 ・生活保護、老齢福祉年金等の受給情報の取得</p> <p>②賦課にかかる機能 ・新規取得者に対する介護保険料の決定及び保険料決定通知書の作成 ・被保険者に対する年次の介護保険料の決定及び保険料決定通知書の作成 ・税情報の更正による介護保険料の変更決定及び保険料変更決定通知書の作成 ・介護保険料の特別徴収に関する管理 ・介護保険料の減免申請情報の登録及び変更決定</p> <p>③認定にかかる機能 ・要介護・要支援認定申請の受付 ・認定結果通知の作成及び介護保険被保険者証の交付</p> <p>④給付にかかる機能 ・ケアプラン届出の受付 ・大阪府国保連合会への受給者異動情報の提供及び給付実績情報等の確認 ・高額介護サービス費等の支給決定、支給決定通知書の送付</p>
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 [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム [ <input type="radio"/> ] 宛名システム等 [ <input type="radio"/> ] 税務システム [ ] その他 ( )

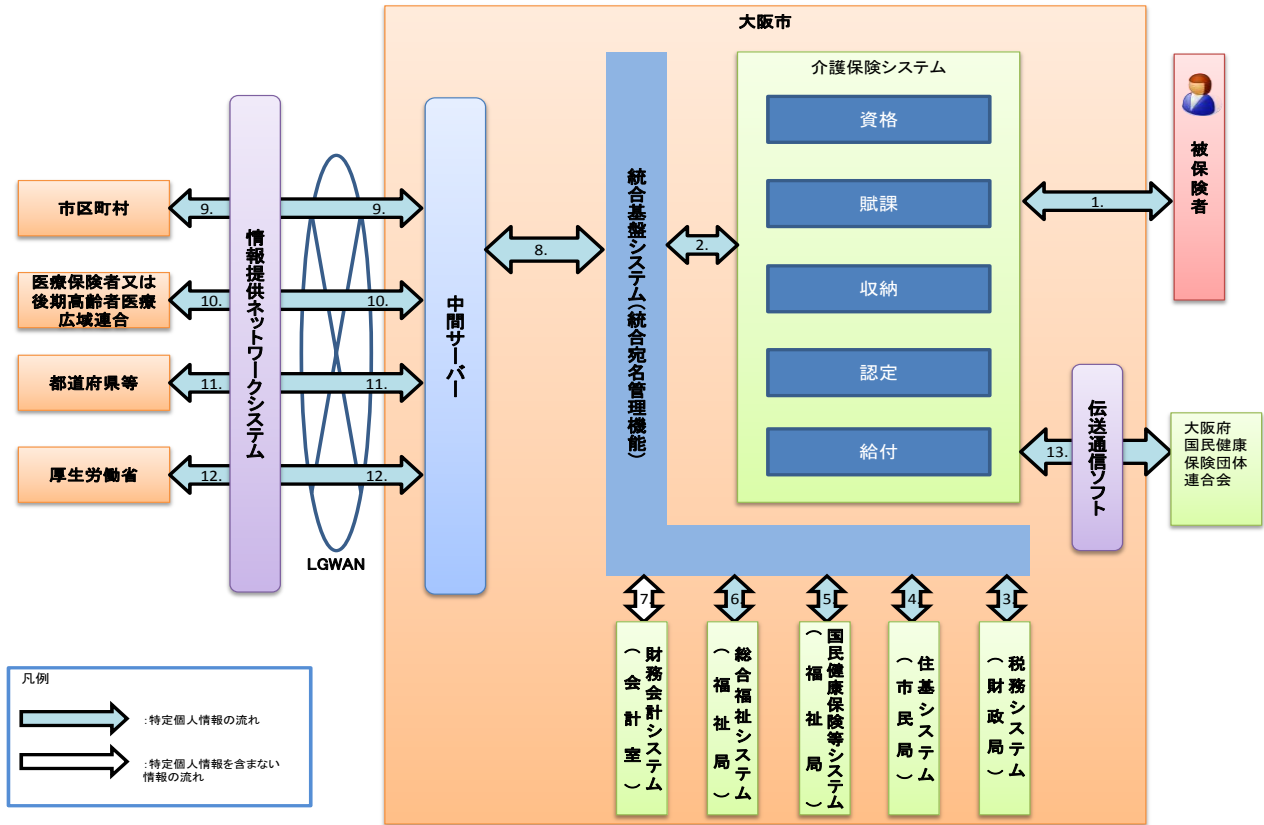
システム2	
①システムの名称	統合基盤システム
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 統合宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合利用番号を付番する機能。付番した団体内統合宛名番号を業務システム、中間サーバーへ連携する機能。</li> <li>2. 宛名情報等管理機能 宛名情報等を団体内統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する機能。</li> <li>3. 中間サーバー連携機能 中間サーバーからの要求に基づき、団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する機能。</li> <li>4. 業務システム連携機能 業務システムからの要求に基づき、団体内統合宛名番号を通知する機能。</li> <li>5. セキュリティ関連機能 業務システムのサーバや端末に対し、ウイルスのパターンファイルの配布を行う機能。</li> <li>6. 認証機能 業務システムを利用できるユーザとその業務権限について認証を行う機能。</li> </ul>
③他のシステムとの接続	<ul style="list-style-type: none"> <li>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</li> <li>[ ] 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</li> <li>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他    ( 中間サーバー、連携するすべてのシステム )</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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、本市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」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</li> <li>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の受領を行う。</li> <li>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。</li> <li>4. 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、統合基盤システム及び住民基本台帳システム(以下「住基システム」という。)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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>8. セキュリティ管理機能</li> <li>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。</li> <li>10. システム管理機能 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、保管切れ情報の削除を行う。</li> </ul>
③他のシステムとの接続	<ul style="list-style-type: none"> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</li> <li>[ ] 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</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</li> <li>[ ] その他    ( )</li> </ul>
システム4	
①システムの名称	伝送通信ソフト

②システムの機能	<p>伝送通信ソフトは、国保連合会が保険者事務共同処理業務にて使用するデータについて、電子メール方式で保険者(市区町村)と国保連合会との間で、データの送受信を行うシステムのこと。なお、保険者と国保連合会との通信環境は専用回線を使用する。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 個人番号異動連絡票情報データの送信 個人番号異動連絡票情報データを暗号化し、国保連合会へ送信する。</li><li>2. 個人番号訂正連絡票情報データの送信 個人番号訂正連絡票情報データを暗号化し、国保連合会へ送信する。</li></ol>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"><tr><td>[ ] 情報提供ネットワークシステム</td><td>[ ] 庁内連携システム</td></tr><tr><td>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td><td>[ ] 既存住民基本台帳システム</td></tr><tr><td>[ ] 宛名システム等</td><td>[ ] 税務システム</td></tr><tr><td>[ ] その他 (</td><td>)</td></tr></table>	[ ] 情報提供ネットワークシステム	[ ] 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 (	)
[ ] 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 (	)								

3. 特定個人情報ファイル名	
介護保険事務情報ファイル	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他市町村からの転入者の場合、転入前の認定情報を継続させるため、転入前の市町村より受給資格証明書情報を把握する必要がある。</li> <li>・適切な保険料算定を行うため、生活保護や老齢福祉年金等の受給情報を取得する必要がある。</li> <li>・他市町村からの転入者の場合、保険料計算や負担上限額等を決定するために、1月1日居住地の市町村より所得情報を把握する必要がある。</li> <li>・保険料や負担上限額等を決定するために、被保険者及び世帯員の課税状況、合計所得金額、公的年金等収入額等を把握する必要がある。</li> </ul>
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他市町村からの転入者の場合、転入前の市町村より認定情報を把握することで、転入前の認定情報を継続できる。</li> <li>・生活保護の受給情報を取得することで、適切な保険料算定を行える。</li> <li>・他市町村からの転入者の場合、所得情報等を把握することで、適切な保険料計算や負担上限額等が決定できる。</li> </ul>
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 番号法第9条第1項 別表第一 第68の項</li> <li>2. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令（以下「番号法別表第一の主務省令」という。）第50条</li> </ol>
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	<p>[ 実施する ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 情報提供 <ol style="list-style-type: none"> <li>①番号法第19条第7号 別表第二 第1、2、3、4、5、6、8、11、17、22、26、30、33、39、42、43、46、56の2、58、61、62、80、81、83、87、90、94、95、97、106、108、109、117、120の項</li> <li>②行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令（以下「番号法別表第二の主務省令」という。）第1条、第2条、第3条、第4条、第5条、第6条、第7条、第10条、第12条の3、第15条、第19条、第22条の2、第24条の2、第25条、第25条の2、第30条、第31条の2、第32条、第33条、第43条、第43条の2、第44条、第47条、第49条、第53条、第55条、第55条の2</li> </ol> </li> <li>2. 情報照会 <ol style="list-style-type: none"> <li>①番号法第19条第7号 別表第二 第93、94の項</li> <li>②番号法別表第二の主務省令第46条、第47条</li> </ol> </li> </ol>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	福祉局高齢者施策部介護保険課
②所属長の役職名	福祉局長
8. 他の評価実施機関	
なし	

## (別添1) 事務の内容

行政機関間等情報連携イメージ



(備考)

### 〈情報連携の流れ〉

- ・大阪市内部での情報連携については必要に応じて統合基盤システムを通じて行う。(2,3,4,5,6,7)
- ・大阪市の他行政機関等の業務システムにおいて管理している特定個人情報の情報提供を求める場合は、大阪市の保有する中間サーバーを介し、国が管理する情報提供ネットワークシステムを経由して行う。(8,9,10,11,12)
- ・情報照会を依頼された情報提供ネットワークシステムは、正しい照会依頼であった場合にのみ情報提供者の他行政機関等に仲介を行う。
- ・情報照会者が情報提供者に対し直接要求を出すのではなく、情報提供ネットワークシステムにアクセス許可証の発行を求め、許可された上で連携を行うことで、信頼性のある情報連携を実現する。
- ・セキュリティの観点により、中間サーバーには個人番号及び基本4情報を保有せず、符号及び団体内統合宛名番号の保有により本人を特定する。
- ・大阪市内部の各業務システムとの情報連携について、直接個人番号を含まない情報であっても、連携先業務システムで個人番号を保有しておりそれと紐づく場合は特定個人情報として取扱う。(3,4,5,6)

### 〈情報連携の説明〉

1. 個人番号を利用した業務は、被保険者より被保険者資格に関わる申請、保険給付に関わる申請等が行われる。被保険者へは、被保険証等の交付、保険料の請求、保険給付等が行われる。一方、個人番号を利用しない業務は、被保険者からの保険料の支払い、被保険者への保険料の滞納処分等が行われる。
2. 必要に応じて統合基盤システムを通じて本市の他の業務システム及び中間サーバーへの情報連携を行う。
3. 税務システムに地方税関係情報の情報提供依頼を行い、保険料賦課、保険給付の業務に利用する。
4. 住基システムに住民票関係情報の提供依頼を行い、被保険者資格の業務に利用する。
5. 国民健康保険等システムに医療資格の情報提供依頼を行い、保険給付の業務に利用する。
6. 総合福祉システムに生活保護情報等の情報提供依頼を行い、保険料賦課、収納及び保険給付の業務に利用する。
7. 財務会計システムに総合口座振替依頼を行い、保険料等の収納情報の連携が行われる。
8. 統合宛名管理システムにおいて、介護保険システムから連携された個人に対し大阪市内で新たに「団体内統合宛名番号」を付番する。  
中間サーバーからの連携データについては「団体内統合宛名番号」から介護保険システム内のキー項目に逆変換する。
9. 他市区町村へ、住民票関係情報、世帯員情報、地方税関係情報、受給資格証明書情報、住所地特例者の情報提供依頼を行い、資格、賦課、認定、給付の業務に利用する。

10. 医療保険者又は後期高齢者医療広域連合へ、医療保険資格関係情報、保険料等滞納情報の提供依頼を行い、資格、認定、給付業務に利用する。
11. 都道府県等へ、生活保護関係情報の提供依頼を行い、資格、賦課、収納、認定、保険給付の業務に利用する。
12. 厚生労働省へ、老齢福祉年金給付関係情報の提供依頼を行い、賦課、給付の業務に利用する。
13. 保険者事務共同処理業務を委託している大阪府国民健康保険団体連合会へ、伝送通信ソフトにより、受給者情報等の提供、給付実績情報等の受領を行い、給付業務に利用する。

※「【別紙1】事務内容別 情報連携イメージ図」の内容に関する補足

上記にあるとおり、他行政機関等からの照会があった場合には、介護保険事務で管理している情報を回答することとなるが、回答を行うための中間サーバーへの情報格納は情報システムにより自動的に実施する。

そのため、別紙1の資格、賦課、収納、認定及び給付に関する図表には、他行政機関等からの照会に伴う事務は記載していない。  
(図表には、本市の職員(業務委託をされている場合は委託先を含む)が、実際に事務として作業を行うことが想定される内容を記載している。)



