

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
46	介護保険に関する事務 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

岡崎市は、介護保険に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、番号法及び個人情報保護に関する法令を遵守し、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行い、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

岡崎市長

公表日

令和5年4月1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	介護保険に関する事務
②事務の内容	<p>介護保険制度は、高齢者が介護が必要になっても住み慣れた地域や住まいで尊厳ある自立した生活を送ることができるよう、介護保険法に基づき、介護が必要になった高齢者やその家族を社会全体で支えていく社会保険制度である。</p> <p>【被保険者】 第1号被保険者(65歳以上のかた) 第2号被保険者(40歳以上65歳未満で医療保険に加入しているかた)</p> <p>【保険料】 第1号被保険者 所得に応じて算定された保険料を特別徴収又は普通徴収の方法により徴収する。 第2号被保険者 加入している医療保険から一括で納付される。</p> <p>【サービスの利用】 ① 介護保険 申請により介護認定を受け、ケアマネジャーが作成するケアプランに基づきサービスを利用する。利用料の1割、2割又は3割を利用者が負担し、利用者負担額を除いた額が保険給付として国保連合会を通じてサービス事業者へ支払われる。 ② 総合事業 基本チェックリストを実施し、事業対象者となったら、ケアマネジャーが作成するケアプランに基づき、事業サービスを利用する。利用料の1割、2割又は3割を利用者が負担し、利用者負担額を除いた額が保険給付として国保連合会を通じてサービス事業者へ支払われる。(利用は、第1号被保険者のみ)</p> <p>保険者である岡崎市が行う事務は次のとおりであり、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1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条のとおり、事務全般を通じて特定個人情報ファイルを使用する。</p> <p>1 資格管理 ・年齢到達や転入による資格の取得、死亡や転出等による資格喪失、住所地特例対象者の管理など被保険者の資格管理を行う。 ・被保険者に対して被保険者証等を交付する。 ・申請書の申請管理システムでの受理。</p> <p>2 保険料の賦課徴収 ・被保険者の所得情報に基づき保険料を賦課し、納入通知書を作成し、送付する。 ・年金保険者から特別徴収又は被保険者から普通徴収により、保険料を徴収する。 ・保険料の滞納処分及び不納欠損に関する事務を処理する。 ・保険料の減免を行う。</p> <p>3 要介護認定 ・被保険者から要介護認定に係る申請(新規、更新、変更)を受付する。 ・要介護認定に係る調査を実施する。 ・要介護認定に係る主治医意見書の作成を依頼し、受理をする。 ・認定審査会を開催する。 ・要介護認定結果を通知し、認定情報を管理する。</p> <p>4 保険給付 ・介護サービス費、介護予防サービス費の現物給付を行う。 ・福祉用具購入・住宅改修など償還払いの申請書の受付、審査、支給決定、支払等の事務を行う。 ・特定入所者介護サービス費に係る認定申請の受付、審査、認定証の交付等を行う。 ・高額介護サービス費に係る申請書の受付、審査、支給決定、支払等の事務を行う。 ・負担割合の判定、負担割合証の交付等の事務を行う。 ・保険料滞納者に対して給付制限(給付額の減額、支払一時差止め差止め、支払方法の変更)を行う。 ・利用者負担額の減免及び給付等を行う。</p> <p>5 総合事業 ・基本チェックリスト実施情報の管理を行う。 ・他市町村総合事業対象者(住所地特例者)情報の管理を行う。 ・介護保険の保険給付に準じた事務を行う。</p>
③対象人数	<p>[10万人以上30万人未満]</p> <p style="text-align: right;"><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</p>

システム2	
①システムの名称	収納システム
②システムの機能	<p>1 賦課情報取込</p> <p>(1) 賦課情報登録機能 介護保険システムから賦課情報を受取り、収納情報に登録する。 更正が行われた場合は、更正処理後の賦課情報も受取る。</p> <p>2 収納</p> <p>(1) 消込機能 納付義務者又は各機関から各種納付情報を受取り、収納情報の消込処理を行う。</p> <p>(2) 還付、充当機能 還付、充当の対象者を抽出し、充当先がある場合は、充当処理を行い、納付義務者へ充当通知書 を通知する。 充当先がない場合、該当納付義務者に関する還付を行い、収納情報を更新する。</p> <p>(3) 督促機能 納期限を過ぎても納付が行われていない納付義務者を抽出し、督促状を出力する。</p> <p>3 滞納繰越</p> <p>(1) 滞納繰越機能 前年度の滞納分について、滞納繰越処理を行う。</p> <p>4 発行</p> <p>(1) 各種証明書発行機能 納税(付)証明書、完納証明書等を作成、交付する。</p> <p>(2) 納付書再発行機能 納付書を再発行する。</p> <p>5 照会</p> <p>(1) 収納情報照会機能 該当の者に対する、賦課・収納情報等を照会する。</p> <p>6 会計資料作成</p> <p>(1) 各種会計資料作成機能 収入日計表、収納月計表等の各種会計資料を作成する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[○] 宛名システム等 [○] 税務システム</p> <p>[○] その他 (滞納システム、介護保険システム)</p>

システム3	
①システムの名称	滞納システム
②システムの機能	1 照会機能 滞納者の基本情報、折衝記録、賦課情報等を照会する。 2 発行機能 催告書、各種照会文書、納付書等の出力を行う。 3 財産状況管理機能 各種照会文書の回答より判明した財産内容を登録する。 4 滞納管理機能 時効、不納欠損、法定納期限等及び執行停止等の登録・管理を行う。 5 処分機能 繰上徴収を行い、納期限を変更する。 差押、参加差押、交付要求を登録し、各種調書の出力、充当、換価計算を行う。 6 猶予機能 徴収猶予、換価猶予を行う。 7 情報連携機能 宛名、収納、賦課等の情報を連携して取込む。処分情報等を連携する。 8 統計機能 滞納に関する統計資料を作成する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 （ 収納システム、介護保険システム ）
システム4	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	1 基本情報管理機能 住登外者・法人の基本情報の登録・修正を行う。 2 口座振替管理機能 納税者より口座振替に関する申込、変更、取消等を受付け、金融機関へ照会等を行い、納付方法を登録、変更、取消を行う。 3 名寄せ機能 本市における、個人を一意に識別するための独自の識別番号（以下、「宛名番号」という。）が異なる同一個人のデータの名寄せを行う。 4 送付先・納税管理人等情報管理機能 税目ごとに送付先を管理登録する。納税管理人等の情報を登録する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 （ 収納システム、滞納システム、課税資料イメージ管理システム、申告書作成システム、確定申告書管理システム ）

システム5	
①システムの名称	データ連携基盤(庁内連携システム)
②システムの機能	<p>1 連携データベース管理・連携機能 地域情報プラットフォームに準じた連携情報をデータベース上に副本として保持し、連携情報を必要とするシステムへデータ連携することが可能な環境を提供する。</p> <p>2 ファイル連携サイト管理機能 連携データベースで管理されている連携情報以外の情報をデータ連携する際のファイルの受け渡し場所として個別にサイトを管理し提供する。</p> <p>3 文字コード変換機能 ファイルによるデータ連携をする際に必要がある場合にファイルの文字コードを 変換する。</p> <p>4 宛名管理機能 住民基本台帳情報、住登外情報、法人情報、共有者情報から統合宛名情報を生成・更新を行い管理し、提供する。</p> <p>5 アクセス権限管理機能 データ連携するシステムごとにIDを付与し必要な情報のみアクセスできるようにアクセス権限を設定し管理する。</p> <p>6 共通情報提供機能 町字情報、金融機関情報など共通的に使用する情報について正本として保持、管理し提供する。</p> <p>7 庁内システムポータルサイト提供機能 対応するシステムにシングルサインオン(自動ログオン)するための庁内システムポータルサイトを提供する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[○] 宛名システム等 [○] 税務システム</p> <p>収納システム、滞納システム、戸籍情報システム、選挙管理システム、人事給与システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、住民健康管理システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、市心身障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当(特別障がい者手当)システム、障がい者手当(障がい児福祉手当)システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理(補装具)システム、給付管理(日常生活用具)システム、給付管理(その他)システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成(おむつ券)システム、ねたきり高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉(精神)システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、税外収入管理システム、庁内開発基盤システム、結核管理システム、特別給付金システム、出産・子育て応援給付金システム、申請管理システム</p>

システム7									
①システムの名称	中間サーバー								
②システムの機能	<p>中間サーバーは、情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)、中間サーバーコネクタ等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、符号の取得(※1)や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。 (※1)セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は「個人番号」を直接利用せず「符号」を取得して利用する。</p> <p>1 符号管理機能 情報照会又は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「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能</p> <p>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)を行う機能</p> <p>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)の提供を行う機能</p> <p>4 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名管理システム及び住民基本台帳ネットワーク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ための機能 なお、本市においては、中間サーバーとの接続連携は、団体内統合宛名管理システムにおいて行う。</p> <p>5 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能</p> <p>6 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能</p> <p>7 データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、提供又は符号取得のための情報等について連携するための機能</p> <p>8 セキュリティ管理機能 セキュリティを管理するための機能</p> <p>9 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能</p> <p>10 システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能</p> <p>11 お知らせ機能 お知らせ情報提供対象者への情報送信依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介してお知らせ情報の提供を行う機能 お知らせ情報提供対象者へ提供した情報に対する状況確認依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介して回答結果の受領を行う機能</p> <p>12 自己情報提供機能 マイナポータルから受領した通知を情報提供者に送信し、情報提供者が該当する個人に係る特定個人情報の提供を行う機能</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	<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 checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()
<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 checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ()								

