

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
16	松本市 介護保険料賦課に関する事務 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

本市は、介護保険料賦課業務に関する事務における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十分な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

松本市長

公表日

平成31年4月26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	介護保険料賦課に関する事務
②事務の内容	<p>本市は、介護保険法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号利用法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>なお、介護保険料賦課に係る事務として、主に、65歳以上の介護保険料の賦課に関する事務。</p> <ol style="list-style-type: none">住民税課税データに基づき、所得を確認し保険料計算を行う。 軽減、減免申請に基づく賦課転入者等で賦課対象年度の課税データが市に無い場合は、転入前市町村に所得、課税、扶養情報の照会を行った上で賦課する。納入通知書、納付書の発送年金からの特別徴収仮徴収決定及び通知書の発送所得未把握世帯に対する所得調査
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(賦課)
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none">賦課の準備 賦課に向けて、所得を確認整備できる。 賦課資料照会・入力・資格異動等による更正機能 減免申請による保険料の減免、減額を行うことができる。賦課計算 所得から介護保険料を計算する。 課税台帳を管理できる。納入通知 納入通知書・納付書が発行できる。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [<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 [] 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 [<input type="radio"/>] その他 (収納、滞納システム、団体内統合宛名システム(番号連携サーバー))

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(番号連携サーバー)
②システムの機能	1. 統合宛名番号付番機能 統合宛名番号が未登録の個人に対して、新規に付番する機能 2. 統合宛名情報管理機能 統合宛名番号を元に、基本4情報(住所、氏名、生年月日、性別)、各業務宛名番号、個人番号などを紐付けし、管理する機能 3. アクセス管理機能 特定個人情報にアクセスできる権限を利用者・業務システム個別に設定する機能 4. 情報提供連携機能 業務システムから取得した提供情報を中間サーバーへ登録する機能 5. 符号取得支援連携機能 住基ネットワークシステムに対して、符号生成依頼を行う機能 6. 共通変換機能 業務システムから受領データおよび中間サーバーからの受領データの文字コードやデータ形式を変換する機能 7. オンライン機能 中間サーバー登録情報に、業務システムを介さずに検索・表示・登録をオンラインで行う機能
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"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (中間サーバー)
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	1. 符号管理機能 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「統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 2. 情報照会機能 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。 3. 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。 4. 各事務システム接続機能 中間サーバーと各事務システム、宛名システム及び既存住民基本台帳システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。 5. 情報提供等記録管理機能 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記録等を生成し、管理する。 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。 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(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。 8. セキュリティ管理機能 セキュリティを管理する。 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。 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、稼動状態の通知、保管切れ情報の削除を行う機能
③他のシステムとの接続	<input checked="" 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 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (団体内統合宛名システム(番号連携サーバー))

3. 特定個人情報ファイル名	
1 宛名特定個人情報ファイル、2 介護保険情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号利用法第9条第1項 別表第1の68の項及び第19条第7号別表第2第1欄93、94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	<ul style="list-style-type: none"> ・番号利用法第19条第7号別表第2第1欄 93、94の項 ・番号利用法第9条第1項別表第1 68項下欄主務省令で定める事務を定める命令 (平成26年9月10日)(内閣府/総務省/令第5号)50条 ・番号利用法第19条第7号別表第2第1欄93、94の項第4欄主務省令で定める事務を定める命令(平成26年12月12日)(内閣府/総務省/令第7号)第46条及び第47条
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	健康福祉部 保険課
②所属長の役職名	保険課長
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 ※	介護保険法第9条に基づく、介護保険の被保険者等 介護保険システムに情報が記録されている者のうち、個人番号を有する者
その必要性	被保険者等の情報を正確に把握し、介護保険賦課業務を正確、かつ、効率的に実施するため。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・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 (口座情報)
その妥当性	個人番号:対象者を正確に特定するために保有(参照)します。 1. その他識別情報(内部番号) 個人を一意に識別するために独自の識別番号を保有します。 2. 基本4情報(氏名、性別、生年月日、住所) 納入通知書の印字等、事務で必要とする氏名、住所等を管理するために保有します。 3. その他住民票関係情報 世帯主と被保険者の関係を示す続柄等を保有します。 4. 地方税関係情報 賦課計算を行うための所得情報を保有します。 5. 医療保険関係情報 災害関係情報、生活保護・社会福祉関係情報は、減免等の判定をするために保有します。 6. 口座情報 口座振替を行う口座を管理するために保有します。
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
⑥事務担当部署	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 （ 市民課、市民税課、生涯・生活支援課、高齢福祉課 ） <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 （ 他自治体 ） <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 ※	個人の情報を的確に把握し、迅速かつ正確な介護保険料賦課業務を行うため。						
④使用の主体	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">使用部署</td> <td colspan="2">保険課</td> </tr> <tr> <td>使用者数</td> <td style="text-align: center;">[100人以上500人未満]</td> <td> <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 </td> </tr> </table>	使用部署	保険課		使用者数	[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
使用部署	保険課						
使用者数	[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					
⑤使用方法	<p>入手した特定個人情報は、以下の介護保険事務の基礎情報として取得、確認、使用します。</p> <p>介護保険料の賦課に関する事務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 保険料の賦課及び軽減 2. 前住所地への所得照会 3. 年金特別徴収・仮徴収 4. 所得未把握世帯調査 						
⑥使用開始日	平成28年1月1日						
情報の突合	必要に応じて、介護保険賦課事務にて保有する情報と、住民記録システム、市民税システム等との情報の突合を行う。						