## 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	
介護保険事務情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	・介護保険の被保険者及び世帯員
その必要性	介護保険の適切な資格管理や保険料更正を実施するため、被保険者及び世帯員の他に、過去の被保険者情報を保有している。
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"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、その他識別情報(内部番号):対象者を正確に特定するために保有</li> <li>・連絡先等情報:本人への連絡等のために保有</li> <li>・医療保険関係情報:①資格の取得・喪失の確認のため、②給付費適正化のため、③第2号被保険者の医療保険資格を確認するために保有</li> <li>・生活保護・社会福祉関係情報:生活保護及び高齢福祉年金の受給情報を把握し、保険料や適切な負担割合を決定するために保有</li> <li>・地方税関係情報:被保険者本人及び世帯員の収入や所得を把握し、保険料や適切な負担割合等を決定するために保有</li> <li>・介護・高齢者福祉関係情報:①住所地特例者の適正な資格管理のため、②転入前の要介護認定情報を把握するために保有</li> <li>・年金関係情報:介護保険料の特別徴収を適切に実施するために保有</li> </ul>
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5日
⑥事務担当部署	福祉局高齢者施策部介護保険課

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 ( 市民局総務部総務課、財政局税務部課税課、福祉局生活福祉部保険年金課、福祉局生活福祉部地域福祉課 ) <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 ( 他団体介護保険担当課、他団体生活保護担当課、他団体地方税担当課、日本年金機構 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 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入手の時期・頻度	<p>&lt;介護保険システムに関わるもの&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・随時:市外転入者について、転入前の市町村から受給資格証明書情報を入手している。生活保護、老齢福祉年金等の受給情報を入手している。市外転入者について、被保険者及び世帯員の税(所得)情報を入手している。医療保険者より、第2号被保険者の医療保険情報等を入手している。</li> <li>・定期:月次・年次で介護保険の被保険者及び世帯員の税(所得)情報を入手している。</li> </ul> <p>&lt;統合基盤システムに関わるもの&gt;</p> <p>団体内統合利用番号等の統合基盤システムで管理する情報について、随時もしくは定期的に連携。</p> <p>&lt;中間サーバーに関わるもの&gt;</p> <p>介護保険事務関係情報について、必要に応じて随時もしくは定期的に連携。</p>	
④入手に係る妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市外転入や65歳年齢到達時の資格取得のために、住民基本台帳の情報を入手している。また、被保険者の属する世帯の世帯員の異動状況把握のためにも、住民基本台帳の情報を入手している。</li> <li>・転入前の認定情報を継続するために、転入前の市町村から受給資格証明書情報を入手している。</li> <li>・保険料算定や負担限度額の決定を行うために、生活保護、老齢福祉年金等の受給情報を入手している。</li> <li>・市外転入者の保険料算定を行うために、転入前住所地より税情報を入手している。</li> <li>・介護保険の保険料算定や負担限度額の決定を行うために、税情報を入手している。</li> <li>・税(所得)情報の更正が行われることがあるため、月次で更正された被保険者及び世帯員の税情報を入手し、賦課変更を行っている。</li> <li>・資格の取得や喪失及び給付費適正化等のため、医療保険情報等を入手している。</li> </ul>	
⑤本人への明示	本人から入手する情報については、利用目的を本人に明示して入手している。庁内連携又は情報提供ネットワークシステムを通じた入手を行うことは、番号法にて明示されているとともに、各申請時に本人に口頭で説明を行う。	
⑥使用目的 ※	介護保険の資格事務、賦課事務、認定事務、給付事務を行うこと	
	変更の妥当性	
⑦使用の主体	使用部署 ※	福祉局高齢者施策部介護保険課、各区介護保険事務担当課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 [ ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>

<p>⑧使用方法 ※</p>	<p>I 資格にかかる事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他市町村からの転入者の場合、転入前の受給資格情報を確認する事務</li> <li>・生活保護及び老齢福祉年金の受給情報を確認する事務</li> <li>・住所地特例者情報を確認する事務</li> </ul> <p>II 賦課にかかる事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他市町村からの転入者の場合、保険料計算するために、1月1日居住地の市町村より所得情報を把握する事務</li> <li>・被保険者及びその属する世帯の世帯員の所得(税)情報を基に保険料の減免等を判定する事務</li> </ul> <p>III. 認定にかかる事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第2号被保険者の医療保険資格及び保険料滞納情報を確認する事務</li> </ul> <p>IV. 給付にかかる事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者より高額介護サービス費等の申請受付及び支給に関する事務</li> <li>・保険給付費に関する返還金の調整及び請求に関する事務</li> <li>・高額医療合算介護(予防)サービス費の算定に関する事務(国保連合会へ委託)</li> </ul>
<p>情報の突合 ※</p>	<p>&lt;介護保険システムに関わるもの&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住所地特例者情報と申請情報を突合し、介護保険資格情報を確認する。【上記 I】</li> <li>・転入前の認定情報と申請情報を突合し、認定情報の継続を決定する。【上記 I】</li> <li>・被保険者及び世帯員の所得情報と減免申請情報を突合し、保険料減免の決定する。【上記 II】</li> </ul> <p>&lt;統合基盤システムに関わるもの&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号を突合することにより団体内統合宛名番号を取得する。</li> </ul>
<p>情報の統計分析 ※</p>	<p>介護保険被保険者の被保険者数、認定者数、保険料段階別人数の統計を行う。 また、給付に関する統計を行う。 ただし、特定の個人を判別しうるような情報の統計や情報の分析は行わない。</p>
<p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<p>介護保険被保険者及び世帯員の所得金額等により、保険料額を決定する。</p>
<p>⑨使用開始日</p>	<p>平成28年1月4日</p>

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 ( 6 ) 件
委託事項1	システム保守・運用業務
①委託内容	介護保険システムの定常的な運用業務およびメンテナンス等の保守業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数 [ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※ 特定個人情報ファイルの範囲と同様。
	その妥当性 介護保険システムの安定稼働のため、従来よりシステム保守業務を委託しており、個人番号取得後においても安定的な維持管理のため委託する。
③委託先における取扱者数	[ 50人以上100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 (委託先へ特定個人情報ファイルを提供することはない。(作業は本庁舎等) 設置端末を利用)
⑤委託先名の確認方法	大阪市ホームページの入札契約情報にて確認できる。
⑥委託先名	株式会社 エヌ・ティ・ティ・データ関西
再委託	⑦再委託の有無 ※ [ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法 業務委託契約書の規程に基づく再委託承諾申請書の提出があった場合は、申請内容を審査した結果、再委託が適当と判断した場合は委託先に対し承諾書を交付する。
	⑨再委託事項 システム改修等における設計・製造・試験の一部業務
委託事項2	中央情報処理センター運用業務
①委託内容	中央情報処理センターで運用する業務システムの実行監視、帳票印刷、入出力媒体の管理
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数 [ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※ 特定個人情報ファイルの範囲と同様。
	その妥当性 システムの安定した運用実現のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。
③委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報	[ ] 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

ファイルの提供方法		<input type="radio"/> その他 ( 情報システム室内でシステムを直接操作させており、委託先に特定個人情報情報を提供することはない。 )
⑤委託先名の確認方法		大阪市ホームページの入札契約情報にて確認できる。
⑥委託先名		アクセンチュア株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	<input type="checkbox"/> 再委託する
	⑨再委託事項	<input type="checkbox"/> 再委託しない
<b>委託事項3</b>		基幹系システム統合基盤運用保守
①委託内容		基幹系システム統合基盤の維持管理にかかる運用保守
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様。
	その妥当性	安定した稼働のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリー <input type="checkbox"/> 紙 <input type="radio"/> その他 ( サーバ設置場所における運用保守のみのため提供しない。 )
⑤委託先名の確認方法		大阪市ホームページの入札契約情報にて確認できる。
⑥委託先名		(株)エヌ・ティ・ティ・データ関西
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する
	⑧再委託の許諾方法	業務委託契約書の規定に基づく再委託承諾申請書の提出があった場合は、申請内容を審査した結果、再委託が適当と判断した場合は委託先に対し承諾書を交付する。
	⑨再委託事項	統合基盤システムに関する製造、試験、環境構築(本番・保守)、及び運用保守における一部業務
<b>委託事項4</b>		バックアップ用媒体の運搬および保管業務
①委託内容		災害時等のデータ復旧のためバックアップデータを記録した外部記憶媒体の運搬および保管。外部記憶媒体を保護ロッカーに格納し施錠したうえで遠隔地へ保管を委託する。また、当該データ必要時には本市へ当該媒体を格納した保護ロッカーを配送する。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様。
	その妥当性	災害時においてもシステムを復元し稼働を継続させるため、復元対象となる情報の保管を専門の民間事業者へ委託している。なお、保管するのみで直接的に個人情報にアクセスすることはないが、基本的な個人情報の取り扱いについては契約条項に定めている。
③委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ○ ] その他 ( 鍵付の保護ロッカーに媒体を格納し、委託業者に預けている。 )	
⑤委託先名の確認方法	大阪市ホームページの入札契約情報にて確認できる。	
⑥委託先名	阪神不動産(株)	
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	
<b>委託事項5</b>		
保険者事務共同処理業務(高額医療合算介護(予防)サービス費算定業務)		
①委託内容	介護保険法第51条の2及び同法第61条の2に基づき支給する高額医療合算介護(予防)サービス費の被保険者向け勧奨通知作成及び支給額計算の事務を委託する。 なお、当該委託業務において個人番号を使用することは、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令」(平成26年内閣府・総務省令第5号)第50条第1項第3号において、介護給付、予防給付又は市町村特別給付の支給に関する事務と整理されているため妥当である。	
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	受給資格のある被保険者(介護保険法第51条の2に定める要介護被保険者及び同法第61条の2に定める居宅要支援被保険者)および過去に受給資格のあった者。
	その妥当性	当該委託業務において個人番号を使用することは、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令」(平成26年内閣府・総務省令第5号)第50条第1項第3号において、介護給付、予防給付又は市町村特別給付の支給に関する事務と整理されているため妥当である。 また、請求が期限に間に合わなかった場合や返戻等による再提出の場合の月遅れ請求は、介護保険法第200条に基づき最長で2年間は請求書を提出することが可能なため、現在の受給権者のみでなく、過去に受給資格のあった者についても取扱いを委託する特定個人情報の範囲とすることは妥当である。
③委託先における取扱者数	[ 50人以上100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	介護保険法第41条第10項により規定	

⑥委託先名		大阪府国民健康保険団体連合会
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他本市のセキュリティポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が機密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	保険者事務共同処理業務で使用するシステムに関する運用業務の一部(バッチ処理/パラメータの入力/バッチ処置の実行/バックアップデータの取得と保管/システム障害発生時の復旧支援作業/各種マスターメンテナンス)など。
委託事項6		認定事務センター業務
①委託内容		本市認定事務センターにおける、要介護・要支援認定の申請受付、申請勧奨、認定結果通知等の一連の事務作業、関連システムへのデータ入力・処理、認定審査会の資料作成・運営補助等の業務を委託する。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様。
	その妥当性	本市における認定事務を集約化し一元的に実施することで、効率的・効果的に業務を行うため。
③委託先における取扱者数		[ 100人以上500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 (委託先へ特定個人情報ファイルを提供することはない。(業務は認定事務センター内設置の介護保険システム端末を利用して行う。))
⑤委託先名の確認方法		大阪市ホームページの入札契約情報にて確認できる。
⑥委託先名		パーソルテンプスタッフ株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="radio"/> ] 提供を行っている ( 31 ) 件 [ <input checked="" type="radio"/> ] 移転を行っている ( 4 ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 行っていない
提供先1	番号法第19条第7号 別表第二 に定める情報照会者(別紙2参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(別紙2参照)
②提供先における用途	番号法第19条第7号 別表第二に定める各事務(別紙2参照)
③提供する情報	番号法第19条第7号 別表第二に定める各情報(別紙2参照)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	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



<b>移転先1</b>	福祉局生活福祉部保険年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 市番号条例別表第2の第9の項
②移転先における用途	国民健康保険法による保険給付の支給に関する事務
③移転する情報	国民健康保険法第57条の3第1項の高額介護合算療養費の支給の申請を行った者若しくは当該者と同一の世帯に属する者に係る介護給付等の支給に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民健康保険法第57条の3第1項の高額介護合算療養費の支給の申請を行った者若しくは当該者と同一の世帯に属する者
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	月次
<b>移転先2</b>	福祉局生活福祉部地域福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 市番号条例別表第2の第7の項
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、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
③移転する情報	要保護者等に係る介護給付等の支給に関する情報又は介護保険法第129条第1項の保険料の徴収に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	日次
<b>移転先3</b>	財政局税務部課税課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 市番号条例別表第2の第8の項
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課税標準の更正若しくは決定、税額の更正若しくは決定、納税の告知、督促、滞納処分その他の地方税の賦課徴収に関する事務又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務
③移転する情報	納税義務者又は非課税に該当する者に係る介護保険法第129条第1項の保険料の徴収に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small>           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様

⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
⑦時期・頻度	年次	
<b>移転先4</b>	市民局総務部総務課	
①法令上の根拠	住基法第7条第10号の3	
②移転先における用途	住民票に記載(記録)するため	
③移転する情報	介護保険の被保険者(第二号被保険者を除く)の資格取得年月日又は喪失年月日	
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	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
⑦時期・頻度	日次	
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>		
①保管場所 ※	<p>1. 特定個人情報の保管場所</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報はシステム用ファイルとして介護保険システム及び統合基盤システムのサーバ内に格納している。</li> <li>・バックアップデータを記録したCD等の外部媒体は情報システム室内の保管庫に格納している。また、災害等に備えて大阪府外の遠隔地にも保管している。</li> <li>・申請書等の紙媒体は鍵のかかるロッカーや保管庫で保管している。</li> </ul> <p>2. 保管場所の状況</p> <p>①サーバー</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険システム及び統合基盤システムのサーバは、入退館管理を24時間行う警備員を配置し、機械警備の実施や館内に関しカメラを設置する中央情報処理センター内の情報システム室に設置している。</li> <li>・中央情報処理センターは入退館時にID及び生体認証装置による認証を行っており、情報システム室はICカードと暗証番号により入室制限を行っている。</li> </ul> <p>②外部媒体</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報システム室については、上記①に同じ。</li> <li>・遠隔地保管については、専門事業者に委託し、媒体を保護ロッカーに格納し施錠のうえ、入退館管理を行っている遠隔地で保管している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバー・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。</p> <p>②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>	
②保管期間	期間	<input type="checkbox"/> 定められていない ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 1年未満 2) 1年 3) 2年</li> <li>4) 3年 5) 4年 6) 5年</li> <li>7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上</li> <li>10) 定められていない</li> </ul>
	その妥当性	保管期間について、業務ごとに定められた保管期間があるため、介護保険事務情報ファイル全体で同一の保管期間は定められていない。

<p>③ 消去方法</p>	<p>【電子データ】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・データについては、保管期間の満了後システムにてデータベースより削除する。</li><li>・CD等の外部媒体については、物理的破壊を行う。</li></ul> <p>【紙書類】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・申請書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。</li></ul> <p>&lt; 中間サーバ・プラットフォームにおける措置 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>① 特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。</li><li>② ディスク交換やハード更改等の際は、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、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</li></ol>
<p>7. 備考</p>	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

<介護保険システム>

(1) 住基\_個人基本情報

1.国保区名コード、2.整理番号1、3.異動番号、4.直近区分、5.市異動番号、6.整理番号2、7.住基区名コード、8.氏名\_姓\_カナ、9.氏名\_名\_カナ、10.氏名\_姓名\_漢字、11.英字\_姓\_半角、12.英字\_名\_半角、13.英字\_姓名\_全角、14.氏名\_姓名\_併記、15.氏名\_変更年月日、16.生年月日、17.市内住所コード、18.性別コード、19.続柄コード、20.続柄\_変更年月日、21.世帯主氏名、22.英字世帯主氏名、23.市民日、24.市届出日、25.区民日、26.区届出日、27.個人の住定年月日、28.個人の住定事由、29.個人の住定届出年月日、30.個人の減年月日、31.個人の減事由、32.個人の減届出年月日、33.異動年月日、34.異動事由、35.異動届出年月日、36.消除区分、37.住民区分、38.住民票出力順位、39.回復区分、40.外国人登録番号、41.在留カード等の番号、42.通称名\_姓\_カナ、43.通称名\_名\_カナ、44.通称名\_姓名\_漢字、45.通称名\_変更年月日、46.国籍コード、47.第30条の45に規定する区分、48.在留資格コード、49.在留資格\_変更年月日、50.在留期間等、51.在留期間等の満了の日\_年月日、52.外国人住民となった日\_年月日、53.在留期間\_自、54.在留期間\_至、55.日本字、56.社会保障番号、57.マイナンバー、58.タイムスタンプ、59.ユーザID

(2) 資格\_個人基本情報

1.介護保険番号、2.区コード、3.所管区コード、4.整理番号1、5.整理番号2、6.氏名\_姓\_カナ、7.氏名\_名\_カナ、8.氏名\_姓名\_漢字、9.氏名\_変更日、10.生年月日、11.介護生年月日、12.性別コード、13.続柄コード、14.続柄\_変更日、15.世帯主氏名\_漢字、16.市民日、17.市届出日、18.区民日、19.区届出日、20.消除区分、21.市内郵便番号、22.市内住所コード、23.市内住所\_方書、24.市内住所\_方書、25.介護住民区分、26.外国人登録番号、27.通称名\_姓\_カナ、28.通称名\_名\_カナ、29.通称名\_姓名\_漢字、30.通称名\_変更日、31.在留資格コード、32.在留資格\_変更日、33.在留期間\_自、34.在留期間\_至、35.住基異動日、36.住基異動届出日、37.住基異動事由コード、38.1月1日郵便番号、39.1月1日住所コード、40.1月1日住所、41.1月1日住所\_方書、42.転入区分、43.転入日、44.転入届出日、45.転入前郵便番号、46.転入前住所コード、47.転入前住所、48.転入前住所\_方書、49.転入前世帯主氏名\_漢字、50.転出区分、51.転出日、52.転出届出日、53.転出先郵便番号、54.転出先住所コード、55.転出先住所、56.転出先住所\_方書、57.転出先世帯主氏名\_漢字、58.マイナンバー、59.統合宛名番号、60.タイムスタンプ、61.ユーザID

(3) 賦課\_賦課月別保険料

1.相当年度、2.被保険者番号、3.履歴番号、4.直近区分、5.所管区、6.賦課区分、7.賦課状況区分、8.特徴管理区分、9.特徴依頼年度、10.特徴仮依頼額、11.所管区04、12.不現住区分04、13.月額算出保険料04、14.月額減免保険料04、15.減免率04、16.減免事由04、17.月額確定保険料04、18.普徴算出保険料04、19.普徴確定保険料04、20.特徴算出保険料04、21.特徴確定保険料04、22.所管区05、23.不現住区分05、24.月額算出保険料05、25.月額減免保険料05、26.減免率05、27.減免事由05、28.月額確定保険料05、29.普徴算出保険料05、30.普徴確定保険料05、31.特徴算出保険料05、32.特徴確定保険料05、33.所管区06、34.不現住区分06、35.月額算出保険料06、36.月額減免保険料06、37.減免率06、38.減免事由06、39.月額確定保険料06、40.普徴算出保険料06、41.普徴確定保険料06、42.特徴算出保険料06、43.特徴確定保険料06、44.所管区07、45.不現住区分07、46.月額算出保険料07、47.月額減免保険料07、48.減免率07、49.減免事由07、50.月額確定保険料07、51.普徴算出保険料07、52.普徴確定保険料07、53.特徴算出保険料07、54.特徴確定保険料07、55.所管区08、56.不現住区分08、57.月額算出保険料08、58.月額減免保険料08、59.減免率08、60.減免事由08、61.月額確定保険料08、62.普徴算出保険料08、63.普徴確定保険料08、64.特徴算出保険料08、65.特徴確定保険料08、66.所管区09、67.不現住区分09、68.月額算出保険料09、69.月額減免保険料09、70.減免率09、71.減免事由09、72.月額確定保険料09、73.普徴算出保険料09、74.普徴確定保険料09、75.特徴算出保険料09、76.特徴確定保険料09、77.所管区10、78.不現住区分10、79.月額算出保険料10、80.月額減免保険料10、81.減免率10、82.減免事由10、83.月額確定保険料10、84.普徴算出保険料10、85.普徴確定保険料10、86.特徴算出保険料10、87.特徴確定保険料10、88.所管区11、89.不現住区分11、90.月額算出保険料11、91.月額減免保険料11、92.減免率11、93.減免事由11、94.月額確定保険料11、95.普徴算出保険料11、96.普徴確定保険料11、97.特徴算出保険料11、98.特徴確定保険料11、99.所管区12、100.不現住区分12、101.月額算出保険料12、102.月額減免保険料12、103.減免率12、104.減免事由12、105.月額確定保険料12、106.普徴算出保険料12、107.普徴確定保険料12、108.特徴算出保険料12、109.特徴確定保険料12、110.所管区01、111.不現住区分01、112.月額算出保険料01、113.月額減免保険料01、114.減免率01、115.減免事由01、116.月額確定保険料01、117.普徴算出保険料01、118.普徴確定保険料01、119.特徴算出保険料01、120.特徴確定保険料01、121.所管区02、122.不現住区分02、123.月額算出保険料02、124.月額減免保険料02、125.減免率02、126.減免事由02、127.月額確定保険料02、128.普徴算出保険料02、129.普徴確定保険料02、130.特徴算出保険料02、131.特徴確定保険料02、132.所管区03、133.不現住区分03、134.月額算出保険料03、135.月額減免保険料03、136.減免率03、137.減免事由03、138.月額確定保険料03、139.普徴算出保険料03、140.普徴確定保険料03、141.特徴算出保険料03、142.特徴確定保険料03、143.年額保険料、144.特別徴収年額保険料、145.普通徴収年額保険料、146.過年度更正区分、147.過年度更正履歴番号、148.過年度更正賦課年度、149.過年度更正年月日、150.過年度更正後保険料額、151.過年度更正前保険料額、152.過年度更正額、153.過年度更正累計額、154.過々年度更正区分、155.過々年度更正履歴番号、156.過々年度更正賦課年度、157.過々年度更正年月日、158.過々年度更正後保険料額、159.過々年度更正前保険料額、160.過々年度更正額、161.過々年度更正累計額、162.調定年月、163.処理年月日、164.タイムスタンプ、165.ユーザID

(4) 賦課\_賦課月別管理

(4) 賦課・賦課修正管理

1.相当年度、2.被保険者番号、3.履歴番号、4.直近区分、5.所管区、6.賦課区分、7.仮賦課区分、8.資格取得、9.資格喪失、10.住所地特例適用、11.住所地特例解除、12.生保開始、13.生保廃止、14.老福開始、15.老福停止、16.不現住確定、17.資格復活、18.資格修正、19.生保修正、20.老福修正、21.不現住確定修正、22.区間転居、23.所得更正、24.減免開始、25.減免取消、26.減免変更、27.生保基準開始、28.生保基準取消、29.生保基準変更、30.特徴停止、31.その他更正、32.生保受給区分、33.生保開始年月日、34.生保廃止年月日、35.老福受給区分、36.老福受給権発生年月、37.老福停止年月、38.老福再開年月、39.所得基本相当年度、40.所得基本履歴番号、41.世帯課税区分、42.被保険者課税区分、43.被保険者所得額、44.適用保険料段階、45.算定保険料段階、46.保険料額年額、47.算定年額保険料、48.確定年額保険料、49.賦課期日、50.徴収方法区分、51.資格月数、52.資格取得日、53.第1号資格適用日、54.資格喪失日、55.資格区分04、56.保険料段階04、57.月別年間保険料04、58.減免区分04、59.減免方法04、60.生保受給区分04、61.生保適用区分04、62.老福受給区分04、63.賦課決定フラグ04、64.資格区分05、65.保険料段階05、66.月別年間保険料05、67.減免区分05、68.減免方法05、69.生保受給区分05、70.生保適用区分05、71.老福受給区分05、72.賦課決定フラグ05、73.資格区分06、74.保険料段階06、75.月別年間保険料06、76.減免区分06、77.減免方法06、78.生保受給区分06、79.生保適用区分06、80.老福受給区分06、81.賦課決定フラグ06、82.資格区分07、83.保険料段階07、84.月別年間保険料07、85.減免区分07、86.減免方法07、87.生保受給区分07、88.生保適用区分07、89.老福受給区分07、90.賦課決定フラグ07、91.資格区分08、92.保険料段階08、93.月別年間保険料08、94.減免区分08、95.減免方法08、96.生保受給区分08、97.生保適用区分08、98.老福受給区分08、99.賦課決定フラグ08、100.資格区分09、101.保険料段階09、102.月別年間保険料09、103.減免区分09、104.減免方法09、105.生保受給区分09、106.生保適用区分09、107.老福受給区分09、108.賦課決定フラグ09、109.資格区分10、110.保険料段階10、111.月別年間保険料10、112.減免区分10、113.減免方法10、114.生保受給区分10、115.生保適用区分10、116.老福受給区分10、117.賦課決定フラグ10、118.資格区分11、119.保険料段階11、120.月別年間保険料11、121.減免区分11、122.減免方法11、123.生保受給区分11、124.生保適用区分11、125.老福受給区分11、126.賦課決定フラグ11、127.資格区分12、128.保険料段階12、129.月別年間保険料12、130.減免区分12、131.減免方法12、132.生保受給区分12、133.生保適用区分12、134.老福受給区分12、135.賦課決定フラグ12、136.資格区分01、137.保険料段階01、138.月別年間保険料01、139.減免区分01、140.減免方法01、141.生保受給区分01、142.生保適用区分01、143.老福受給区分01、144.賦課決定フラグ01、145.資格区分02、146.保険料段階02、147.月別年間保険料02、148.減免区分02、149.減免方法02、150.生保受給区分02、151.生保適用区分02、152.老福受給区分02、153.賦課決定フラグ02、154.資格区分03、155.保険料段階03、156.月別年間保険料03、157.減免区分03、158.減免方法03、159.生保受給区分03、160.生保適用区分03、161.老福受給区分03、162.賦課決定フラグ03、163.減免区分、164.減免管理番号、165.減免管理履歴番号、166.減免承認結果、167.減免承認事由、168.減免開始年月、169.減免終了年月、170.減免方法、171.減免額01、172.減免額02、173.減免額、174.減免率、175.生保基準適用区分、176.生保基準適用管理番号、177.生保基準適用管理履歴番号、178.生保基準適用承認結果、179.生保基準適用承認事由、180.生保基準適用開始年月、181.生保基準適用終了年月、182.生保基準適用保険料段階、183.住所地特例適用日、184.住所地特例適用解除日、185.住所地特例区分、186.不現住確定日、187.賦課年月日、188.調定年月、189.賦課新規決定年月日、190.資格喪失事由、191.処理年月日、192.タイムスタンプ、193.ユーザID