システム8			
①システムの名称	<p>住民基本台帳ネットワークシステム(住基ネット) ※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住基ネットの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住基ネットの内の市町村CS部分について記載する。</p>		
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の更新 住民記録システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 ・本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付等を行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 ・個人番号カードまたは住民基本台帳カードを利用した転入または転出(特例転入・転出) 個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、当該個人番号カードまたは住民基本台帳カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。) ・本人確認情報検索 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 ・機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 ・本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。 ・送付先情報通知 機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、住民記録システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 ・個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。 ・附票AP連携機能 住所等の異動があった人の戸籍の附票情報を附票APへ送信する。 ・住民票の広域交付 他市町村に住民票がある人の住民票を他市町村へ依頼し、印刷する。 		
③他のシステムとの接続	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (CSコネクタ、戸籍情報システム) </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (CSコネクタ、戸籍情報システム)	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (CSコネクタ、戸籍情報システム)	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム		

システム10	
①システムの名称	保険者専用ネットワークシステム(介護保険保険者支援システム)
②システムの機能	<p>1 外部作成データの送信機能 受給者異動連絡票情報等(特別徴収情報含む)の介護保険システムで作成されたデータを磁気媒体から支援ソフトに取り込み、国保連合会へ伝送で届出を行うデータ形式に変換して、伝送通信ソフトで送信する。</p> <p>2 審査結果情報等の受信機能 国保連合会から提供される給付実績等の審査結果情報(特別徴収情報含む)を伝送通信ソフトで受信する。</p> <p>3 審査結果情報等の照会機能 国保連合会から提供されるデータを支援ソフトに取り込み、給付実績、請求情報等を照会する。</p> <p>4 審査結果情報等の発行機能 伝送通信ソフトと支援ソフトを利用し、審査エラーや給付実績等を入力する。</p> <p>5 連絡電文の受信機能 国保連合会からの連絡電文を伝送通信ソフトで受信する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[○] その他 (媒体のみの連携のため他システムとの接続無し)</p>
システム11	
①システムの名称	要介護認定結果送信システム
②システムの機能	<p>1 認定審査状況の報告をする機能 介護保険システムで作成した要介護認定結果データを取り込み厚生労働省老健局へ送信する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[○] その他 (媒体のみの連携のため他システムとの接続無し)</p>
システム12	
①システムの名称	課税資料イメージ管理システム
②システムの機能	<p>1 資料スキャニング機能 資料をスキャンし、イメージデータを作成する。</p> <p>2 課税資料イメージ生成機能 電子データで提出された課税資料データをイメージ化する。</p> <p>3 資料イメージ照会機能 スキャン又は生成したイメージデータを画面表示、印刷する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[○] 宛名システム等 [○] 税務システム</p> <p>[○] その他 (申告書作成システム、確定申告書管理システム)</p>

システム13	
①システムの名称	サービス検索・電子申請機能
②システムの機能	<p>1. サービス検索・電子申請機能による申請を受理する機能 介護保険証及び負担割合証の再交付申請を受理する。 要介護・要支援認定の申請を受理する。 要介護・要支援更新認定の申請を受理する。 要介護・要支援状態区分変更認定の申請を受理する。 居宅(介護予防)サービス計画作成(変更)依頼の届出を受理する。 高額介護(予防)サービス費の支給申請を受理する。 介護保険負担限度額認定申請を受理する。 居宅介護(介護予防)福祉用具購入費の支給申請を受理する。 居宅介護(介護予防)住宅改修費の支給申請を受理する。 住所移転後の要介護・要支援認定申請を受理する。</p> <p>・【住民向け機能】 自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能</p> <p>・【地方公共団体向け機能】 住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能</p>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" 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 (申請管理システム、CSコネクタ)
システム14	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	<p>1. 連携機能 申請書のサービス検索・電子申請機能からの申請データの連携、CSコネクタからのシリアル番号紐付情報の連携、業務システムへの申請データの連携及び申請書のサービス検索・電子申請機能への業務ステータス情報の連携をする機能</p> <p>2. 画面照会機能 申請内容を審査するため、連携処理にて取得した申請データをオンライン照会する機能</p> <p>3. 帳票出力機能 連携処理にて取得した各種申請書の印刷を行う機能</p>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" 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 (サービス検索・電子申請システム、CSコネクタ)
3. 特定個人情報ファイル名	
1 介護保険情報ファイル 2 収納情報ファイル 3 滞納情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。)第9条第1項 別表第1の68の項</p> <p>2 岡崎市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(平成27年条例第50号)第4条第1項 別表第1の3の項</p>

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	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> [実施する] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div> </div>
②法令上の根拠	<p>【情報照会の根拠】 番号利用法第19条第8号 別表第2の93、94の項</p> <p>【情報提供の根拠】 番号利用法第19条第8号 別表第2の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、93、94、95、97、108、109、117、120の項</p> <p>【4__介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施若しくは保険料の徴収に関する情報】 【33__国民健康保険法第五十六条第一項に規定する他の法令による給付の支給に関する情報】 【34__健康保険法第五十五条に規定する他の法令による給付の支給に関する情報】 【36__高齢者の医療の確保に関する法律第五十七条第一項に規定する他の法令による給付の支給に関する情報】 【37__障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第七条に規定する他の法令により行われる給付の支給に関する情報】 【44__船員保険法第三十三条に規定する他の法令による給付の支給に関する情報】 【46__精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第三十条の二に規定する他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報】 【47__感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第三十九条第一項に規定する他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報】 【50__医療保険各法その他の法令による医療に関する給付の支給に関する情報】 【83__難病の患者に対する医療等に関する法律第十二条に規定する他の法令による給付の支給に関する情報】</p>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	福祉部介護保険課
②所属長の役職名	介護保険課長
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 ※	介護保険被保険者(第1号被保険者及び認定を受けた第2号被保険者。資格喪失者を含む。)及びその世帯員
その必要性	①介護保険法に基づき、被保険者に対して適正な保険給付又は保険料の賦課徴収を行うため。 ②個人を正確かつ迅速に特定し、介護保険に関する事務を効率的に行うため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (口座登録・連携ファイル関係情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ◎識別情報 : 対象者を特定するために記録 ◎連絡先等情報 : 本人への通知等の送付先として必要なために記録 ◎業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> ・地方税関係情報 : 保険料の賦課及び保険給付を行うために記録 ・医療保険関係情報 : 医療費情報を基に高額医療介護合算サービス費の給付を行うために記録 ・生活保護・社会福祉関係情報 : 保険料の算定又は給付の減免等のために生活保護情報を記録 ・介護・高齢者福祉関係情報 : 認定情報等を基に給付事務を行うために記録 ・年金関係情報 : 介護保険料の特別徴収を行うために記録
全ての記録項目	別添1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 (市民課、市民税課、国保年金課、医療助成室、地域福祉課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (デジタル庁) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (国保連合会、市町村) <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 (サービス検索・電子申請システム、CSコネクタ)	
③使用目的 ※	・介護保険被保険者の資格管理、保険料の賦課徴収、要介護認定及び保険給付に関する事務を適正に行うため。 ・個人を正確かつ迅速に特定し、介護保険に関する事務を効率的に行うため。	
④使用の主体	使用部署	福祉部長寿課・介護保険課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 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
⑤使用方法	1 資格管理 ・被保険者の資格管理、被保険者証等の交付管理を行う。 2 保険料管理 ・所得情報に基づいて保険料の賦課・徴収を行う。 3 受給者管理 ・申請により、認定調査等を実施し、介護認定を行う。 4 給付実績管理 ・介護サービス費等の保険給付を行う。 5 総合事業管理 ・総合事業に係る各種情報の管理を行う。	
	情報の突合	本人等の申請内容、住民票関係情報、地方税関係情報、医療保険関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護高齢者福祉関係情報、年金関係情報等の突合を行う。
⑥使用開始日	平成28年1月1日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する] <選択肢> (2) 件 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1	介護保険システム運用保守・改修業務委託	
①委託内容	介護保険システムの運用保守及び改修業務	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 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Japan株式会社 東海支社	
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 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	業務の一部を再委託するときは、あらかじめ市の書面による承認を得ることを委託契約上の条件としている。
	⑥再委託事項	介護保険パッケージの導入、環境構築、他システム連携作業、クラウドサービスの提供

移転先1	別紙2のとおり
①法令上の根拠	別紙2のとおり
②移転先における用途	別紙2のとおり
③移転する情報	別紙2のとおり
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	介護保険システムに記録されている介護保険の被保険者及びその世帯員
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 () [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	随時
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	1 本市における措置 (1) 本市ではクラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。 (2) 委託事業者選定時において、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、また、契約時に認証内容を確認している。 (3) 委託事業者が行っている特定個人情報の管理について、実地調査を行えることを契約条項としている。 (4) 紙媒体は、他の事務書類と混在しないよう徹底し、保管場所については第三者が容易に閲覧できない場所を定めている。 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・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 (2) 特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
7. 備考	
-	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

◆介護保険

<宛名>

・宛名コード
・通称名カナ
・郵便番号
・住民日届出日
・非住民日異動事由
・入国目的
・転入前住所
・住民税情報
・口座情報
・国民健康保険情報

・個人番号
・通称名
・住所
・住民日異動日
・届出日
・在留期間
・転入前住所方書
・医療保険情報
・老人保健情報
・後期高齢者情報

・世帯コード
・生年月日
・住所方書
・住民日異動事由
・異動日
・在留期間満了日
・転出先郵便番号
・高齢福祉年金情報
・生活保護情報
・口座登録・連携ファイル関係情報