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賦課業務	
①委託内容	介護保険システム(賦課)運用保守	
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	富士通株式会社	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	委託先及び再委託先から下記資料の提出を受け、承諾を判断している。 また、再委託を承諾する条件として、再委託先の管理・監督業務を行うことを条件に、許諾している。 <委託先> ・再委託対象業務、再委託先名称、再委託期間等を含む再委託の承認依頼 <再委託先> ・情報資産の保護体制等の報告 ・従事者一覧 ・代表者を含む情報資産に関する誓約書
	⑥再委託事項	介護保険賦課システム運用保守

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (32) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (2) 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない
提供先1	番号利用法第19条第7号別表第二(別紙1を参照)別表第二の第1欄に掲げる者(別紙1を参照)
①法令上の根拠	番号利用法第19条第7号別表第二(別紙1を参照)
②提供先における用途	番号利用法第19条第7号別表第二第一欄93、94の第二欄に掲げる事務
③提供する情報	特定個人情報保護ファイルの範囲と同様
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;"> <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 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報保護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	照会を受けた都度

移転先1	高齢福祉課・西部福祉課
①法令上の根拠	番号利用法第9条第1項
②移転先における用途	介護保険法による給付関係(賦課徴収に係る)
③移転する情報	介護保険料賦課徴収関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	介護保険被保険者と、被保険者が属する世帯員
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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 [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	本市における措置 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とパスワードによる認証が必要となる。 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

1. 介護保険情報ファイル

※個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

項目名

1:被保一記号番号、2:被保一宛名コード、3:被保一主個人番号(※)、4:被保一賦課年度、5:被保一履歴番号、6:被保一賦課履歴レコード区分、7:被保一賦課更正年月日、8:被保一賦課更正事由、9:被保一随時告知区分、10:被保一納通発行日、11:被保一賦課世帯区分、12:被保一資格区分、13:被保一未申区分、14:被保一月別課税有無04~03、15:被保一賦課計算開始日、16:被保一賦課計算終了日、17:被保一総所得金額、18:被保一賦課基準額、19:世帯一所得割額、20:被保一所得割額、21:被保一均等割額、22:世帯一均等割額、23:被保一平等割、24:世帯一平等割額、25:被保一減免額、26:被保一賦課額、27:被保一暫定賦課額、28:被保一暫定基礎額、29:被保一期別賦課額01~12、30:被保一現年賦課額計、31:被保一過年度賦課額01~05、32:被保一過年賦課額計、33:被保一納付区分、34:被保一金融機関コード、35:被保一口座種別、36:被保一口座番号、37:被保一納付種別、38:被保一口座名義人カナ、39:被保一減免事由、40:被保一減免開始期、41:被保一減免率、42:被保一減免金額、43:被保一減免申請年月日、44:被保一過年度賦課額01~05、45:被保一過随1~7ー調定月、46:被保一過随1~7ー調定期別、47:被保一過随1~7ー賦課期別レコード区分、48:被保一過随1~7ー納期限、49:被保一過随1~7ー期別賦課額、50:被保一宛名氏名カナ、51:被保一宛名氏名漢字、52:被保一宛名氏名生年月日、53:被保一宛名氏名性別、54:被保一宛名氏名続柄コード、55:被保一宛名氏名郵便番号、56:被保一宛名氏名住所漢字、57:被保一宛名氏名方書漢字、57:被保一宛名氏名行政区コード、58:被保一宛名送付先カナ、59:被保一宛名送付先漢字、60:被保一宛名送付先郵便番号、61:被保一宛名送付先住所漢字、62:被保一宛名送付先方書漢字、63:被保一宛名送付先行政区コード