(5) 収納・収納基本

1.被保険者番号、2.賦課年度、3.相当年度、4.第1号資格適用日、5.賦課更正決定年月、6.賦課更正事由コード、7.未収カード作成区分、8.未収カード作成年月日、9.不納欠損額、10.不納欠損月数、11.最新所管区、12.完納フラグ、13.調整保険料、14.特徴停止フラグ、15.死亡年月日、16.再転入紐つけフラグ、17.4月\_\_調定額、18.4月\_\_調定額(特徴分)、19.4月\_\_履歴回数、20.4月\_\_特徴収入額、21.4月\_\_特徴義務者、22.4月\_\_特徴消込フラグ、23.4月\_\_普徴収入額、24.4月\_\_確定延滞金、25.4月\_\_納付延滞金、26.4月\_\_調定督促手数料、27.4月\_\_納付督促手数料、28.4月\_\_納付日、29.4月\_\_収入日、30.4月\_\_読取連番、31.4月\_\_収納区分コード、32.4月\_\_充当額、33.4月\_\_過誤納保険料、34.4月\_\_過誤納延滞金、35.4月\_\_過誤納督促手数料、36.4月\_\_不納欠損額、37.4月\_\_不納欠損予定日、38.4月\_\_納期限、39.4月\_\_還付済保険料(歳入)、40.4月\_\_還付済延滞金(歳入)、41.4月\_\_還付済督促手数料(歳入)、42.4月\_\_還付未済保険料(歳入)、43.4月\_\_還付未済延滞金(歳入)、44.4月\_\_還付未済督促手数料(歳入)、45.4月\_\_還付済保険料(歳出)、46.4月\_\_還付済延滞金(歳出)、47.4月\_\_還付済督促手数料(歳出)、48.4月\_\_還付未済保険料(歳出)、49.4月\_\_還付未済延滞金(歳出)、50.4月\_\_還付未済督促手数料(歳出)、51.4月\_\_納付書発布日、52.4月\_\_督促状発布日、53.4月\_\_督促納期限、54.4月\_\_催告回数、55.4月\_\_繰越調定額、56.4月\_\_繰越納付保険料、57.4月\_\_繰越納付延滞金、58.4月\_\_繰越納付督促手数料、59.4月\_\_摘要区分情報、60.4月\_\_連帯納付義務者、61.4月\_\_証券種類区分、62.4月\_\_不納欠損対象区分、63.5月\_\_調定額、64.5月\_\_調定額(特徴分)、65.5月\_\_履歴回数、66.5月\_\_特徴収入額、67.5月\_\_特徴義務者、68.5月\_\_特徴消込フラグ、69.5月\_\_普徴収入額、70.5月\_\_確定延滞金、71.5月\_\_納付延滞金、72.5月\_\_調定督促手数料、73.5月\_\_納付督促手数料、74.5月\_\_納付日、75.5月\_\_収入日、76.5月\_\_読取連番、77.5月\_\_収納区分コード、78.5月\_\_充当額、79.5月\_\_過誤納保険料、80.5月\_\_過誤納延滞金、81.5月\_\_過誤納督促手数料、82.5月\_\_不納欠損額、83.5月\_\_不納欠損予定日、84.5月\_\_納期限、85.5月\_\_還付済保険料(歳入)、86.5月\_\_還付済延滞金(歳入)、87.5月\_\_還付済督促手数料(歳入)、88.5月\_\_還付未済保険料(歳入)、89.5月\_\_還付未済延滞金(歳入)、90.5月\_\_還付未済督促手数料(歳入)、91.5月\_\_還付済保険料(歳出)、92.5月\_\_還付済延滞金(歳出)、93.5月\_\_還付済督促手数料(歳出)、94.5月\_\_還付未済保険料(歳出)、95.5月\_\_還付未済延滞金(歳出)、96.5月\_\_還付未済督促手数料(歳出)、97.5月\_\_納付書発布日、98.5月\_\_督促状発布日、99.5月\_\_督促納期限、100.5月\_\_催告回数、101.5月\_\_繰越調定額、102.5月\_\_繰越納付保険料、103.5月\_\_繰越納付延滞金、104.5月\_\_繰越納付督促手数料、105.5月\_\_摘要区分情報、106.5月\_\_連帯納付義務者、107.5月\_\_証券種類区分、108.5月\_\_不納欠損対象区分、109.6月\_\_調定額、110.6月\_\_調定額(特徴分)、111.6月\_\_履歴回数、112.6月\_\_特徴収入額、113.6月\_\_特徴義務者、114.6月\_\_特徴消込フラグ、115.6月\_\_普徴収入額、116.6月\_\_確定延滞金、117.6月\_\_納付延滞金、118.6月\_\_調定督促手数料、119.6月\_\_納付督促手数料、120.6月\_\_納付日、121.6月\_\_収入日、122.6月\_\_読取連番、123.6月\_\_収納区分コード、124.6月\_\_充当額、125.6月\_\_過誤納保険料、126.6月\_\_過誤納延滞金、127.6月\_\_過誤納督促手数料、128.6月\_\_不納欠損額、129.6月\_\_不納欠損予定日、130.6月\_\_納期限、131.6月\_\_還付済保険料(歳入)、132.6月\_\_還付済延滞金(歳入)、133.6月\_\_還付済督促手数料(歳入)、134.6月\_\_還付未済保険料(歳入)、135.6月\_\_還付未済延滞金(歳入)、136.6月\_\_還付未済督促手数料(歳入)、137.6月\_\_還付済保険料(歳出)、138.6月\_\_還付済延滞金(歳出)、139.6月\_\_還付済督促手数料(歳出)、140.6月\_\_還付未済保険料(歳出)、141.6月\_\_還付未済延滞金(歳出)、142.6月\_\_還付未済督促手数料(歳出)、143.6月\_\_納付書発布日、144.6月\_\_督促状発布日、145.6月\_\_督促納期限、146.6月\_\_催告回数、147.6月\_\_繰越調定額、148.6月\_\_繰越納付保険料、149.6月\_\_繰越納付延滞金、150.6月\_\_繰越納付督促手数料、151.6月\_\_摘要区分情報、152.6月\_\_連帯納付義務者、153.6月\_\_証券種類区分、154.6月\_\_不納欠損対象区分、



155.7月\_\_調定額、156.7月\_\_調定額(特徴分)、157.7月\_\_履歴回数、158.7月\_\_特徴収入額、159.7月\_\_特徴義務者、160.7月\_\_特徴消込フラグ、161.7月\_\_普徴収入額、162.7月\_\_確定延滞金、163.7月\_\_納付延滞金、164.7月\_\_調定督促手数料、165.7月\_\_納付督促手数料、166.7月\_\_納付日、167.7月\_\_収入日、168.7月\_\_読取連番、169.7月\_\_収納区分コード、170.7月\_\_充当額、171.7月\_\_過誤納保険料、172.7月\_\_過誤納延滞金、173.7月\_\_過誤納督促手数料、174.7月\_\_不納欠損額、175.7月\_\_不納欠損予定日、176.7月\_\_納期限、177.7月\_\_還付済保険料(歳入)、178.7月\_\_還付済延滞金(歳入)、179.7月\_\_還付済督促手数料(歳入)、180.7月\_\_還付未済保険料(歳入)、181.7月\_\_還付未済延滞金(歳入)、182.7月\_\_還付未済督促手数料(歳入)、183.7月\_\_還付済保険料(歳出)、184.7月\_\_還付済延滞金(歳出)、185.7月\_\_還付済督促手数料(歳出)、186.7月\_\_還付未済保険料(歳出)、187.7月\_\_還付未済延滞金(歳出)、188.7月\_\_還付未済督促手数料(歳出)、189.7月\_\_納付書発布日、190.7月\_\_督促状発布日、191.7月\_\_督促納期限、192.7月\_\_催告回数、193.7月\_\_繰越調定額、194.7月\_\_繰越納付保険料、195.7月\_\_繰越納付延滞金、196.7月\_\_繰越納付督促手数料、197.7月\_\_摘要区分情報、198.7月\_\_連帯納付義務者、199.7月\_\_証券種類区分、200.7月\_\_不納欠損対象区分、201.8月\_\_調定額、202.8月\_\_調定額(特徴分)、203.8月\_\_履歴回数、204.8月\_\_特徴収入額、205.8月\_\_特徴義務者、206.8月\_\_特徴消込フラグ、207.8月\_\_普徴収入額、208.8月\_\_確定延滞金、209.8月\_\_納付延滞金、210.8月\_\_調定督促手数料、211.8月\_\_納付督促手数料、212.8月\_\_納付日、213.8月\_\_収入日、214.8月\_\_読取連番、215.8月\_\_収納区分コード、216.8月\_\_充当額、217.8月\_\_過誤納保険料、218.8月\_\_過誤納延滞金、219.8月\_\_過誤納督促手数料、220.8月\_\_不納欠損額、221.8月\_\_不納欠損予定日、222.8月\_\_納期限、223.8月\_\_還付済保険料(歳入)、224.8月\_\_還付済延滞金(歳入)、225.8月\_\_還付済督促手数料(歳入)、226.8月\_\_還付未済保険料(歳入)、227.8月\_\_還付未済延滞金(歳入)、228.8月\_\_還付未済督促手数料(歳入)、229.8月\_\_還付済保険料(歳出)、230.8月\_\_還付済延滞金(歳出)、231.8月\_\_還付済督促手数料(歳出)、232.8月\_\_還付未済保険料(歳出)、233.8月\_\_還付未済延滞金(歳出)、234.8月\_\_還付未済督促手数料(歳出)、235.8月\_\_納付書発布日、236.8月\_\_督促状発布日、237.8月\_\_督促納期限、238.8月\_\_催告回数、239.8月\_\_繰越調定額、240.8月\_\_繰越納付保険料、241.8月\_\_繰越納付延滞金、242.8月\_\_繰越納付督促手数料、243.8月\_\_摘要区分情報、244.8月\_\_連帯納付義務者、245.8月\_\_証券種類区分、246.8月\_\_不納欠損対象区分、247.9月\_\_調定額、248.9月\_\_調定額(特徴分)、249.9月\_\_履歴回数、250.9月\_\_特徴収入額、251.9月\_\_特徴義務者、252.9月\_\_特徴消込フラグ、253.9月\_\_普徴収入額、254.9月\_\_確定延滞金、255.9月\_\_納付延滞金、256.9月\_\_調定督促手数料、257.9月\_\_納付督促手数料、258.9月\_\_納付日、259.9月\_\_収入日、260.9月\_\_読取連番、261.9月\_\_収納区分コード、262.9月\_\_充当額、263.9月\_\_過誤納保険料、264.9月\_\_過誤納延滞金、265.9月\_\_過誤納督促手数料、266.9月\_\_不納欠損額、267.9月\_\_不納欠損予定日、268.9月\_\_納期限、269.9月\_\_還付済保険料(歳入)、270.9月\_\_還付済延滞金(歳入)、271.9月\_\_還付済督促手数料(歳入)、272.9月\_\_還付未済保険料(歳入)、273.9月\_\_還付未済延滞金(歳入)、274.9月\_\_還付未済督促手数料(歳入)、275.9月\_\_還付済保険料(歳出)、276.9月\_\_還付済延滞金(歳出)、277.9月\_\_還付済督促手数料(歳出)、278.9月\_\_還付未済保険料(歳出)、279.9月\_\_還付未済延滞金(歳出)、280.9月\_\_還付未済督促手数料(歳出)、281.9月\_\_納付書発布日、282.9月\_\_督促状発布日、283.9月\_\_督促納期限、284.9月\_\_催告回数、285.9月\_\_繰越調定額、286.9月\_\_繰越納付保険料、287.9月\_\_繰越納付延滞金、288.9月\_\_繰越納付督促手数料、289.9月\_\_摘要区分情報、290.9月\_\_連帯納付義務者、291.9月\_\_証券種類区分、292.9月\_\_不納欠損対象区分、293.10月\_\_調定額、294.10月\_\_調定額(特徴分)、295.10月\_\_履歴回数、296.10月\_\_特徴収入額、297.10月\_\_特徴義務者、298.10月\_\_特徴消込フラグ、299.10月\_\_普徴収入額、300.10月\_\_確定延滞金、301.10月\_\_納付延滞金、302.10月\_\_調定督促手数料、303.10月\_\_納付督促手数料、304.10月\_\_納付日、305.10月\_\_収入日、306.10月\_\_読取連番、307.10月\_\_収納区分コード、308.10月\_\_充当額、309.10月\_\_過誤納保険料、310.10月\_\_過誤納延滞金、311.10月\_\_過誤納督促手数料、312.10月\_\_不納欠損額、313.10月\_\_不納欠損予定日、314.10月\_\_納期限、315.10月\_\_還付済保険料(歳入)、316.10月\_\_還付済延滞金(歳入)、317.10月\_\_還付済督促手数料(歳入)、318.10月\_\_還付未済保険料(歳入)、319.10月\_\_還付未済延滞金(歳入)、320.10月\_\_還付未済督促手数料(歳入)、321.10月\_\_還付済保険料(歳出)、322.10月\_\_還付済延滞金(歳出)、323.10月\_\_還付済督促手数料(歳出)、324.10月\_\_還付未済保険料(歳出)、325.10月\_\_還付未済延滞金(歳出)、326.10月\_\_還付未済督促手数料(歳出)、327.10月\_\_納付書発布日、328.10月\_\_督促状発布日、329.10月\_\_督促納期限、330.10月\_\_催告回数、331.10月\_\_繰越調定額、332.10月\_\_繰越納付保険料、333.10月\_\_繰越納付延滞金、334.10月\_\_繰越納付督促手数料、335.10月\_\_摘要区分情報、336.10月\_\_連帯納付義務者、337.10月\_\_証券種類区分、338.10月\_\_不納欠損対象区分、339.11月\_\_調定額、340.11月\_\_調定額(特徴分)、341.11月\_\_履歴回数、342.11月\_\_特徴収入額、343.11月\_\_特徴義務者、344.11月\_\_特徴消込フラグ、345.11月\_\_普徴収入額、346.11月\_\_確定延滞金、347.11月\_\_納付延滞金、348.11月\_\_調定督促手数料、349.11月\_\_納付督促手数料、350.11月\_\_納付日、351.11月\_\_収入日、352.11月\_\_読取連番、353.11月\_\_収納区分コード、354.11月\_\_充当額、355.11月\_\_過誤納保険料、356.11月\_\_過誤納延滞金、357.11月\_\_過誤納督促手数料、358.11月\_\_不納欠損額、359.11月\_\_不納欠損予定日、360.11月\_\_納期限、361.11月\_\_還付済保険料(歳入)、362.11月\_\_還付済延滞金(歳入)、363.11月\_\_還付済督促手数料(歳入)、364.11月\_\_還付未済保険料(歳入)、365.11月\_\_還付未済延滞金(歳入)、366.11月\_\_還付未済督促手数料(歳入)、367.11月\_\_還付済保険料(歳出)、368.11月\_\_還付済延滞金(歳出)、369.11月\_\_還付済督促手数料(歳出)、370.11月\_\_還付未済保険料(歳出)、371.11月\_\_還付未済延滞金(歳出)、372.11月\_\_還付未済督促手数料(歳出)、373.11月\_\_納付書発布日、374.11月\_\_督促状発布日、375.11月\_\_督促納期限、376.11月\_\_催告回数、377.11月\_\_繰越調定額、378.11月\_\_繰越納付保険料、379.11月\_\_繰越納付延滞金、380.11月\_\_繰越納付督促手数料、381.11月\_\_摘要区分情報、382.11月\_\_連帯納付義務者、383.11月\_\_証券種類区分、384.11月\_\_不納欠損対象区分、385.12月\_\_調定額、386.12月\_\_調定額(特徴分)、387.12月\_\_履歴回数、388.12月\_\_特徴収入額、389.12月\_\_特徴義務者、390.12月\_\_特徴消込フラグ、391.12月\_\_普徴収入額、392.12月\_\_確定延滞金、393.12月\_\_納付延滞金、394.12月\_\_調定督促手数料、395.12月\_\_納付督促手数料、396.12月\_\_納付日、397.12月\_\_収入日、398.12月\_\_読取連番、399.12月\_\_収納区分コード、400.12月\_\_充当額、401.12月\_\_過誤納保険料、402.12月\_\_過誤納延滞金、403.12月\_\_過誤納督促手数料、404.12月\_\_不納欠損額、405.12月\_\_不納欠損予定日、406.12月\_\_納期限、407.12月\_\_還付済保険料(歳入)、408.12月\_\_還付済延滞金(歳入)、409.12月\_\_還付済督促手数料(歳入)、410.12月\_\_還付未済保険料(歳入)、411.12月\_\_還付未済延滞金(歳入)、412.12月\_\_還付未済督促手数料(歳入)、413.12月\_\_還付済保険料(歳出)、414.12月\_\_還付済延滞金(歳出)、415.12月\_\_還付済督促手数料(歳出)、416.12月\_\_還付未済保険料(歳出)、417.12月\_\_還付未済延滞金(歳出)、418.12月\_\_還付未済督促手数料(歳出)、419.12月\_\_納付書発布日、420.12月\_\_督促状発布日、421.12月\_\_督促納期限、422.12月\_\_催告回数、423.12月\_\_繰越調定額、424.12月\_\_繰越納付保険料、425.12月\_\_繰越納付延滞金、426.12月\_\_繰越納付督促手数料、427.12月\_\_摘要区分情報、428.12月\_\_連帯納付義務者、429.12月\_\_証券種類区分、430.12月\_\_不納欠損対象区分、