・氏名カナ
・性別
・住所コード
・非住民日届出日
・異動事由
・外国人住民となった日
・転出先住所
・送付先情報
・特記事項情報

・氏名
・続柄
・住民区分
・非住民日異動日
・国籍
・転入前郵便番号
・転出先住所方書
・連絡先情報
・送達記録情報

<資格>

・被保険者番号
・一号該当日
・境界層者情報

・資格異動日
・資格異動事由
・適用除外情報

・資格届出日
・被保険者区分
・負担割合情報

・資格取得日
・証発行情報

・資格喪失日
・施設入所情報

<認定>

・申請日
・申請者氏名
・調査実施場所
・調査委託事業者
・かかりつけ医
・診断命令書発行日
・審査予定日
・サービス種類変更有無
・認定有効開始日
・処分延期決定日
・訪問調査特記事項

・申請受理日
・申請者住所
・調査票回収予定日
・訪問調査員
・意見書作成医医療機関
・意見書作成日
・二次審査日
・サービス種類変更有無
・認定取消日
・認定有効終了日
・処分延期通知書発行日
・主治医意見書情報

・申請区分
・申請者郵便番号
・調査委託日
・調査結果入手日
・意見書作成医
・意見書作成日
・審査会会場
・サービス種類限定有無
・認定有効月数
・要介護認定理由
・認定通知書通知日
・サービス種類限定情報
・審査会意見情報

・申請理由
・申請者電話番号
・訪問調査日
・調査票番号
・意見書作成依頼日
・一次判定日
・合議体番号
・認定有効月数
・認定通知書通知日
・転入者管理情報
・生保2号被保険者情報

・申請者関係
・訪問調査希望日時
・訪問調査開始時刻
・かかりつけ医医療機関
・意見書依頼書発行日
・一次判定結果
・二次審査要介護区分
・要介護認定日
・処分延期事由
・訪問調査情報

<居宅>

・申請受付日
・居宅介護支援事業者

・届出日
・申請代理人

・居宅有効開始日
・給付管理票情報

・居宅有効終了日

・居宅サービス届出番号

<国保連>

・受給者異動情報
・給付実績情報

・共同処理用受給者異動情報
・給付実績明細情報
・過誤申立情報
・再審査申立情報

<償還>

・サービス提供年月
・申請者との関係
・申請者電話番号
・利用者負担額
・特定診療費情報
・事前相談情報

・申請書番号
・申請者事業者番号
・支払方法
・審査年月
・食事費用情報

・申請給付種類
・申請者氏名
・支払口座
・支給決定日
・福祉用具購入費情報

・申請日
・申請者郵便番号
・通知書送付先
・支払金額
・住宅改修費情報

・受付日
・申請者住所
・保険請求額
・緊急時施設療養情報
・居宅サービス計画費情報

<高額>

・サービス提供年月
・申請者郵便番号
・通知書送付先
・高額支給額
・老福の有無

・申請日
・申請者住所
・サービス費用額
・勧奨通知書作成日

・申請者との関係
・申請者電話番号
・利用者負担額
・算定基準日

・申請者事業者
・支払方法
・算定基準額
・算定世帯コード

・申請者氏名
・支払口座
・支払済額
・所得区分

<減免>

・減額申請日
・申請者電話番号
・減額終了日
・特定標準負担額減額情報

・申請者との関係
・減額認定日
・減額結果通知書作成日
・訪問介護負担額減額情報

・申請者氏名
・減額結果通知書送付先
・割負担減免情報
・特定入所者介護サービス情報

・申請者郵便番号
・減額
・算定基準額
・算定世帯コード

・申請者住所
・減額開始日
・社会福祉法人減免情報

<制限>

・一時差止対象者情報
・控除適用情報
・支払方法変更情報

<合算>

・高額合算申請情報 ・高額合算支給決定情報・高額合算自己負担額確認情報

<事業>

・基本チェックリスト実施日
・判定結果
・相談日
・介護予防ケアマネジメント情報

・受付日
・有効期間開始日
・相談者情報

・本人同意
・区分支給限度基準額
・証記載保険者番号

・判定日
・事業実績情報
・他市町村被保険者番号

<賦課>

・賦課年度
・所得段階

・徴収方法
・保険料額

・賦課期日
・減免情報

・賦課更正事由
・特徴年金情報

・賦課更正日
・特徴年金情報(介護)

<調定>

・賦課年度
・納期限

・調定年度

・徴収方法

・期別

・期別保険料額

<収納>

・賦課年度
・保険料収納金額
・消込日
・分納情報

・調定年度
・延滞金額
・過誤納情報

・徴収方法
・督促手数料額
・還付充当情報

・期別
・収納日
・督促催告情報

・収納種別
・領収日
・滞納情報

※要配慮個人情報を含む

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
介護保険情報ファイル	
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"> ・届出書や申請書は業務に必要な情報のみを記載する定型の様式を使用しており、必要以上の情報を入手できないものとなっている。また、窓口等で対応する職員についても、必要以上の情報を入手しないよう教育を徹底する。 ・庁内連携機能からの情報の入手については、入手可能な情報を限定しており目的外の入手ができない仕組みとなっている。 ・特定個人情報の取扱いに関しては、本市情報セキュリティポリシー、税総合システム情報セキュリティ実施手順に準ずる。
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="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</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	
<p>【不適切な方法で入手が行われるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口での届出や申請受付については、申請の目的が認識できる定型の様式を使用し、不必要な入手の機会を抑制している。 ・介護保険システムを利用できる職員及び利用できる権限の範囲は、庁内ポータル(認証基盤)を介したシングルサインオン機能により情報システム部門において厳格に管理されており、越権行為による特定個人情報の奪取や成りすまし等による詐取ができない仕組みとなっている。 ・当該情報に接続可能なシステム及び端末を予め登録し、許可された機器に限定した入手方法とすることで、対象外の機器からの入手が行われないようにしている。 <p>【入手した特定個人情報が不正確であるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本市に住民登録のない者の特定個人情報の真正性の確認は、岡崎市住民基本台帳ネットワークシステム管理運営要綱の規定に基づき、厳格なセキュリティ管理のもと住民基本台帳ネットワークシステムにより行う。 <p>【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護保険システムを介した特定個人情報の入手は、主回線においては、専用線でサーバーと特定の端末を接続し、通信には認証、通信内容の暗号化を実施しており、副回線においては、LGWANIに接続された特定の端末から行われるものであり、端末の利用を許可された者でなければ行えないため、情報漏えい・紛失のリスクが軽減されている。 	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険システムからは、被保険者情報及びその他の介護保険事務に必要な情報のみアクセスすることが可能であり、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、アクセス制限を行っている。 ・通常運用に使用している端末画面には個人番号は表示されず、個人番号にアクセスする権限を持った者が特定の操作を行った場合だけ個人番号が画面に表示される仕組みとなっている。 ・介護保険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、利用者の不適切な利用を抑止している。 ・介護保険システムが稼働するネットワークについては、以下により適切に管理された状態で稼働している。 ・庁内ネットワークは、ファイアウォール及びネットワーク環境の分離等による適切なアクセス制御を行っている。 ・データセンター内のネットワークは、委託事業者側の基準に基づき適切に管理されている。 ・LGWANIについては、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の基準に基づき適切に管理されている。 ・宛名管理システムにおいては、個人番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、個人番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、個人番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示させない。
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="margin-right: 20px;"><選択肢></div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</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	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p><システムを利用する端末への措置> 端末へのログオンはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。</p> <p><介護保険システムにおける措置> システムへのログオンは庁内ポータル(認証基盤)を介して行う。庁内ポータルのシングルサインオン機能を利用することにより、ユーザID及びパスワードは利用者及び外部の者が知ることがないため、不正にログオンすることはできない。また、不正な端末からの接続については、システム及びファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。</p>
その他の措置の内容	<p><アクセス権限の発効・失効の管理> ・介護保険システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、介護保険システムへアクセスできるユーザについては介護保険課が依頼し、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。 ・人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報システム部門が、不要となったユーザIDや権限を変更又は削除している。</p> <p><アクセス権限の管理> ・介護保険システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が管理を行っており、職員の異動を把握し定期的な見直しを行い、不要となったIDや権限を変更又は削除している。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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>【従業者が事務外で使用するリスク】 ・新規任用者に個人情報の取扱いについて研修を実施し、業務外利用の禁止を徹底している。 ・介護保険システムにおいては、当該職員の権限に応じて処理可能なメニューのみを表示することで、業務に不必要な処理を行えない仕組みとしている。</p> <p>【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】 ・クラウドサービス上でシステムを利用しているため、システムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能である。 ・データセンターにおけるサーバー内の特定個人情報ファイルのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。</p>	

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

＜介護保険システム、中間サーバーコネクタのソフトウェアにおける措置＞

・特定個人情報の提供は、原則、各システム間の自動連携に限定しているため、職員が意図的に不正な提供を行うことを防止している。

＜介護保険システム、中間サーバーコネクタの運用における措置＞

・中間サーバー側に登録していない、または、自動応答を制限している等の場合、職員の操作により特定個人情報を提供する場合には、情報提供にあたって所属長の承認を得た上で、介護保険システム、中間サーバーコネクタにて処理を実行する運用を義務付けている。

＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞

・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照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。

・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。

・機微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。

・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。

＜中間サーバーの運用における措置＞

・中間サーバー側で取得した情報提供に係るログを使って、不正な提供が行われていないことを、必要に応じて確認する。

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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制する仕組みになっている。 ・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><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバ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。 ・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。 ・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。 		
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		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内の他部署において最新情報に更新された際に、介護保険システムにも最新の特定個人情報が反映される仕組みを構築している。 ・本人等からの届出や他機関との情報連携により特定個人情報の変更を把握した場合、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。 <p>【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・紙媒体資料については、市職員が立ち会いのもと熔解し情報を削除する。 ・保管期間を過ぎたデータについては、速やかに削除を行う。 		