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
1 宛名特定個人情報ファイル、2 介護保険情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 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"> ・届出書等を本人から受領する場合は、番号法施行規則に従って、個人番号カード、通知カード、個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書等により番号確認を行います。また、個人番号カード、運転免許証、旅券、身体障害者手帳、在留カード、特別永住者証明書等により身元確認を行います。 ・届出書等を代理人から受領する場合は、番号法施行規則に従って、法定代理人の場合は、戸籍謄本等、任意代理人の場合には委任状等により代理権の確認を行います。また、代理人の個人番号カード、運転免許証、旅券、身体障害者手帳、在留カード、特別永住者証明書等により代理人の身元確認を行います。 さらに、本人の個人番号カード又は通知カードの写し、本人の個人番号が記載された住民票の写し・記載事項証明書又はその写し等により本人の番号確認を行います
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 十分である</p> </div> </div>
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	
<ul style="list-style-type: none"> ・紙媒体の届出は、事務処理の段階ごとに保管場所を決めており、漏えいや紛失を防止します。 	
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"> ・番号利用業務以外の部門(条例に規定されていない業務も含む)における照会では、操作権限により、個人番号が参照できない仕組みが構築されています。(個人番号を物理的に表示しません) また、介護保険システム(賦課システム)に対して、不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施しています。 ・介護保険システム(賦課システム)においては、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施しています。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 十分である</p> </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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <p><選択肢></p> <p>1) 行っている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 行っていない</p> </div> </div>
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いる。 ・職員異動等により、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。 ・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。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>2) 十分である</p> </div> </div>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
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	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>特定個人情報を含む全ての個人情報について、以下の内容を「個人情報の取扱いに関する特記事項」として契約書に添付し、委託事業者に順守させます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損及びその他の事故を未然に防止するため必要な措置を講じる。 個人情報の取扱いに関する責任体制を整備し、管理責任者を定める。 個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。 業務を処理するため個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。 市の指示又は承諾があるときを除き、業務の目的以外の目的に個人情報を利用し、又は第三者に提供してはならない。ならびに複写し、又は複製してはならない。 市から貸与された、又は委託事業者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報の記録された資料等は、契約が終了し、又は解除された後直ちに返還し、又は引き渡し、若しくは消去しなければならない。 委託事業者は、個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。ただし、書面により市の承諾を得た場合は、この限りではない。 市は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託事業者に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明若しくは資料の提出を求め、又は委託事業者の事務所に立ち入ることができる。 個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに市に報告し、本市の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
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	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	
その他の措置の内容	書面により委託者の承諾を得た場合に限り、再委託を可能としている。また、再委託した場合には、再委託者の状況等について報告書を提出させています。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない	
リスク: 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	他の業務所管課より情報の移転・提供を求められた場合は、データ利用申請書による申請が必要であり、審査の結果、承認されたものについてのみ、データの移転・提供を行っています。
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	
<ol style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 他自治体への提供については、あらかじめ定められた方法でのみ行い、連携においては所属長の承認を得て行う。 庁内のデータ連携については、あらかじめ定められた仕様に基づくサーバー間連携に限定された構築となっている。 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に対する措置 <ul style="list-style-type: none"> 庁内のデータ連携については、あらかじめ定められた仕様に基づくサーバー間連携に限定された構築となっている。 	

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>1. 介護保険システム(賦課)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>2. 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。 (※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	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不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>1. 介護保険システム(賦課)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>2. 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。 (※) 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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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>1. 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>2. 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	<ul style="list-style-type: none"> ・データバックアップを毎日実施し、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内の個別入退室管理が施された部屋に設置した装置内にデータを保管する。装置へのアクセスはID/パスワードによる認証を必要とする。 ・使用するサーバー及び端末には、ウィルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新をしている。 ・停電によるデータの消失を防ぐためUPSを導入している。 ・バックアップ媒体、紙媒体については、施錠管理を行っている。
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
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	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスクへの措置 特定個人情報については市民の届出等に基づき、管理情報を更新している。 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への措置 システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。 	
8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [<input type="radio"/>] 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	
10. その他のリスク対策	
<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。	

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	松本市健康福祉部保険課 〒 390-8620 住所 長野県松本市丸の内3-7 TEL 0263-34-3203
②請求方法	松本市個人情報保護条例に基づき開示・訂正・削除・中止請求を受け付けます。
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	松本市役所 健康福祉部 保険課 0263-34-3203
②対応方法	問い合わせ受付表を準備し、問い合わせ内容・対応の記録を残します。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年8月1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29年7月19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	塚田雅宏	米山 順一	事後	
平成31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 所属長の役職名	健康福祉部保険課長 米山 順一	保険課長	事後	特定個人情報保護評価に関する規則(平成26年特定個人情報保護委員会規則第1号)が改正されたため