431.1月\_\_調定額、432.1月\_\_調定額(特徴分)、433.1月\_\_履歴回数、434.1月\_\_特徴収入額、435.1月\_\_特徴義務者、436.1月\_\_特徴消込フラグ、437.1月\_\_普徴収入額、438.1月\_\_確定延滞金、439.1月\_\_納付延滞金、440.1月\_\_調定督促手数料、441.1月\_\_納付督促手数料、442.1月\_\_納付日、443.1月\_\_収入日、444.1月\_\_読取連番、445.1月\_\_収納区分コード、446.1月\_\_充当額、447.1月\_\_過誤納保険料、448.1月\_\_過誤納延滞金、449.1月\_\_過誤納督促手数料、450.1月\_\_不納欠損額、451.1月\_\_不納欠損予定日、452.1月\_\_納期限、453.1月\_\_還付済保険料(歳入)、454.1月\_\_還付済延滞金(歳入)、455.1月\_\_還付済督促手数料(歳入)、456.1月\_\_還付未済保険料(歳入)、457.1月\_\_還付未済延滞金(歳入)、458.1月\_\_還付未済督促手数料(歳入)、459.1月\_\_還付済保険料(歳出)、460.1月\_\_還付済延滞金(歳出)、461.1月\_\_還付済督促手数料(歳出)、462.1月\_\_還付未済保険料(歳出)、463.1月\_\_還付未済延滞金(歳出)、464.1月\_\_還付未済督促手数料(歳出)、465.1月\_\_納付書発布日、466.1月\_\_督促状発布日、467.1月\_\_督促納期限、468.1月\_\_催告回数、469.1月\_\_繰越調定額、470.1月\_\_繰越納付保険料、471.1月\_\_繰越納付延滞金、472.1月\_\_繰越納付督促手数料、473.1月\_\_摘要区分情報、474.1月\_\_連帯納付義務者、475.1月\_\_証券種類区分、476.1月\_\_不納欠損対象区分、477.2月\_\_調定額、478.2月\_\_調定額(特徴分)、479.2月\_\_履歴回数、480.2月\_\_特徴収入額、481.2月\_\_特徴義務者、482.2月\_\_特徴消込フラグ、483.2月\_\_普徴収入額、484.2月\_\_確定延滞金、485.2月\_\_納付延滞金、486.2月\_\_調定督促手数料、487.2月\_\_納付督促手数料、488.2月\_\_納付日、489.2月\_\_収入日、490.2月\_\_読取連番、491.2月\_\_収納区分コード、492.2月\_\_充当額、493.2月\_\_過誤納保険料、494.2月\_\_過誤納延滞金、495.2月\_\_過誤納督促手数料、496.2月\_\_不納欠損額、497.2月\_\_不納欠損予定日、498.2月\_\_納期限、499.2月\_\_還付済保険料(歳入)、500.2月\_\_還付済延滞金(歳入)、501.2月\_\_還付済督促手数料(歳入)、502.2月\_\_還付未済保険料(歳入)、503.2月\_\_還付未済延滞金(歳入)、504.2月\_\_還付未済督促手数料(歳入)、505.2月\_\_還付済保険料(歳出)、506.2月\_\_還付済延滞金(歳出)、507.2月\_\_還付済督促手数料(歳出)、508.2月\_\_還付未済保険料(歳出)、509.2月\_\_還付未済延滞金(歳出)、510.2月\_\_還付未済督促手数料(歳出)、511.2月\_\_納付書発布日、512.2月\_\_督促状発布日、513.2月\_\_督促納期限、514.2月\_\_催告回数、515.2月\_\_繰越調定額、516.2月\_\_繰越納付保険料、517.2月\_\_繰越納付延滞金、518.2月\_\_繰越納付督促手数料、519.2月\_\_摘要区分情報、520.2月\_\_連帯納付義務者、521.2月\_\_証券種類区分、522.2月\_\_不納欠損対象区分、523.3月\_\_調定額、524.3月\_\_調定額(特徴分)、525.3月\_\_履歴回数、526.3月\_\_特徴収入額、527.3月\_\_特徴義務者、528.3月\_\_特徴消込フラグ、529.3月\_\_普徴収入額、530.3月\_\_確定延滞金、531.3月\_\_納付延滞金、532.3月\_\_調定督促手数料、533.3月\_\_納付督促手数料、534.3月\_\_納付日、535.3月\_\_収入日、536.3月\_\_読取連番、537.3月\_\_収納区分コード、538.3月\_\_充当額、539.3月\_\_過誤納保険料、540.3月\_\_過誤納延滞金、541.3月\_\_過誤納督促手数料、542.3月\_\_不納欠損額、543.3月\_\_不納欠損予定日、544.3月\_\_納期限、545.3月\_\_還付済保険料(歳入)、546.3月\_\_還付済延滞金(歳入)、547.3月\_\_還付済督促手数料(歳入)、548.3月\_\_還付未済保険料(歳入)、549.3月\_\_還付未済延滞金(歳入)、550.3月\_\_還付未済督促手数料(歳入)、551.3月\_\_還付済保険料(歳出)、552.3月\_\_還付済延滞金(歳出)、553.3月\_\_還付済督促手数料(歳出)、554.3月\_\_還付未済保険料(歳出)、555.3月\_\_還付未済延滞金(歳出)、556.3月\_\_還付未済督促手数料(歳出)、557.3月\_\_納付書発布日、558.3月\_\_督促状発布日、559.3月\_\_督促納期限、560.3月\_\_催告回数、561.3月\_\_繰越調定額、562.3月\_\_繰越納付保険料、563.3月\_\_繰越納付延滞金、564.3月\_\_繰越納付督促手数料、565.3月\_\_摘要区分情報、566.3月\_\_連帯納付義務者、567.3月\_\_証券種類区分、568.3月\_\_不納欠損対象区分、569.タイムスタンプ、570.ユーザID

(6) 認定\_認定情報

1.被保険者証番号、2.履歴番号、3.区コード、4.申請事由区分、5.登録年月日、6.申請年月日、7.認定年月日、8.支援事業者コード、9.要介護状態区分、10.認定審査会意見等、11.変更理由コード、12.特定疾病コード、13.却下不該当理由、14.認定有効期限開始年月日、15.認定有効期限終了年月日、16.有効期限無効区分、17.証記載開始年月日、18.証記載終了年月日、19.証記載要介護状態区分、20.証記載サービス履歴番号、21.被保険者証発行年月日、22.データ登録年月日、23.データ更新年月日、24.データ無効事由区分、25.みなし認定者区分、26.認定結果区分、27.認定通知文書番号、28.帳票種類区分、29.訪問通所区分支給限度額、30.訪問通所区分開始年月日、31.訪問通所区分終了年月日、32.短期入所区分支給限度額、33.短期入所区分開始年月日、34.短期入所区分終了年月日、35.短期入所拡大フラグ、36.国保連送付年月日、37.タイムスタンプ、38.ユーザID

(7) 給付\_高額サービス費決定管理

1.被保険者番号、2.給付年月、3.履歴連番、4.直近区分、5.申請年月日、6.確定年月日、7.決定年月日、8.支給決定金額、9.支給済額、10.世帯利用者負担額、11.世帯受領委任額、12.世帯負担上限額、13.世帯課税区分、14.審査結果区分、15.不支給事由コード、16.不支給事由\_漢字、17.遡及事由コード、18.変更決定事由コード、19.変更決定事由\_漢字、20.決定額履歴連番、21.区コード、22.タイムスタンプ、23.ユーザID