8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p><本市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員等(非常勤職員、臨時職員等を含む)に対して、個人情報保護に関する研修を行っていく。 ・委託業者に対しては、契約に個人情報の適切な取扱いに関する内容、秘密保持に関する内容を含める事を義務付けている。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>
10. その他のリスク対策	
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。</p>	

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	
2. 収納情報ファイル	
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 ※	介護保険被保険者(資格喪失者を含む。)及びその世帯員
その必要性	介護保険料の適正な収納管理業務実現のために必要な特定個人情報を保有
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input checked="" 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 (引落口座登録情報、還付口座情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 【識別情報】 ・収納情報の個人を正確に特定するために保有(参照)する。 ・本市において、個人を一意に識別するために宛名番号を保有する。 【連絡先等情報】 ・世帯特定のため保有する。 ・手続き内容について確認する等、本人と連絡を取るために保有する。 【業務関係情報】 ・介護・高齢者福祉関係情報: 算出された介護保険料を把握するために保有する。 ・その他(引落口座登録情報): 口座引落を行うために保有する。 ・その他(還付口座情報): 還付処理を行うために保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	福祉部介護保険課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="radio"/> 本人又は本人の代理人 <input type="radio"/> 評価実施機関内の他部署 (市民課) <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 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input type="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> その他 (宛名管理システム)	
③使用目的 ※	介護保険被保険者の個人番号を利用し、より正確かつ効率的な収納管理事務を行うため。	
④使用の主体	使用部署	介護保険課、情報システム課、各支所、市民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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	介護保険料の賦課情報・収納情報から、収納、還付、充当などの収納管理事務を行う。	
情報の突合	通知書番号及び基本4情報(氏名・住所・性別・生年月日)等を用いて収納情報の突合を行う。	
⑥使用開始日	平成28年1月1日	

移転先2	福祉部医療助成室	
①法令上の根拠	番号利用条例第4条	
②移転先における用途	保険料納付済額証明発行	
③移転する情報	収納情報	
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	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時	
6. 特定個人情報の保管・消去		
保管場所 ※	<p>1 本市における措置</p> <p>(1) 本市ではクラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。</p> <p>(2) 委託事業者選定時において、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、また、契約時に認証内容を確認している。</p> <p>(3) 委託事業者が行っている特定個人情報の管理について、実地調査を行えることを契約条項としている。</p> <p>(4) 紙媒体は、他の事務書類と混在しないよう徹底し、保管場所については第三者が容易に閲覧できない場所を定めている。</p> <p>2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置</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いる。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。</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>	
7. 備考		
-		

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

収納情報ファイル

賦課年度(賦課決定された年度)、課税年度(本来課税すべき年度)、科目、期別、期別区分、会計年度、欠損時会計年度、宛名番号、個人番号(※)、通知書番号、共有宛名番号、徴収区分、共有宛名番号、管轄CD、カナ区分、標識連番、車種CD、国保番号、被保険者番号、調定情報、調定額、調定額内訳01、調定額内訳02、調定額内訳03、調定額内訳04、調定額内訳05、調定額内訳06、調定額内訳07、調定額内訳08、調定額内訳09、調定額内訳10、確定延滞金、確定延滞金設定日、調定督促手数料、調定報奨金前、調定報奨金後、事業年度自、事業年度至、延長月数、申告日、申告区分、申告期限、納付情報、納付額、納付額内訳01、納付額内訳02、納付額内訳03、納付額内訳04、納付額内訳05、納付延滞金、納付督促手数料、交付報奨金、退職所得額、納付諸税加算金、納付過少申告加算金、納付不申告加算金、納付重加算金、還付加算金、領収日、収入日、納期限、変更前納期限、法定納期限、法定納期限等、還付情報、還付充当番号、未還付本税、未還付本税内訳01、未還付本税内訳02、未還付本税内訳03、未還付本税内訳04、未還付本税内訳05、未還付延滞金、未還付督促手数料、未還付退職所得額、未還付諸税加算金、未還付過少申告加算金、未還付不申告加算金、未還付重加算金、還付済本税、還付済本税内訳01、還付済本税内訳02、還付済本税内訳03、還付済本税内訳04、還付済本税内訳05、還付済延滞金、還付済督促手数料、還付済退職所得額、還付済諸税加算金、還付済過少申告加算金、還付済不申告加算金、還付済重加算金、還付有無区分、充当有無区分、X1還付処理日、X1還付請求書発行日、X1還付通知書発行日、X1支払通知書発行日、X1還付決裁書発行日、X1還付調書発行日、X1還付再通知書発行日、X1窓口受領書発行日、X1還付時効起算日、X1還付時効日、充当情報、元納付連番、市区町村識別CD、会計年度、納付時会計年度、元事業年度自、元事業年度至、元申告区分、元調定額、元調定額内訳01、元調定額内訳02、元調定額内訳03、元調定額内訳04、元調定額内訳05、元調定額内訳06、元調定額内訳07、元調定額内訳08、元調定額内訳09、元調定額内訳10、元確定延滞金、元調定督促手数料、元納付額、元納付額内訳01、元納付額内訳02、元納付額内訳03、元納付額内訳04、元納付額内訳05、元納付延滞金、元納付督促手数料、元納付督促手数料、元納付退職所得額、元納付諸税加算金、元納付過少申告加算金、元納付不申告加算金、元納付重加算金、元領収日、元収入日、元充当税額、元充当税額内訳01、元充当税額内訳02、元充当税額内訳03、元充当税額内訳04、元充当税額内訳05、元充当延滞金、元充当督促手数料、元充当退職所得額、元充当諸税加算金、元充当過少申告加算金、元充当不申告加算金、元充当重加算金、元還付加算金、先宛番号、先税目CD、先徴収区分、先課税年度、先相当年度、先通知書番号、先期別CD、先事業年度自、先事業年度至、先申告区分、先調定額、先調定額内訳01、先調定額内訳02、先調定額内訳03、先調定額内訳04、先調定額内訳05、先調定額内訳06、先調定額内訳07、先調定額内訳08、先調定額内訳09、先調定額内訳10、先確定延滞金、先調定督促手数料、先納付額、先納付額内訳01、先納付額内訳02、先納付額内訳03、先納付額内訳04、先納付額内訳05、先納付延滞金、先納付督促手数料、先納付督促手数料、先納付退職所得額、先納付諸税加算金、先納付過少申告加算金、先納付不申告加算金、先納付重加算金、先領収日、先収入日、先充当税額、先充当税額内訳01、先充当税額内訳02、先充当税額内訳03、先充当税額内訳04、先充当税額内訳05、先充当延滞金、先充当督促手数料、先充当退職所得額、先充当諸税加算金、先充当過少申告加算金、先充当不申告加算金、先充当重加算金、充当日、X1充当適状日、過誤納起算日、過誤納決裁日、過誤納通知日、過誤納理由、過誤納状態区分、歳入歳出区分、充当振替区分、X1過誤納発生日、X1充当処理日、X1充当通知書発行日、X1充当決裁書発行日、更正連番、返戻情報、返戻公示通知書区分、返戻公示履歴番号、市区町村識別CD、返戻公示状態CD、返戻公示理由CD、変更前納期限、納期限、公示年月日、担当課名、還付充当番号、特徴指定番号、補正事項、法人申告区分、過誤納情報、X1過誤納理由、X1過誤納発生日、過誤納停止区分、滞納情報、時効中断日、処分事由CD、時効予定日、不納欠損有無区分、執行停止有無区分、差押有無区分、参加差押有無区分、交付要求有無区分、分納誓約有無区分、分納管理番号、分納計画種別、分納回数、納付誓約有無区分、納付委託有無区分、納付約束有無区分、延滞金免除有無区分、徴収猶予有無区分、換価猶予有無区分、消滅区分CD、催告発付日、催告回数、催告停止区分、催告パターン、催告連番、執行停止該当条項区分、執行停止要件CD、執行停止年月日、執行停止本税額、執行停止内訳01、執行停止内訳02、執行停止内訳03、執行停止内訳04、執行停止内訳05、執行停止延滞金、執行停止督促手数料、欠損該当条項区分、欠損年月日、時効完成日、欠損本税額、欠損内訳01、欠損内訳02、欠損内訳03、欠損内訳04、欠損内訳05、欠損延滞金、欠損督促手数料、引継年月日、完結区分、完結年月日、旧市区町村識別CD、繰上徴収日、その他、調定基準日、当初納通発付日、納通発付日、税額更正日、督促発付日、納付手段CD、組合番号、督促出力有無区分、督促停止区分、確定延滞変更有無区分、納期特例有無区分、集合徴収有無区分、都市計画税有無区分、共有分割区分、国保擬制世帯有無区分、国保主2該当有無区分、収納税額更正有無区分、当初調定額、当初調定額内訳01、当初調定額内訳02、当初調定額内訳03、当初調定額内訳04、当初調定額内訳05、当初調定額内訳06、当初調定額内訳07、当初調定額内訳08、当初調定額内訳09、当初調定額内訳10、当初確定延滞金、当初調定督促手数料、繰越納付額、繰越納付額内訳01、繰越納付額内訳02、繰越納付額内訳03、繰越納付額内訳04、繰越納付額内訳05、繰越納付延滞金、繰越納付督促手数料、繰越納付諸税加算金、繰越納付少申告加算金、繰越納付不申告加算金、繰越納付重加算金、滞納引継有無区分、更新年月日、更新職員ID

収納情報ファイル(納付明細)

税目CD、課税年度、相当年度、通知書番号、徴収区分、期別CD、納付連番、納付連番枝番、会計年度、申告区分、調定納付明細CD、納付額、納付額内訳01、納付額内訳02、納付額内訳03、納付額内訳04、納付額内訳05、納付延滞金、納付督促手数料、退職所得額、交付報奨金、納付諸税加算金、納付少申告加算金、納付不申告加算金、納付重加算金、還付加算金、領収日、収入日、充当収入日、納付種類CD、期別前納区分、確認番号、簿冊番号、簿冊連番、分納管理番号、分納計画種別、分納回数、金融機関本店CD、金融機関支店CD、金融機関枝番CD、口座種別、口座番号、年金保険者CD、年金種別CD、実施機関CD、済通充当税額、済通充当税額内訳01、済通充当税額内訳02、済通充当税額内訳03、済通充当税額内訳04、済通充当税額内訳05、済通充当延滞金、済通充当督促手数料、済通充当退職所得額、済通充当諸税加算金、済通充当少申告加算金、済通充当不申告加算金、済通充当重加算金、済通未還付税額、済通未還付税額内訳01、済通未還付税額内訳02、済通未還付税額内訳03、済通未還付税額内訳04、済通未還付税額内訳05、済通未還付延滞金、済通未還付督促手数料、済通未還付退職所得額、済通未還付諸税加算金、済通未還付少申告加算、済通未還付不申告加算、済通未還付重加算金、済通還付済税額、済通還付済税額内訳01、済通還付済税額内訳02、済通還付済税額内訳03、済通還付済税額内訳04、済通還付済税額内訳05、済通還付済延滞金、済通還付済督促手数料、済通還付済退職所得額、済通還付済諸税加算金、済通還付済少申告加算、済通還付済不申告加算、済通還付済重加算金、過誤納理由、還付充当番号、還付充当連番、歳入歳出区分、充当振替区分、充当元先税目CD、充当元先課税年度、充当元先相当年度、充当元先通知書番号、充当元先徴収区分、充当元先期別CD、充当還付加算本税、充当還付加算本税内訳01、充当還付加算本税内訳02、充当還付加算本税内訳03、充当還付加算本税内訳04、充当還付加算本税内訳05、充当還付加算延滞金、充当還付加算督促手数料、充当還付加算退職所得、充当還付加算諸税加算、充当還付加算少申告加算、充当還付加算不申告加算、充当還付加算重加算、消込データ入力区分、旧市区町村識別CD、更新日、更新時刻、コンビニ連携番号、発行納付種類CD、取立日、消込済フラグ、個人番号(※)

※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。

※要配慮個人情報を含む

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名							
2 収納情報ファイル							
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"> ・介護保険被保険者の個人番号、4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、住記システムにて入力した情報を、データ連携基盤で取得する方法に限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。 ・庁内連携機能からの情報の入手については、入手可能な情報を限定しており目的外の入手ができない仕組みとなっている。 ・窓口において住民から入手する口座情報、還付金請求書情報については、個人番号カード又は公的身分証明の提示による本人確認を行い、対象者以外の情報を入手しないようにしている。また、対応する職員に必要以上の情報を入手しないよう教育を徹底している。 ・その他、特定個人情報の取扱いに関しては、本市情報セキュリティポリシー、税総合システム情報セキュリティ実施手順に準ずる。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置							
【不適切な方法で入手が行われるリスク】 <ul style="list-style-type: none"> ・介護保険被保険者の個人番号、4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、入退室管理をしているデータセンタ内のサーバー間通信に限定することで安全を担保している。 ・住民からの入手は、あらかじめ決められた窓口（職員による受付、職員による郵送受付等）に限定した入手とすることで、詐取・奪取が行われないようにしている。 							
【入手した特定個人情報が不正確であるリスク】 <ul style="list-style-type: none"> ・データ連携基盤から入手する情報については、入手元の各業務で本人確認を行っている。 ・還付口座情報については、原則送付した過誤納還付金口座振替依頼書により登録を行うため、そこに記載されている情報にて真正性の確認が行われている。 							
【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク】 <ul style="list-style-type: none"> ・窓口にて受領した口座情報、還付金請求書情報に関する文書は所定の場所にまとめて散逸のないよう留意し、一時保管する。 ・外部記録媒体等を使用せず、庁内連携機能を介して収納情報及び住民記録情報を取得しており、情報漏えい・紛失のリスクを軽減している。 							
3. 特定個人情報の使用							
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない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ような仕組みが構築されている(個人番号を物理的に表示しない)。また、収納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る。 ・収納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る。 ・収納システムが稼働するネットワークについては、以下により適切に管理された状態で稼働している。 ・庁内ネットワークは、ファイアウォール及びネットワーク環境の分離等による適切なアクセス制御を行っている。 ・データセンター内のネットワークは、委託事業者側の基準に基づき適切に管理されている。 ・LGWANについては、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の基準に基づき適切に管理されている。 ・宛名管理システムにおいては、個人番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、個人番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、個人番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							

リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p><システムを利用する端末への措置> 端末へのログオンはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。</p> <p><収納システムにおける措置> システムへのログオンは庁内ポータル(認証基盤)を介して行う。庁内ポータルのシングルサインオン機能を利用することにより、ユーザID及びパスワードは利用者及び外部の者が知ることがないため、不正にログオンすることはできない。また、不正な端末からの接続については、システム及びファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。</p>
その他の措置の内容	<p><アクセス権限の発効・失効の管理> ・収納システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、収納システムへアクセスできるユーザについては、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。 ・人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は削除している。 ・収納システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、操作履歴の記録を行っている(操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったかを記録している。) ・自動実行等による処理についても、同様に操作履歴の記録を行っている。</p> <p><アクセス権限の管理> ・収納システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が管理を行っており、職員の異動を把握し定期的な見直しを行い、不要となったIDや権限を変更又は削除している。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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>【従事者が事務外で使用するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他市区町村や行政機関において住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、漏えい事故を起こしたケースについての新聞記事等を職場で共有し、注意喚起している。 ・システム上、操作履歴情報を取得していることを周知し、業務外利用を抑制している。 ・新規任用者に個人情報の取扱いについて研修を実施し、業務外利用の禁止を徹底している。 ・収納システムにおいては、当該職員の権限に応じて処理可能なメニューのみを表示することで、業務に不必要な処理を行えない仕組みとしている。 <p>【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラウドサービス上でシステムを利用しているため、システムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能である。 ・サーバー内の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。 ・EUCデータには個人番号を含めないことで、端末に特定個人情報ファイルが作成されないようにしている。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと ・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること ・特定個人情報を第三者に提供してはならないこと ・利用するユーザIDを、権限のない第三者に利用されないよう、パスワード等を適切に管理すること ・個人情報の管理状況について随時に委託先の実地調査を行い、又は必要な報告を求めることができること 	
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	再委託先についても、上記で挙げた委託先における特定個人情報の取扱いに係る内容を遵守させることとしている。	
その他の措置の内容	定期報告会におけるセキュリティ関連の報告事項(事務処理中に発生した事故の原因と今後の対策等)については、フォローアップを行っていく。	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報の保護に関する法律の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹系システム等運用要綱によって定めている。 ・移転にあつては、移転先の各担当課から所管課へデータ利用承認申請書の提出が必要であると定めている。提出された申請書の内容を検査したうえで、申請書に記載のある目的以外に使用しないことを遵守する前提で承認書を発行しているため、必要な情報のみが提供されている。 	
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
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>【不適切な方法で提供・移転が行われるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本市の情報システム部門又は事務担当部門において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施している。 ・提供・移転は原則庁内連携システムを介して行っており、各システム間において情報連携が直接行われることがないため、不適切な方法による提供・移転が防がれている。 ・庁内連携システムのアクセス制限やログ管理については、岡崎市データ連携基盤連携機能利用ガイドラインに定められており、適切に利用されている。 <p>【誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク】</p> <p>庁内連携システムに接続して情報を格納できるのは提供元システムに限られるため、誤った情報が格納されるリスクが軽減されている。</p> <p>また、利用を許可されたシステムのみが庁内連携システムに接続することができ、必要な情報のみを取得する仕組みを構築しているため、誤った相手に情報の提供・移転が行われることはない。</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

【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク】
 ・賦課更正を行った場合は、遅滞なく更正処理を実施する。
 ・収納情報は、納付実績に基づき更新され、納付が確認できない場合は督促を行い、納付義務者側でも収納情報が確認できるようになっているため、古い情報のまま保存され続けることはない。

【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】
 ・保管期間を過ぎたデータについては、速やかに削除を行う。
 ・死亡者の口座登録データは、本市の判断において、適宜削除を行う。
 ・過去数年にわたって賦課がない状態の口座情報については、本市の判断において、適宜削除を行う。
 ・複数回口座引落を実施したものの、引落が出来なかった口座情報については、適宜削除を行う。

8. 監査

実施の有無 [] 自己点検 [] 内部監査 [] 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	[<input type="checkbox"/> 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	<本市における措置> ・職員等(非常勤職員、臨時職員等を含む)に対して、個人情報保護に関する研修を行っていく。 ・委託業者に対しては、契約に個人情報の適切な取扱いに関する内容、秘密保持に関する内容を含める事を義務付けている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。