(8) 給付\_特定入所者サービス費

1.被保険者番号、2.申請連番、3.申請履歴連番、4.直近区分、5.申請年月日、6.決定年月日、7.申請者区分、8.代理人氏名\_漢字、9.代理人氏名\_カナ、10.本人との関係コード、11.代理人郵便番号、12.代理人区コード、13.代理人市内住所コード、14.代理人市外住所コード、15.代理人住所\_漢字、16.代理人住所\_方書\_漢字、17.代理人電話番号、18.入所種別区分、19.事業者都道府県コード、20.事業者コード、21.サービス種類コード、22.入所年月日、23.承認区分、24.課税層減額措置実施区分、25.居住費等\_段階区分、26.食費\_段階区分、27.個室\_基準額、28.準個室\_基準額、29.従来型個室\_基準額、30.従来型個室\_老健療養等\_基準額、31.多床室\_基準額、32.食費\_基準額、33.予備\_基準額、34.個室\_負担限度額コード、35.準個室\_負担限度額コード、36.従来型個室\_負担限度額コード、37.従来型個室\_老健療養等\_負担限度額コード、38.多床室\_負担限度額コード、39.食費\_負担限度額コード、40.予備\_負担限度額コード、41.旧措置入所者区分、42.適用開始年月日、43.有効期限、44.却下事由コード、45.却下事由詳細、46.取消年月日、47.取消理由コード、48.取消理由詳細、49.証記載履歴連番、50.送付先履歴連番、51.決通文書番号、52.取消決通文書番号、53.国保連送付年月日、54.国保連送付訂正年月日、55.国保連送付区分、56.決通発行区コード、57.登録区コード、58.登録年月日、59.タイムスタンプ、60.ユーザID

(9) 給付\_給付制限管理

1.介護保険番号、2.給付制限区分、3.給付制限管理番号、4.直近区分、5.区コード、6.認定申請事由区分、7.認定登録年月日、8.受理年月日、9.認定申請取消年月日、10.処分延期データ登録年月日、11.要介護状態区分、12.認定年月日、13.旧措置入所者区分、14.取消区分、15.取消年月日、16.取消事由コード、17.取消事由、18.予告通知書作成対象フラグ、19.弁明書提出期限、20.通知書作成対象フラグ、21.生保受給フラグ、22.データ登録年月日、23.データ更新年月日、24.タイムスタンプ、25.ユーザID

<統合基盤システム>

(団体内宛名)

1.個人番号、2.統合宛名番号、3.氏名(漢字)、4.氏名(カナ)、5.住所、6.生年月日、7.性別、8.業務システム固有宛名番号、9.異動事由、10.識別項目1、11.識別項目2、12.識別項目3、13.識別項目4、14.登録日時、15.更新日時

<中間サーバー>

(中間サーバー)

1.情報提供用個人識別符号、2.情報提供記録



### 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	
介護保険事務情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p>【本人からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人が書面を提出する際に、本人(世帯員含む。以降、同様の定義とする)が本人以外の情報を誤って記載することがないようにチェックを行う。</li> <li>・介護保険業務に係る各種申請に関し、介護保険被保険者証、個人番号カード、運転免許証や住民票の写しなどで申請者の本人確認を行う。</li> </ul> <p>【他部署からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報入手の際、個人番号により基本情報を確認することにより、対象者以外の情報を入手するリスクを低減する。</li> </ul>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p>【本人からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人が必要な情報以外を誤って記載することがないように書面様式とする。また、記載要領を充実し、必要最小限の情報の記載となるようにする。</li> </ul> <p>【他部署からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報入手の際、不要な項目は取得できないようにすることにより、対象者以外の項目を入手するリスクを低減する。</li> </ul>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【本人からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の収集にあたっては、本人から収集することを原則としている。</li> <li>・権利のない者からの届出を受付ないように届出人要件の確認を徹底する。</li> </ul> <p>【他部署からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務を行う上で従事者からの介護保険システム及び統合基盤システムへのアクセスは権限が付与された者しか利用できないよう認証機能を設けている。また、業務に必要な情報のみを入手できるようにする。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	介護保険業務に係る各種申請に関し、本人確認を行う際は介護保険被保険者証、個人番号カード、運転免許証や住民票の写しなどで行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	【個人番号カードによる確認】 個人番号カード等の提示を受け、本人確認終了後、システムにて個人番号に相違ないか確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>【本人からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人の申し出に基づき特定個人情報を最新の情報に保つよう努める。</li> <li>・住民ではない方の情報については、各事務運用において、正確性が確保された情報を取得する。</li> <li>・問題がある場合は本人への聞き取りや他部署・他団体への照会を行い、内容の正確性確保を図る。</li> </ul> <p>【他部署からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民の情報については、住基システムから情報を定期的に取得する。</li> </ul>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【本人からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出関係の書類は、受付後は専用の収納ケースに保管する。</li> <li>・システム画面が市民側から見えないように端末機を配置する。</li> </ul> <p>【他部署からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・照会情報を記載した保管不要な書類はシステムへの入力等を終えた場合は速やかに(シュレッダーで)処分する。</li> <li>・事務を行う上で従事者からの統合基盤システムへのアクセスは本市専用回線によるセキュアなネットワーク利用に限定する。</li> </ul> <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティポリシーの周知等を職員に行う。また、情報漏えい等の防止のため、責任者の許可なく端末機又は記録媒体等を執務室以外に持出すことの禁止や、アクセス権限の管理、システムへのアクセス記録、コンピュータウイルス対策などを実施。</li> <li>・定期的及び随時にウイルスソフトウェアの更新を行う。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]            &lt;選択肢&gt;</p> <p style="margin-left: 40px;">1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p style="margin-left: 40px;">3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・統合基盤システム(統合宛名番号付番機能、宛名情報等管理機能)に接続できるシステムは番号法で定められたものに限定しており、番号法に関係しないシステムが連携することはできない。</li> <li>・統合基盤システム(統合宛名番号付番機能、宛名情報等管理機能)から介護保険システムには直接アクセスできない仕組みのため、統合基盤システム(統合宛名番号付番機能、宛名情報等管理機能)が情報の紐付けを行うことはできない。</li> <li>・統合基盤システム(宛名情報等管理機能)には個別業務の特定個人情報を保有しない。</li> <li>・番号法に関係する事務を行う部署において、権限を付与された者のみ統合基盤システム(統合宛名番号付番機能、宛名情報等管理機能)にアクセス可能な仕組みとする。</li> </ul>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険システムを使用できるのは、介護保険事務を担当する職員のみに限られている。したがって、介護保険事務ファイルにのみアクセスでき、その他の事務に用いるファイルにはアクセスできないよう、アクセス制御を行っている。</li> <li>・介護保険システムから情報連携ネットワークに接続して情報照会を行う場合は、番号法に定められた事務の範囲で許可された情報のみを閲覧するようにシステム構築する。</li> <li>・介護保険システム及び統合基盤システムは、中間サーバーには番号法において各事務で提供が求められた情報のみを登録・変更できる仕組みとする。</li> </ul>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 十分である ]</div> <div style="text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;              1) 特に力を入れている              2) 十分である              3) 課題が残されている           </div> </div>
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 行っている ]</div> <div style="text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;              1) 行っている              2) 行っていない           </div> </div>
具体的な管理方法	<p><b>【認証方法】</b></p> <p>&lt;介護保険システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、ユーザID、パスワード及び生体情報(指静脈)による認証を行っている。</li> <li>・ネットワークユーザIDについては、管理者が管理し、人事異動等でシステム操作者に変更があれば、無効の設定を行う。パスワードはシステム的に変更させる設定としている。</li> <li>・パスワードは定期的に変更するよう周知するとともにシステム的に変更させる設定としている。</li> </ul> <p>&lt;統合基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統合基盤システムへの利用権限を持つ従事者にのみユーザIDを付与し、ユーザID、パスワード及び生体情報(指静脈)による認証を行う。</li> <li>・パスワードは定期的及び随時に変更するよう周知するとともにシステム的に変更させる設定としている。</li> </ul> <p><b>【なりすまし防止策】</b></p> <p>従事者は以下を遵守し、利用ユーザIDを適切に管理する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・パスワードは第三者に知られないように管理する。</li> <li>・パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じない。</li> <li>・パスワードは十分な長さとし、文字列は想像しにくいものとする。</li> <li>・パスワードは定期的に変更する。</li> <li>・端末機等のパスワードの記憶機能を利用しない。</li> <li>・パスワードが流出した可能性がある場合は、速やかに端末機管理者に報告し、パスワードを変更する。</li> <li>・使用する機器や記録媒体について、権限を有しない者の使用や閲覧を防止するため、端末機から離れる場合にはログオフにする等適切な措置を講じる。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 行っている ]</div> <div style="text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;              1) 行っている              2) 行っていない           </div> </div>



<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【職員の情報管理】          ・介護保険システムの運用に関わる職員を対象に、当該システム及び当該システムにより処理されるデータに関わる情報セキュリティの実施手順並びに実施に必要な知識及び技術について研修を行う。</p> <p>【委託事業者の情報管理】          ・委託先に対しては委託契約書にてデータの無断使用及び第三者への提供の禁止や、複写及び複製の禁止をしている。さらに、委託事業者において、当該従事者に対して情報セキュリティ研修を実施していることを確認している。</p> <p>&lt;介護保険システムにおける措置&gt;          ・介護保険システム利用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、操作内容が記録されるため、不適切な利用を抑止する。          ・USBメモリやCD等の外部記録媒体への書き込みをシステム側で禁止している。</p> <p>&lt;統合基盤システムにおける措置&gt;          ・統合基盤システム利用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、操作内容が記録されるため、不適切な利用を抑止する。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;          1) 特に力を入れている 2) 十分である          3) 課題が残されている</p>
<p>特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	
<p></p>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	<p>【業者選定時】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>委託先を選定する際の要件に、プライバシーマークを取得していること若しくはISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)の認証を受けていることを義務付けている。</li> </ul> <p>【契約時】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>契約書において次の事項を定めている。               <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 個人情報保護に関する規程、体制の整備</li> <li>イ 個人情報保護に関する安全管理措置</li> <li>ウ 情報セキュリティ対策の実施責任者の配置</li> </ul> </li> <li>適切な社内における情報保護管理体制が構築されているか、管理体制の説明を求め確認している。</li> <li>必要に応じ、事業者の管理記録簿の確認又は作業場所の立入検査等を実施する。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<p>[ 制限している ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p style="text-align: right;">1) 制限している                      2) 制限していない</p>	
具体的な制限方法	委託契約書に以下の規定を設ける。 ①アクセス権限を付与する業務員の名簿の提出と、それ以外の者が作業場所に立ち入ることを禁止している。 ②データの機密保持に関する事項を明記し、委託処理の際にデータ保護に関する委託先の規程の確認を行っている。 ③委託事業者に対しては業務外で使用しないように委託契約書に定め、秘密保持に関する覚書を提出させている。 ④委託事業者において、当該職員に対して情報セキュリティ研修を実施していることを確認している。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	<p>[ 記録を残している ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p style="text-align: right;">1) 記録を残している                      2) 記録を残していない</p>	
具体的な方法	<p>【介護保険システム運用保守業務委託業者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>特定個人情報が記録されたサーバー等での作業については、事前に作業報告の提出を求める。</li> <li>システム作業のためにサーバー等のメンテナンス用のID、パスワード及びデータベースのメンテナンス用ID、パスワードを利用させており、当日の作業報告と照合することで作業者の特定ができる。</li> <li>上記の作業実績等については、磁気ディスクに記録し毎日蓄積・保存する。保存した記録については、1ヵ月分を磁気ディスクにまとめて保管委託を行っている。</li> <li>システムの改修や設定変更に係る作業については、作業対象となるOSやミドルウェアが保有する機能によりID単位の操作内容が記録される。</li> </ul> <p>【保険者事務共同処理業務委託事業者】</p> <p>委託先(国保連合会)の従業員等が本市の介護保険に関する受給権者の個人番号を閲覧等した場合には、国保連合会のシステム等において、特定個人情報にアクセスした従業員等・時刻・操作内容を記録することにしており、本市の情報セキュリティ管理者が委託契約に基づき、委託先に当該記録の開示を請求し、調査することで操作者個人を特定する。当該記録は、本市の文書管理規定に従って、一定期間保存する。</p> <p>【認定事務センター業務委託事業者】</p> <p>委託先の従業員等が本市介護保険システムにおいて被保険者等の個人番号を閲覧等した場合には、特定個人情報にアクセスした従業員等・時刻・操作内容をシステム上に記録しており、本市の情報セキュリティ管理者が操作者個人を特定できる。</p>	
特定個人情報の提供ルール	<p>[ 定めている ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p style="text-align: right;">1) 定めている                                      2) 定めていない</p>	
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先から第三者への特定個人情報の提供は認めていない。	