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。

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	
3 滞納情報ファイル	
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 ※	介護保険被保険者(資格喪失者を含む)及びその世帯員
その必要性	介護保険料の適正な収納管理業務実現のために必要な特定個人情報を保有
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (財産情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 【識別情報】 ・滞納情報の個人を正確に特定するために保有(参照)する。 【連絡先等情報】 ・催告書等の送付先を設定、確認するために保有する。 ・電話催告等、本人と連絡を取るために保有する。 ・納付相談に世帯情報が必要なため保有する。 【業務関係情報】 ・介護・高齢者福祉関係情報:算出された介護保険料を把握するために保有する。 ・生活保護・社会福祉関係情報:執行停止要件を調査するために生活保護情報を保有する。 ・雇用・労働関係情報:給与支払者調査のため保有する。 ・その他(財産情報):滞納処分のため保有する。
全ての記録項目	別添1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 (市民税課、資産税課、納税課、市民課、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 (他市町村等) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (金融機関、勤務先、取引先等) <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。) [<input type="checkbox"/>] 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 (収納システム)								
③使用目的 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・住民に対して公正・公平な徴収をするため。 ・個人を正確かつ迅速に特定し、滞納整理業務を効率的に行うため。 								
④使用の主体	使用部署	介護保険課、情報システム課、国保年金課、医療助成室、納税課							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・個人を特定して納付相談事務を行う。滞納情報から差押、換価、配当等滞納処分を実施する。 ・滞納者から提出された猶予申請書に基づき、猶予処分を行う。 ・滞納情報から給付制限対象となるか否かの判別を行う。 ・不納欠損事務を行う。 								
	情報の突合	被保険者証記号番号、個人番号、基本4情報(氏名・住所・性別・生年月日)を用いて各情報の突合を行う							
⑥使用開始日	平成28年1月1日								
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託									
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 委託する</td> <td>2) 委託しない</td> </tr> </table> (1) 件	<選択肢>		1) 委託する	2) 委託しない				
<選択肢>									
1) 委託する	2) 委託しない								
委託事項1	システム運用保守								
①委託内容	システムの運用管理、稼働監視などを行う。 アプリケーションに関する法令改正対応等を行う。また職員からの問合せ対応や調査、作業指示書に基づくデータ抽出などを行う。								
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
③委託先名	株式会社シンク								
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 再委託する</td> <td>2) 再委託しない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 再委託する	2) 再委託しない			
	<選択肢>								
	1) 再委託する	2) 再委託しない							
⑤再委託の許諾方法									
⑥再委託事項									

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [<input checked="" type="radio"/>] 移転を行っている (3) 件 [] 行っていない
移転先1	財務部納税課
①法令上の根拠	番号利用条例第4条
②移転先における用途	滞納処分に関する事務
③移転する情報	滞納者の滞納状況等
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	岡崎市介護保険の被保険者及びそのものが属する世帯の世帯主 ※資格喪失者を含む
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (滞納システム)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
移転先2	福祉部国保年金課
①法令上の根拠	番号利用条例第4条
②移転先における用途	滞納処分に関する事務
③移転する情報	滞納者の滞納状況等
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
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (滞納システム)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先3	福祉部医療助成室
①法令上の根拠	番号利用条例第4条
②移転先における用途	滞納処分に関する事務
③移転する情報	滞納者の滞納状況等
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><選択肢></small> 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	岡崎市介護保険の被保険者及びそのものが属する世帯の世帯主 ※資格喪失者を含む
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 checked="" type="checkbox"/> その他 (滞納システム)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	1 本市における措置 (1) 本市ではクラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。 (2) 委託事業者選定時において、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認めることを条件としており、また、契約時に認証内容を確認している。 (3) 委託事業者が行っている特定個人情報の管理について、実地調査を行えることを契約条項としている。 (4) 紙媒体は、他の事務書類と混在しないよう徹底し、保管場所については第三者が容易に閲覧できない場所を定めている。
	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・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 (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. 宛名情報

1.イメージデータID,2.ホスト住民区分,3.ホスト通知書番号,4.リンク番号,5.一元区分,6.世帯番号,7.主従区分,8.主担当者コード,9.主担当者変更事由,10.予定金額,11.事業種目コード,12.付箋内容コード,13.件名,14.住所,15.住所コード,16.住所外字フラグ,17.住所履歴連番,18.住所超過フラグ,19.住区分,20.使用区分,21.備考,22.優先順位,23.入力区分,24.出張担当フラグ,25.出張担当者コード,26.出張担当者変更事由,27.前回入力区分,28.前回基準日,29.前回期限,30.前回滞納区分,31.前回設定日,32.副担当者コード,33.副担当者変更事由,34.勤務先リンク番号,35.勤務先入力区分,36.勤務先連番,37.口座名義人カナ,38.口座番号,39.口座連番,40.号枝番,41.名寄リンク番号,42.名称清音カナ,43.国籍コード,44.地図区分,45.地図巻コード,46.地図年度,47.地図番号,48.地図頁,49.基準日,50.外国人名カナ,51.外国人本名,52.子々番,53.子番,54.宛名,55.宛名カナ,56.宛名外字フラグ,57.宛名超過フラグ,58.対象課税終了年度,59.対象課税開始年度,60.就職日,61.性別コード,62.戸籍連番,63.担当割地区コード,64.拠点コード,65.支店コード,66.数値1,67.数値2,68.数値3,69.数値4,70.数値5,71.文字1,72.文字10,73.文字2,74.文字3,75.文字4,76.文字5,77.文字6,78.文字7,79.文字8,80.文字9,81.方書,82.日付1,83.日付2,84.日付3,85.日付4,86.日付5,87.日本語1,88.日本語2,89.日本語3,90.日本語4,91.日本語5,92.時刻,93.更新ユーザID,94.更新ユーザID,95.更新日時,96.更新画面ID,97.更新端末名,98.有効フラグ,99.期限,100.本籍地,101.機能処理番号,102.機能種類コード,103.死亡日,104.法人名,105.法人名カナ,106.注意事項コード,107.消除事由,108.消除日,109.滞納事由,110.滞納区分,111.滞納科目コード1,112.滞納科目コード10,113.滞納科目コード11,114.滞納科目コード12,115.滞納科目コード13,116.滞納科目コード14,117.滞納科目コード15,118.滞納科目コード2,119.滞納科目コード3,120.滞納科目コード4,121.滞納科目コード5,122.滞納科目コード6,123.滞納科目コード7,124.滞納科目コード8,125.滞納科目コード9,126.滞納金額,127.照会印刷除外フラグ,128.特別事由,129.特別区分,130.特記メモ,131.特記事項,132.生保廃止日,133.生保開始日,134.生年月日,135.町コード,136.画像用途コード,137.画像種類コード,138.番地番,139.異動事由,140.異動日,141.発行制限区分,142.発行機能コード,143.登録事由,144.登録日,145.確定延滞金,146.科目,147.筆頭者名,148.約束内容コード,149.約束履行有無,150.約束日,151.約束時刻,152.約束連番,153.納付種類コード,154.納税組合コード,155.終了日,156.続柄コード,157.職業コード,158.自治省コード,159.色コード,160.行政区コード,161.記録日,162.記録時刻,163.設定日,164.設定者ID,165.詳細連番,166.調査日,167.返戻フラグ,168.退職日,169.送付先リンク番号,170.送付先区分,171.送付先名,172.送付先名カナ,173.送付先外字フラグ,174.送付先超過フラグ,175.送付先連番,176.通称名,177.通称名カナ,178.連絡先コード,179.連絡先内容,180.連絡先名,181.連絡先種類コード,182.連絡先連番,183.郵便番号,184.金融機関コード,185.開始日,186.関連種類コード,187.関連者リンク番号,188.預金種別コード,189.DV区分,190.個人番号(※)

※個人番号は、リンク番号と紐付けて宛名管理システムの情報から参照する。

2. 期別情報

1.コンビニコード,2.データ区分,3.ホスト完納フラグ,4.ホスト申告区分,5.ホスト科目,6.ホスト通知書番号,7.リンク番号,8.事由発生日,9.作成日,10.修正延滞金,11.修正督促手数料,12.修正調定額,13.停止種類コード,14.催告延長期限,15.入力区分,16.内数種類コード,17.処分連番,18.処理拠点コード,19.収納履歴連番,20.収納延滞金,21.収納方法コード,22.収納日,23.収納督促手数料,24.収納連番,25.収納額,26.口座不能フラグ,27.執行停止時効完成日,28.執行停止時効起算日,29.完納フラグ,30.延滞金,31.延滞金起算日,32.指示順序,33.支店コード,34.数値1,35.数値2,36.数値3,37.数値4,38.数値5,39.文字1,40.文字10,41.文字2,42.文字3,43.文字4,44.文字5,45.文字6,46.文字7,47.文字8,48.文字9,49.日本語1,50.日本語2,51.日本語3,52.日本語4,53.日本語5,54.時効事由,55.時効完成日,56.時効履歴連番,57.時効起算日,58.更新ユーザID,59.更新ユーザID,60.更新日時,61.更新画面ID,62.更新端末名,63.更正延滞金,64.最終収納日,65.最終領収日,66.期,67.根拠法令等,68.機能処理番号,69.機能種類コード,70.欠損事由,71.欠損年度,72.欠損理由,73.欠損理由詳細,74.欠損督促手数料,75.欠損確定日,76.欠損種類コード,77.欠損調定額,78.活動・調査事項,79.消込日,80.消込管理番号,81.申告区分,82.発行年度,83.発送予定日,84.発送内容コード,85.発送種類コード,86.相当年度,87.督促手数料,88.督促状指定納期限,89.督促発送期限,90.督促停止連番,91.確定延滞金,92.確定延滞金有無,93.科目,94.納付延滞金,95.納付書番号,96.納付書番号内連番,97.納付督促手数料,98.納付金額,99.納期限,100.納税組合コード,101.累計収納額,102.累計延滞金,103.累計督促手数料,104.終了日,105.経過記録連番,106.設定日,107.調定額,108.資格番号,109.賦課年度,110.賦課拠点コード,111.返戻経過記録連番,112.通知書番号,113.速報データ区分,114.金融機関コード,115.開始日,116.集合通知書番号,117.領収日,118.領収時刻

3. 経過記録情報

1.イメージデータID,2.リンク番号,3.交渉結果コード,4.件名,5.処理拠点コード,6.区分1,7.区分2,8.区分3,9.場所コード,10.帳票公示送達日,11.帳票公示送達状況コード,12.帳票再転送日,13.帳票回答有無,14.帳票延滞金計算日,15.帳票発送日,16.帳票種類コード,17.帳票調査日,18.帳票返戻日,19.帳票返戻解除日,20.担当者コード,21.担当者名,22.接触フラグ,23.日付1,24.日付2,25.更新ユーザID,26.更新日時,27.更新画面ID,28.更新端末名,29.画像種類コード,30.相手コード,31.経過内容,32.経過内容コード,33.経過種別コード,34.経過記録連番,35.記録日,36.記録時刻,37.記録詳細,38.重要表示フラグ

4. 分納情報

1.リンク番号,2.一回分金額,3.一括送付回数,4.備考,5.備考コード,6.内数種類コード,7.内訳連番,8.処理拠点コード,9.分納入金額,10.分納取消日,11.分納回数,12.分納対象区分,13.分納連番,14.分納開始年月,15.加算月A,16.加算月B,17.加算開始年A,18.加算開始年B,19.加算額A,20.加算額B,21.収納連番,22.口座名義人カナ,23.口座番号,24.回数,25.完納日,26.対応コード,27.履行判断区分,28.履行区分,29.年度機能処理番号,30.延滞金区分,31.延滞金計算フラグ,32.延滞金計算日,33.当初回数,34.担当者コード,35.担当者名,36.支店コード,37.日付区分,38.更新ユーザID,39.更新日時,40.更新画面ID,41.更新端末名,42.月間隔,43.本日入金額,44.決裁日,45.消込区分,46.現誓約フラグ,47.発行回数,48.発行日,49.督促フラグ,50.端数処理区分,51.管理番号,52.約束管理フラグ,53.納付予定日,54.納付合計額,55.納付延滞金,56.納付書番号,57.納付督促手数料,58.納付約束時刻,59.納付額,60.累計納付額,61.経過記録連番,62.計算方法区分,63.誓約日,64.資料番号,65.金融機関コード,66.預金種別コード

5. 延滞金減免情報

1.リンク番号,2.作成機能区分,3.処分連番,4.処理拠点コード,5.収納連番,6.延滞金減免連番,7.文書番号,8.文書番号年,9.更新ユーザID,10.更新日時,11.更新画面ID,12.更新端末名,13.機能種類コード,14.決裁事項内容,15.決裁日,16.決裁減免区分,17.決裁減免率,18.減免後延滞金,19.減免申請理由内容,20.減免終了日,21.減免開始日,22.申請日,23.申請減免区分,24.申請減免率,25.調査日

6. 納付受託情報

1.リンク番号,2.備考,3.内数種類コード,4.内訳連番,5.処理拠点コード,6.券面金額,7.収納連番,8.取消日,9.取立費用額,10.受託日,11.完了日,12.年度機能処理番号,13.延滞金区分,14.延滞金計算フラグ,15.延滞金計算日,16.担当者コード,17.担当者名,18.振出人名,19.振出地,20.振出日,21.支払人名,22.支払地,23.支払期日,24.更新ユーザID,25.更新日時,26.更新画面ID,27.更新端末名,28.決裁日,29.消込区分,30.督促フラグ,31.納付受託連番,32.納付合計額,33.納付延滞金,34.納付書番号,35.納付督促手数料,36.納付額,37.納期限,38.記号番号,39.証券種類コード

7. 入金情報

1.入金延滞金,2.入金日,3.入金督促手数料,4.入金納付書番号,5.入金納付書番号内連番,6.入金額,7.内数種類コード,8.収納履歴連番,9.収納方法コード,10.収納連番,11.取消フラグ,12.延滞金計算日,13.復命書印刷フラグ,14.担当者コード,15.担当者名,16.時効履歴連番,17.更新ユーザID,18.更新日時,19.更新画面ID,20.更新端末名,21.納付書印刷フラグ,22.経過記録連番,23.領収書番号

8. 債務承認情報

1.リンク番号,2.備考,3.債務承認連番,4.内数種類コード,5.内訳連番,6.収納連番,7.対応者,8.対応者コード,9.延滞金,10.延滞金計算フラグ,11.延滞金計算日,12.更新ユーザID,13.更新日時,14.更新画面ID,15.更新端末名,16.未到来フラグ,17.機能種類コード,18.決裁日,19.督促フラグ,20.督促手数料,21.納付額,22.納期限,23.累計収納額,24.累計延滞金,25.累計督促手数料,26.要すフラグ,27.調定額,28.調査日,29.起案日

9. 調査情報

1.データ照会連番,2.リンク番号,3.丁目,4.住所,5.備考,6.内容,7.勤務先連番,8.名称,9.回答メモ,10.回答日,11.地番,12.更新ユーザID,13.更新日時,14.更新画面ID,15.更新端末名,16.照会先番号,17.照会区分,18.照会文書連番,19.照会日,20.照会状況区分,21.照会種類コード,22.町村,23.登録担当者コード,24.登録日,25.種別コード,26.自治省コード,27.詳細連番,28.調査予定区分,29.調査予定対象連番,30.調査予定連番,31.請求通数1,32.請求通数2,33.財産連番,34.郡市区,35.関係者連番

10. 財産情報

1.データ連携番号,2.リンク番号,3.休日時コード,4.住所コード,5.住所相違,6.保護預り契約内容,7.保護預り契約有無,8.備考,9.債務者住所,10.債務者名,11.債務者郵便番号,12.債権額,13.公売区分,14.処分財産連番,15.処分連番,16.函番号,17.原簿閲覧日,18.参考事項,19.収納連番,20.取引有無,21.取扱店名,22.口座内容コード,23.口座名義人,24.口座番号,25.契約日,26.定期振込日,27.定期振込額,28.履行期限コード,29.履行期限内容,30.差押見込コード,31.延滞金,32.当初貸付金額,33.所持者住所,34.所持者氏名,35.担保物件,36.時間指定1コード,37.時間指定2コード,38.更新ユーザID,39.更新日時,40.更新画面ID,41.更新端末名,42.最終取引日,43.権利者区分,44.権利者番号,45.毎月返済額,46.法定納期限等,47.満期日,48.現在残高,49.生命保険有無,50.登録番号,51.督促手数料,52.種別コード,53.種別内容,54.第三債務者住所,55.第三債務者住所コード,56.第三債務者名,57.第三債務者郵便番号,58.納期限,59.設定日,60.設置場所,61.詳細区分,62.詳細連番,63.調定額,64.調査日,65.調査財産連番,66.財産内容,67.財産種類コード,68.財産管理区分,69.財産連番,70.財産関連連番,71.貸付有無,72.貸付残高,73.貸金庫契約日,74.貸金庫契約有無,75.資料番号,76.車台番号,77.車名及び型式,78.返済予定日,79.送付先住所,80.送付先住所コード,81.送付先名,82.送付先郵便番号,83.配当見込区分,84.配当連番,85.電話番号,86.預金種別コード

11. 処分情報

1.カナ名称,2.リンク番号,3.事件番号,4.事件番号区分,5.事件番号年度,6.交付場所,7.交付時刻,8.交付期日,9.住所,10.住所コード,11.保管命令日,12.保管解除手続,13.備考,14.債権者番号,15.債権者財産連番,16.債権額,17.充当連番,18.入力区分,19.入金前残高,20.入金額,21.内数種類コード,22.内訳連番,23.処分リンク番号,24.処分状況コード,25.処分種別コード,26.処分種類コード,27.処分詳細コード,28.処分連番,29.処分金額,30.処理拠点コード,31.出張担当者コード,32.占有日,33.占有者住所,34.占有者住所コード,35.占有者名,36.占有者方書,37.占有者郵便番号,38.占有者関係,39.反対債権内容コード,40.反対債権金額,41.収納連番,42.取立種別コード,43.受付日,44.受付番号,45.受付番号区分,46.受入金額,47.合算区分,48.名称,49.名称カナ,50.執行予定日,51.執行日,52.執行機関番号,53.変更後時刻,54.変更後納期限,55.差押日,56.帳票備考,57.延滞金,58.延滞金区分,59.延滞金計算フラグ,60.延滞金計算日,61.引渡期限,62.捜索場所,63.捜索日,64.捜索終了時刻,65.捜索開始時刻,66.搬出日,67.文書番号,68.文書番号年,69.方書,70.更新ユーザID,71.更新日時,72.更新画面ID,73.更新端末名,74.本日残高,75.残余金,76.残余金交付,77.残余金計算値,78.決裁日,79.法務局番号,80.法定納期限等,81.消込区分,82.漢字名称,83.特定記録送付日,84.発行日,85.登録年月日,86.督促フラグ,87.督促区分,88.督促手数料,89.破産手続開始日,90.破産管財人番号,91.種目内容,92.立会人1住所,93.立会人1住所コード,94.立会人1名,95.立会人1方書,96.立会人1郵便番号,97.立会人1関係,98.立会人2住所,99.立会人2住所コード,100.立会人2名,101.立会人2方書,102.立会人2郵便番号,103.立会人2関係,104.納付額,105.納期限,106.納期限変更連番,107.累計収納額,108.累計延滞金,109.累計督促手数料,110.職氏名番号,111.複数フラグ,112.解除処分連番,113.解除区分,114.解除日,115.解除理由,116.解除理由内容,117.設定日,118.詳細連番,119.調定額,120.財産引渡手続,121.財産種類コード,122.財産表示コード,123.財産連番,124.起案日,125.郵便番号,126.配当連番,127.配当金額,128.配当順位,129.配当額