	委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>・委託元は、必要があると認めるときは、委託先の個人情報等の保護状況について立入検査を実施する。</p> <p>【介護保険システム運用保守業務及び認定事務センター業務委託事業者】 委託先へ特定個人情報ファイルを提供することは基本的になく、特定個人情報を取扱う作業を行う場合は本庁舎等設置端末を利用する等、特定の作業場所以で行うこととしている。</p> <p>【バックアップ用媒体の運搬及び外部保管業務委託事業者】 業務の性格上、特定個人情報を保管するのみで直接的に個人情報にアクセスすることはない。基本的な個人情報の取り扱いについては契約条項に定めている。</p> <p>【保険者事務共同処理業務委託事業者】 本市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託契約書において、委託業務の定期報告及び緊急時報告を義務付けし、特定個人情報の取扱いに関して定期的に委託先から書面にて報告を受けることとしている。伝送通信ソフトで国保連合会へ特定個人情報を送付する際に送付記録を帳簿に記入し、文書管理規定に従い、一定期間保存する。</p>
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<p>&lt;選択肢&gt; 1) 定めている 2) 定めていない</p>
	ルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>特定個人情報等は、業務完了後は速やかに返還し、又は漏えいを起こさない方法によって確実に消去、もしくは処分することを、本市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託契約書に明記することとしている。ただし、外部保管業務委託事業者に提供した外部記憶媒体については、一定の保管期間を過ぎた後に返還を受け、本市にて媒体の処分を行う。</p> <p>委託契約終了後は、委託先から特定個人情報等の消去・廃棄等に関する報告書を提出させ、本市の情報システム管理者が消去及び廃棄状況の確認を行う。</p>
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 ]	<p>&lt;選択肢&gt; 1) 定めている 2) 定めていない</p>
	規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報等の保護に必要な体制の整備及び措置を講じなければならない。</li> <li>・個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定める。</li> <li>・個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、委託業者に対し改善を求めるとともに、個人情報等の管理状況を適切であると認めるまで委託業務を中止させることができる。</li> <li>・目的外利用の禁止及び第三者への提供禁止。</li> <li>・個人情報等の外部への持ち出し禁止。</li> <li>・個人情報等を複製又は複製禁止(本市の同意を得た場合を除く)。</li> <li>・個人情報等の保護状況について立入検査を実施することが可能。</li> <li>・一括再委託等の禁止。</li> </ul>
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 ]	<p>&lt;選択肢&gt; 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</p>
	具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護の遵守を契約書に記載している。</li> <li>・業務に対する再委託先従事者の名簿提出を義務付けている。</li> <li>・秘密保持義務に関し覚書を交わしている。</li> <li>・情報セキュリティ確認書(※)により個人情報保護に関する必要な措置等について誓約させている。</li> <li>・再委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄を義務付けている。</li> </ul> <p>(※)委託契約に際し、再委託先から委託先に対して提出させており、契約書に添付されている。</p>
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
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	<b>【提供】</b> ・情報提供ネットワークシステムを通じない特定個人情報の提供は行わない。  <b>【移転】</b> ・移転については、介護保険システムから対象となるシステムに対し、自動で実施されるが、その内容は全て記録するように構築している。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<b>【提供】</b> ・情報提供ネットワークシステムを通じない特定個人情報の提供は行わない。  <b>【移転】</b> ・番号法の規定に基づき、認められる特定個人情報の移転について、規定の範囲内で移転を行う。また特定個人情報保護の理解度を高めるために、教育・指導を行う。	
その他の措置の内容	USBメモリやCD等の外部記録媒体への書き込みをシステム側で禁止している。	
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	<b>【提供】</b> ・情報提供ネットワークシステムを通じない特定個人情報の提供は行わない。  <b>【移転】</b> ・介護保険システムから対象のシステムに向け、指定の日時に指定した情報を抽出するようシステムを構築し、抽出した情報を対象システムに引き渡して移転を行っている。	
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	<b>【提供】</b> ・情報提供ネットワークシステムを通じない特定個人情報の提供は行わない。  <b>【移転】</b> ・介護保険システムでは本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法に基づき認められる情報のみを、決められた移転先のみにはしか移転できない仕組みとしている。	
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	<p>&lt;介護保険システムの運用における措置&gt; 番号法の規定に基づき、認められる範囲内において特定個人情報の照会を行う。また特定個人情報保護の理解度を高めるために、教育・指導を行う。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; ①情報照会機能(※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用照会リスト(※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。</p> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※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。 (※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>
--------------	--

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

リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; 中間サーバーは、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た特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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(バーチャルプライベートネットワーク)等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>
--------------	---

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

リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク

リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>
--------------	---

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

リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;  ①中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。  ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。  ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。  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>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。  ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。  ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れている 2) 十分である  3) 課題が残されている</p>
<p>リスク5: 不正な提供が行われるリスク</p>	
<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>&lt;介護保険システムの運用における措置&gt;  ①情報提供ネットワークシステムにおける情報連携においては、中間サーバーに保有されている情報のみが連携されることになっており、介護保険システムが保有する情報が全て連携されるわけではない。  ②中間サーバーに保有される特定個人情報は、番号法の規定に基づき定められた情報のみとなっており、不正な提供が行われるリスクに対応している。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;  ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。  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>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れている 2) 十分である  3) 課題が残されている</p>
<p>リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク</p>	

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;  ①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。  ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。  ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。  ③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p> <p>&lt;中間サーバーの運用における措置&gt;  セキュリティ実施手順等について定期的に職員へ研修を行う。また、情報漏えい等の防止のため、管理者の許可なく端末機又は記録媒体等を執務室以外に持出すことの禁止、アクセス権限の管理、システムへのアクセス記録を実施する。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れている 2) 十分である  3) 課題が残されている</p>
<p>リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク</p>	
<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>&lt;介護保険システムの運用における措置&gt;  ①情報提供ネットワークシステムにおける情報連携においては、中間サーバーに保有されている情報のみが連携されることになっており、介護保険システムが保有する情報が全て連携されるわけではない。  ②中間サーバーに保有される特定個人情報は、番号法の規定に基づき定められた情報のみとなっており、誤った情報の提供が行われるリスクに対応している。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;  ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。  ②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。  ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れている 2) 十分である  3) 課題が残されている</p>
<p>情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	
<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;  ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。  ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。  ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。  ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。  ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【情報システム室における対策】 特定個人情報を格納するサーバーを設置する情報システム室は次の対策を行っている。 ・情報システム室は無窓構造であり、入退室できるドアは2か所に限定しており、これらのドアもICカードによる入退室管理を行っている。 ・サーバー機器は施錠されたラック内部に格納されている。 ・情報システム室には火災報知機やガス系消火設備を設置するなどの防火措置を行っている。 ・情報システム室内に設置したサーバーは、転倒・落下防止等の耐震対策を行っている。 ・情報システム室で利用する電源はCVCF装置や自家発電装置を設置し、電氣的障害に対する措置を講じている。</p> <p>【記録媒体等の保管場所における対策】 バックアップデータを記録した媒体の保管場所については、次の対策を行っている。 ・システムバックアップデータは、情報システム室内の保管庫に格納し、入室者の制限を行っている。また、大阪府外の遠隔地にも保管している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p>
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【ウイルス対策】 ・ウイルス対策ソフトウェアを導入し、サーバー及び端末機に常駐させることで、コンピュータウイルス等の不正プログラム検出を行っている。 ・ウイルス対策ソフトウェアについて、定期的に当該ソフトウェア及びパターンファイルの更新を実施している。</p> <p>【不正アクセス対策】 ・介護保険システム及び統合基盤システムは住民情報等を取り扱う重要システムが利用する専用ネットワークに接続しており、インターネットと物理的に接続されていない。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・中間サーバー・プラットフォームでは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。</p> <p>【その他】 ・システム画面についてはスクリーンコピーを不可能とする設定を行っている。</p>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし

	その内容	
	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している      2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の保管方法としている。
	その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      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	<p>&lt;介護保険システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データについては、最新の状態で保管する。</li> <li>・住民の情報については、住基システムから情報を定期的に取得する。また、住民ではない方の情報については、各事務運用において、正確性が確保された情報を取得する。</li> </ul> <p>&lt;統合基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統合宛名に係る住民の4情報については、住基システムと連携し、最新の状態を維持する。また、住民以外の情報については、各事務運用において、正確性が確保された情報に更新される。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク3: 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	<p>[ 定めている ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 定めている      2) 定めていない</p>
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データについては、保管期間の満了後システムにてデータベースより削除する。</li> <li>・CD等の外部媒体については、物理的破壊を行う。</li> <li>・申請書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。</li> </ul>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[ 十分に行っている ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 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</span></p> <p>具体的なチェック方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報を取扱うに当たり、事務作業の中で遵守しなければならないルールを設定し、遵守しているかのセルフチェックを月1回行っている。</li> <li>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</li> <li>・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</li> </ul>
②監査	<p>[ 十分に行っている ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 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</span></p> <p>具体的な内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大阪市情報セキュリティ検査実施要綱に基づき、毎年1回、最高情報セキュリティ責任者が実施する内部監査において全てのシステムのセキュリティ対策の状況について確認を行い、外部監査人による評価を受ける。</li> <li>また、情報セキュリティ監査(内部監査)において、問題が検出されたシステムについては、選任された外部の監査人による情報セキュリティ監査(外部監査)を実施している。</li> <li>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</li> <li>・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</li> </ul>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[ 十分に行っている ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 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</span></p> <p>具体的な方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;介護保険システムにおける措置&gt;</li> <li>・介護保険システムについて、区役所等のシステム利用部署の責任者に新たに着任した者について、セキュリティ対策の研修を実施し、所管部署のセキュリティ対策の徹底に努めるよう啓発を行っている。</li> <li>・セキュリティ関連規程等に変更があった場合は、それに基づく本システムのセキュリティ対策実施手順についても適宜必要な見直しを行っており、見直しを行った場合は利用部署等に周知を行い、セキュリティ対策の徹底を図るよう指導を行っている。</li> <li>・委託事業者に対しては業務外で使用しないように委託契約書(協定書)に定め、機密保護等の誓約書を提出させている。さらに、委託事業者において、当該職員に対して情報セキュリティ研修を実施させている。</li> <li>・違反行為を行ったものに対しては、懲戒処分に関する指針に基づき懲戒処分の対象となる。</li> <li>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</li> <li>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、セキュリティ研修を実施することとしている。</li> <li>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。</li> </ul>
3. その他のリスク対策	
<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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リテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

## V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号 大阪市総務局行政部行政課(情報公開グループ)
②請求方法	・窓口(大阪市役所本庁舎1階市民相談室)で直接、開示・訂正・利用停止請求 ・郵便にて開示・訂正・利用停止請求
特記事項	大阪市ホームページ上に請求先及び請求方法を掲載。
③手数料等	[ 無料 ] <選択肢> (手数料額、納付方法: 1) 有料 2) 無料 )
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っていない ] <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	
公表場所	
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	〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号 大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 電話: 06-6208-8956 ファックス: 06-6202-6964
②対応方法	・問合せ内容を十分聴き取り、申出者に説明を行い、その対応について記録を残す。 ・漏えい等に係る問合せについては、必要に応じて調査等を実施し、申出者に説明する。



## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成28年5月25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	大阪市ホームページへの掲載及び市民情報プラザ(大阪市役所1階)での配架等により意見募集内容の閲覧を行い、送付、FAX、電子メール又は窓口(大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課)への持参により意見を受け付ける。
②実施日・期間	平成28年6月20日 から 平成28年7月22日 まで
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	意見なし
⑤評価書への反映	なし
3. 第三者点検	
①実施日	平成28年 8月 9日
②方法	大阪市個人情報保護審議会による点検
③結果	特定個人情報ファイルの取扱いについては、個人のプライバシー等の権利利益に与え得る影響を予測した上で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分析し、そのリスクを軽減するための措置が講じられていると認められる。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

### (別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年8月31日	<表紙> 公表日	平成27年7月31日	平成28年8月31日	事後	
平成29年1月4日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託の有無	4件	5件	事前	①重要な変更(特定個人情報を取り扱う委託先の追加)及びこれに伴う修正
平成29年1月4日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項6	(記載なし)	(認定事務センター業務について新たに追記)	事前	同上
平成29年1月4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 (特定個人情報ファイルの取扱いの記録—具体的な方法)	(認定事務センター業務について記載なし)	【認定事務センター業務委託事業者】 委託先の従業員等が本市介護保険システムにおいて被保険者等の個人番号を閲覧等した場合には、特定個人情報にアクセスした従業員等・時刻・操作内容をシステム上に記録しており、本市の情報セキュリティ管理者が操作者個人を特定できる。	事前	同上
平成29年1月4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 (特定個人情報の提供ルール)	【介護保険システム運用保守業務委託事業者】 委託先へ特定個人情報ファイルを提供することは基本的になく、特定個人情報を取扱う作業を行う場合は本庁舎等設置端末を利用する等、特定の作業場所で行うこととしている。	【介護保険システム運用保守業務及び認定事務センター業務委託事業者】 委託先へ特定個人情報ファイルを提供することは基本的になく、特定個人情報を取扱う作業を行う場合は本庁舎等設置端末を利用する等、特定の作業場所で行うこととしている。	事前	同上
平成29年7月1日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	(記載なし)	⑤保険者事務共同処理業務(高額医療合算介護(予防)サービス費算定業務) 高額医療合算介護(予防)サービス費の事務に個人番号を利用し、本市の介護保険と後期高齢者医療制度の給付情報に関する名寄せを行う。 ※本市では、「⑤保険者事務共同処理業務」について、大阪府国民健康保険団体連合会(国保連合会)に委託するにあたって、個人番号が記載された「個人番号異動連絡票(訂正時には訂正連絡票)」を提供する。	事前	①重要な変更(特定個人情報を取り扱う事務の内容及び委託先を追加)及びこれに伴う修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年7月1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4)	(記載なし)	(国保連合会との間のデータ送受信に使用する「伝送通信ソフト」について追記)	事前	同上
平成29年7月1日	(別添1)事務の内容 全体	(記載なし)	(国保連合会との情報連携及び伝送通信ソフトについて追記)	事前	同上
平成29年7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 ⑧使用方法	・国保連合会への受給者異動情報及び給付実績情報等の提供に関する事務	・高額医療合算介護(予防)サービス費の算定に関する事務(国保連合会へ委託)	事前	同上
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託の有無	5件	6件	事前	同上
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項5	(記載なし)	(保険者事務共同処理業務(高額医療合算介護(予防)サービス費算定業務)について新たに追記)	事前	同上
平成29年7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 (特定個人情報ファイルの取扱いの記録—具体的な方法)	(保険者事務共同処理業務委託について記載なし)	【保険者事務共同処理業務委託事業者】 委託先(国保連合会)の従業員等が本市の介護保険に関する受給権者の個人番号を閲覧等した場合には、国保連合会のシステム等において、特定個人情報にアクセスした従業員等・時刻・操作内容を記録することになっているので、本市の情報セキュリティ管理者が委託契約に基づき、委託先に当該記録の開示を請求し、調査することで操作者個人を特定する。 当該記録は、本市の文書管理規定に従って、一定期間保存する。	事前	同上

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29年7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 (特定個人情報の提供ルール)	(保険者事務共同処理業務委託について記載なし)	【保険者事務共同処理業務委託事業者】 本市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託契約書において、委託業務の定期報告及び緊急時報告を義務付けし、特定個人情報の取扱いに関して定期的に委託先から書面にて報告を受けることとしている。伝送通信ソフトで国保連合会へ特定個人情報を送付する際に送付記録を帳簿に記入し、文書管理規定に従い、一定期間保存する。	事前	同上
平成29年7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 (特定個人情報の消去ルール)	委託事業者には特定個人情報の持ち出しは基本的に許可していないため、消去対象の情報はない。ただし、外部保管業務委託事業者に提供した外部記憶媒体については、一定の保管期間を過ぎた後に返還を受け、本市にて媒体の処分を行う。	特定個人情報等は、業務完了後は速やかに返還し、又は漏えいを起こさない方法によって確実に消去、もしくは処分することを、本市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託契約書に明記することとしている。ただし、外部保管業務委託事業者に提供した外部記憶媒体については、一定の保管期間を過ぎた後に返還を受け、本市にて媒体の処分を行う。 委託契約終了後は、委託先から特定個人情報等の消去・廃棄等に関する報告書を提出させ、本市の情報システム管理者が消去及び廃棄状況の確認を行う。	事前	同上
平成29年7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 (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)	・個人情報保護の遵守を契約書に記載している。 ・業務に対する再委託先従事者の名簿提出を義務付けている。 ・秘密保持義務に関し覚書を交わしている。 ・情報セキュリティ確認書により個人情報保護に関する必要な措置等について誓約させている。	・個人情報保護の遵守を契約書に記載している。 ・業務に対する再委託先従事者の名簿提出を義務付けている。 ・秘密保持義務に関し覚書を交わしている。 ・情報セキュリティ確認書により個人情報保護に関する必要な措置等について誓約させている。 ・再委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄	事前	同上
平成29年7月1日	【別紙1】事務内容別 情報連携イメージ図 (2) 賦課に係る事務		(伝送通信ソフトについて追記)	事前	同上
平成29年7月1日	【別紙1】事務内容別 情報連携イメージ図 (4) 給付に係る事務	(国保連合会との情報連携を「特定個人情報を含まない情報の流れ」として記載)	(国保連合会との情報連携を「特定個人情報の流れ」とし、伝送通信ソフトについて追記)	事前	同上

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29年7月1日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二 第1、2、3、4、6、26、30、33、39、42、46、56の2、58、61、62、80、81、83、87、90、94、95、97、106、108、109、117、120 の項	1 情報提供 番号法第19条第7号 別表第二 第1、2、3、4、5、6、8、11、17、22、26、30、33、39、42、43、46、56の2、58、61、62、80、81、83、87、90、94、95、97、106、108、109、117、120 の項  2 情報照会 番号法第19条第7号 別表第二 第93、94の項	事前	①重要な変更(情報提供ネットワークシステムによる情報連携について、根拠法令の整理)及びこれに伴う修正
平成29年7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 (提供先)	(1件ずつ個別の記載)	(別紙一覧表形式で記載。また、上記根拠法令の整理に伴い提供先を追加)	事前	同上
平成28年8月31日	(別添1)事務の内容 (備考欄)	(庁内連携について記載なし)	・大阪市内部の各業務システムとの情報連携について、直接個人番号を含まない情報であっても、連携先業務システムで個人番号を保有しておりそれと紐づく場合は特定個人情報として取扱う。(3.4.5.6)	事後	①本市内部の庁内連携は個人番号を用いず独自番号で行うため、記載していなかったが、H28.12月に制定した本市規則で、双方で個人番号を保有し紐付け可能な場合は特定個人情報として扱うよう整理したため、追加記載する。重要な変更の対象項目だが、取り扱いに変更はなく考え方の整理のみであるため、重要な変更に当たらない。
平成28年8月31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 (提供・移転の有無)	(移転先なし)	4件	事後	同上
平成28年8月31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 (移転先1)	(記載なし)	(福祉局生活福祉部保険年金課を追記(国保等システムへ高額介護合算情報を移転))	事後	同上

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8月31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 (移転先2)	(記載なし)	(福祉局生活福祉部地域福祉課を追記(総合福祉システムへ介護保険給付等情報を移転))	事後	同上
平成28年8月31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 (移転先3)	(記載なし)	(財政局税務部課税課を追記(税務システムへ介護保険料徴収情報を移転))	事後	同上
平成28年8月31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 (移転先4)	(記載なし)	(市民局総務部総務課を追記(住基システムへ介護保険資格情報を移転))	事後	同上
平成28年8月31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	(提供・移転なしのため記載なし)	(上記で追記した件について、提供・移転なし→あり に修正のうえ、新たに記載)	事後	同上
平成28年8月31日	【別紙1】事務内容別 情報連携イメージ図 (1) 資格に係る事務 (2) 賦課に係る事務 (3) 認定に係る事務 (4) 給付に係る事務	(イメージ図中、住基システム、税務システム、総合福祉システム、国保等システムとの情報連携について「特定個人情報を含まない情報の流れ」として記載)	(「特定個人情報の流れ」として記載)	事後	同上
平成28年8月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④ 記録される項目(その妥当性)	・医療保険関係情報:①資格の取得・喪失の確認のため、②給付費適正化のため、③第2号被保険者の支払方法変更及び一時差止めの措置を医療保険者に確認するために保有	・医療保険関係情報:①資格の取得・喪失の確認のため、②給付費適正化のため、③第2号被保険者の医療保険資格を確認するために保有	事後	③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
平成28年8月31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 入手に係る妥当性	・資格の取得や喪失及び第2号被保険者の支払方法変更及び一時差止めの措置を医療保険者に確認するため、医療保険情報等を入手している。	・資格の取得や喪失及び給付費適正化等のため、医療保険情報等を入手している。	事後	③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
平成28年8月31日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	福祉局長 西嶋 善親	福祉局長 諫山 保次郎	事後	③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
平成28年8月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	株式会社日立システムズ	アクセンチュア株式会社	事後	③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
平成28年8月31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(特記事項)	大阪市ホームページ上に請求先及び請求方法を掲載する予定。	大阪市ホームページ上に請求先及び請求方法を掲載。	事後	③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
平成28年8月31日	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成27年1月23日	平成28年5月25日	事後	③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
平成28年8月31日	VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	平成27年3月23日(月)から平成27年4月22日(水)まで	平成28年6月20日 から平成28年7月22日 まで	事後	③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
平成28年8月31日	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	平成27年6月4日	平成28年8月9日	事後	③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
平成30年11月13日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	<中間サーバー> 介護保険事務では番号法別表第二に基づき、保有する個人情報のうち情報提供に必要な情報を中間サーバーに格納する。中間サーバーは情報提供ネットワークシステムを通じて関係する各機関と情報連携を行う。また、当事務において必要となる、他機関が保有する情報について、中間サーバーを介して情報取得を行う。	<中間サーバー> 介護保険事務では行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)別表第二に基づき、保有する個人情報のうち情報提供に必要な情報を中間サーバーに格納する。中間サーバーは情報提供ネットワークシステムを通じて関係する各機関と情報連携を行う。また、当事務において必要となる、他機関が保有する情報について、中間サーバーを介して情報取得を行う。	事後	③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
平成30年11月13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 別表第一第68の項	1. 番号法第9条第1項 別表第一 第68の項 2. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(以下「番号法別表第一の主務省令」という。)第50条	事後	③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
平成30年11月13日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	1. 情報提供 番号法第19条第7号 別表第二 第1、2、3、4、5、6、8、11、17、22、26、30、33、39、42、43、46、56の2、58、61、62、80、81、83、87、90、94、95、97、106、108、109、117、120 の項 2. 情報照会 番号法第19条第7号 別表第二 第93、94の項	1. 情報提供 ①番号法第19条第7号 別表第二 第1、2、3、4、5、6、8、11、17、22、26、30、33、39、42、43、46、56の2、58、61、62、80、81、83、87、90、94、95、97、106、108、109、117、120 の項 ②行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(以下「番号法別表第二の主務省令」という。)第1条、第2条、第3条、第4条、第5条、第6条、第7条、第10条、第12条の3、第15条、第19条、第22条の2、第24条の2、第25条、第25条の2、第30条、第31条の2、第32条、第33条、第43条、第43条の2、第44条、第47条、第49条、第53条、第55条、第55条の2 2. 情報照会 ①番号法第19条第7号 別表第二 第93、94 の項 ②番号法別表第二の主務省令第46条、第47条	事後	③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
平成30年11月13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 移転先1 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第30の項	番号法第9条第2項 市番号条例別表第2の第9の項	事後	③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
平成30年11月13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 移転先2 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第15の項	番号法第9条第2項 市番号条例別表第2の第7の項	事後	③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
平成30年11月13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 移転先3 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第16の項	番号法第9条第2項 市番号条例別表第2の第8の項	事後	③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
平成30年11月13日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 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)によって不正にしようされるリスク ・ユーザ認証の管理 ・具体的な管理方法	・介護保険システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。	・介護保険システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、ユーザID、パスワード及び生体情報(指静脈)による認証を行っている。	事後	③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
平成30年11月13日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 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)によって不正にしようされるリスク ・ユーザ認証の管理 ・具体的な管理方法	・統合基盤システムへの利用権限を持つ従事者にのみユーザIDを付与し、ユーザIDとパスワードによる認証を行う。パスワードは定期的及び随時に変更するよう周知するとともにシステム的に変更させる設定としている。	・統合基盤システムへの利用権限を持つ従事者にのみユーザIDを付与し、ユーザID、パスワード及び生体情報(指静脈)による認証を行う。 ・パスワードは定期的及び随時に変更するよう周知するとともにシステム的に変更させる設定としている。	事後	③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
平成30年11月13日	IVその他のリスク対策 1. 監査 ①自己点検 ・具体的なチェック方法	・大阪市情報セキュリティ監査実施要綱に基づき、毎年1回、総括情報セキュリティ責任者が実施する内部監査において全てのシステムのセキュリティ対策の状況について確認を行い、外部監査人による評価を受ける。	(記載なし)	事後	③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
平成30年11月13日	IVその他のリスク対策 1. 監査 ②監査 ・具体的な内容	・情報セキュリティ責任者が毎年セキュリティ内部監査として、セキュリティ対策の実施状況について確認を行っており、本システムについてもその中で確認を行っている。 また、セキュリティ内部監査の結果、必要と認められるシステムについては、選任された外部監査人によるセキュリティ監査を受け、問題点の把握・改善に努めている。	・大阪市情報セキュリティ検査実施要綱に基づき、毎年1回、最高情報セキュリティ責任者が実施する内部監査において全てのシステムのセキュリティ対策の状況について確認を行い、外部監査人による評価を受ける。 また、セキュリティ内部監査の結果、必要と認められるシステムについては、選任された外部監査人によるセキュリティ監査を受け、問題点の把握・改善に努めている。	事後	③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
平成30年11月13日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	福祉局長 諫山 保次郎	福祉局長	事後	国様式の変更による
平成30年11月13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6 ⑥委託先名	テンプスタッフ株式会社	パーソルテンプスタッフ株式会社	事後	