12. 執行停止情報

1.リンク番号,2.代表者名,3.住基登録区分,4.住所,5.住所コード,6.処理拠点コード,7.勤務先名,8.取消事由,9.名称,10.名称カナ,11.執行停止理由,12.執行停止要件コード,13.執行停止解除理由,14.執行停止連番,15.文書番号,16.文書番号年,17.方書,18.更新ユーザID,19.更新日時,20.更新画面ID,21.更新端末名,22.決裁日,23.法人登記有無,24.照会先自治体コード,25.生年月日,26.解除日,27.起案日,28.転出先住基有無,29.転出先住所,30.転出先方書,31.転出先除票日,32.転出先除票理由コード,33.郵便番号,34.除票日,35.除票理由コード,36.電話番号

13. 猶予情報

1.リンク番号,2.住所,3.保証人リンク番号,4.処理拠点コード,5.原因日,6.取消理由,7.受付日,8.受付番号,9.受理日,10.名称,11.名称カナ,12.手入力フラグ,13.担保提供コード,14.担保提供内容,15.担保種類コード,16.文書番号,17.文書番号年,18.文章番号年,19.方書,20.更新ユーザID,21.更新日時,22.更新画面ID,23.更新端末名,24.決裁日,25.法務局番号,26.猶予事由,27.猶予種類コード,28.猶予連番,29.申請日,30.終了日,31.解除理由,32.許可区分,33.財産連番,34.起案日,35.郵便番号,36.開始日,37.電話番号

14. 承継情報

1.リンク番号,2.住所,3.備考,4.処理拠点コード,5.前年所得額,6.名称,7.変更前納付義務承継額,8.承継リンク番号,9.承継内訳連番,10.承継種類コード,11.承継連番,12.承継額,13.指定納期限,14.文書番号,15.文書番号年,16.更新ユーザID,17.更新日時,18.更新画面ID,19.更新端末名,20.根拠規定,21.決裁日,22.滞納状況,23.理由,24.相続分子,25.相続分母,26.相続財産評価額,27.相続開始日,28.納付場所,29.納付責任額,30.続柄コード,31.職種,32.評価額,33.財産調査状況,34.責任限度,35.起案日,36.郵便番号

15. 介護保険料賦課情報

1.リンク番号,2.世帯課税区分,3.予備月1,4.予備月2,5.保険料段階1月,6.保険料段階10月,7.保険料段階11月,8.保険料段階12月,9.保険料段階2月,10.保険料段階3月,11.保険料段階4月,12.保険料段階5月,13.保険料段階6月,14.保険料段階7月,15.保険料段階8月,16.保険料段階9月,17.分離所得控除コード1,18.分離所得控除コード2,19.分離所得控除コード3,20.分離所得控除コード4,21.分離所得控除コード5,22.分離所得控除コード6,23.分離所得控除コード7,24.分離所得控除コード8,25.分離所得控除符号1,26.分離所得控除符号2,27.分離所得控除符号3,28.分離所得控除符号4,29.分離所得控除符号5,30.分離所得控除符号6,31.分離所得控除符号7,32.分離所得控除符号8,33.分離所得控除金額1,34.分離所得控除金額2,35.分離所得控除金額3,36.分離所得控除金額4,37.分離所得控除金額5,38.分離所得控除金額6,39.分離所得控除金額7,40.分離所得控除金額8,41.取得事由,42.取得届出日,43.取得日,44.合計所得,45.合計所得符号,46.喪失事由,47.喪失届出日,48.喪失日,49.基準判定所得,50.履歴番号,51.年保険料,52.徴収方法,53.所得区分,54.所得履歴番号,55.所得更新日,56.所得段階,57.所得調査区分,58.普徴保険料1月,59.普徴保険料10月,60.普徴保険料11月,61.普徴保険料12月,62.普徴保険料2月,63.普徴保険料3月,64.普徴保険料4月,65.普徴保険料5月,66.普徴保険料6月,67.普徴保険料7月,68.普徴保険料8月,69.普徴保険料9月,70.普徴開始年月,71.普通徴収額,72.更新ユーザID,73.更新日時,74.更新画面ID,75.更新端末名,76.本人課税区分,77.減免事由,78.減免前課税非課税区分,79.減免後課税非課税区分,80.減免決定日,81.減免申請日,82.減免終了年月,83.減免開始年月,84.減免額,85.特別徴収額,86.特徴保険料10月,87.特徴保険料12月,88.特徴保険料2月,89.特徴保険料4月,90.特徴保険料6月,91.特徴保険料8月,92.特徴開始年月,93.生保代理機関コード,94.生活保護適用年月,95.申告区分,96.相当年度,97.算出保険料,98.総合所得控除コード1,99.総合所得控除コード10,100.総合所得控除コード2,101.総合所得控除コード3,102.総合所得控除コード4,103.総合所得控除コード5,104.総合所得控除コード6,105.総合所得控除コード7,106.総合所得控除コード8,107.総合所得控除コード9,108.総合所得控除符号1,109.総合所得控除符号10,110.総合所得控除符号2,111.総合所得控除符号3,112.総合所得控除符号4,113.総合所得控除符号5,114.総合所得控除符号6,115.総合所得控除符号7,116.総合所得控除符号8,117.総合所得控除符号9,118.総合所得控除金額1,119.総合所得控除金額10,120.総合所得控除金額2,121.総合所得控除金額3,122.総合所得控除金額4,123.総合所得控除金額5,124.総合所得控除金額6,125.総合所得控除金額7,126.総合所得控除金額8,127.総合所得控除金額9,128.総所得合計,129.総所得合計符号,130.老齢福祉適用年月,131.被保険者番号,132.被保険者種別,133.資格履歴番号,134.賦課年度,135.賦課更正日

※要配慮個人情報を含む

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
3 滞納情報ファイル	
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"> ・介護保険被保険者の個人番号、4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、住記システムにて入力した情報を、データ連携基盤経由で取得する方法に限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。 ・その他（窓口対応、電話対応、窓口申請書など）での入手については、対象者以外の情報を入手しないよう職員に対する教育を徹底する。個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や聞き取りにより本人確認を行い、対象者であることを確認する。 ・特定個人情報の取扱いに関しては、本市情報セキュリティポリシー、税総合システム情報セキュリティ実施手順に準ずる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
【不適切な方法で入手が行われるリスク】 ・介護保険被保険者の個人番号、4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、入退室管理をしているデータセンタ内のサーバー間通信に限定することで安全を担保している。	
【入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク】 ・代理人から入手する場合においても代理人の身分を明確にさせるほか、委任状などで委任行為の確認を行い、その他本人と同等の確認を行う。	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報と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)が滞納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る。 ・滞納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る。 ・滞納システムが稼働するネットワークについては、以下により適切に管理された状態で稼働している。 ・庁内ネットワークは、ファイアウォール及びネットワーク環境の分離等による適切なアクセス制御を行っている。 ・データセンター内のネットワークは、委託事業者側の基準に基づき適切に管理されている。 ・LGWANIについては、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の基準に基づき適切に管理されている。 ・宛名管理システムにおいては、個人番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、個人番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、個人番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p><システムを利用する端末への措置> 端末へのログオンはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。</p> <p><滞納システムにおける措置> システムへのログオンは庁内ポータル(認証基盤)を介して行う。庁内ポータルのシングルサインオン機能を利用することにより、ユーザID及びパスワードは利用者及び外部の者が知ることがないため、不正にログオンすることはできない。また、不正な端末からの接続については、システム及びファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。</p>
その他の措置の内容	<p><アクセス権限の発効・失効の管理> ・滞納システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、滞納システムへアクセスできるユーザについては、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。 ・人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は削除している。</p> <p><アクセス権限の管理> ・滞納システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が管理を行っており、職員の異動を把握し定期的な見直しを行い、不要となったIDや権限を変更又は削除している。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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>【従事者が事務外で使用するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他市区町村や行政機関において住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、漏えい事故を起こしたケースについての新聞記事等を職場で共有し、注意喚起している。 ・個人や他市区町村、関係機関からの問合せに対する対応方法について、年度当初に注意喚起している。 ・システム上、操作履歴情報を取得していることを周知し、業務外利用を抑制している。 ・新規任用者に個人情報の取扱いについての研修を実施し、業務外利用の禁止を徹底している。 ・滞納システムにおいては、当該職員の権限に応じて処理可能なメニューのみを表示することで、業務に不必要な処理を行えない仕組みとしている。 <p>【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラウドサービス上でシステムを利用しているため、システムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能である。 ・サーバー内の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。 ・EUCデータには個人番号を含めないことで、端末に特定個人情報ファイルが作成されないようにしている。 	

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				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">その内容</td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">再発防止策の内容</td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	その内容		再発防止策の内容			
その内容						
再発防止策の内容						
その他の措置の内容						
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている				

特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク】

- ・滞納情報の変更があった場合、その情報を遅滞なく反映し、入手した情報が古いまま保管されないよう対応することを職員に周知している。
- ・重大な変更が発生した場合は、情報が適切に反映されているかを関係する職員の中で確認するようにしている。

【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】

- ・紙媒体資料については、市職員が立ち会いのもと溶解し情報を削除する。
- ・保管期間を過ぎたデータについては、速やかに削除を行う。

8. 監査

実施の有無 [] 自己点検 [] 内部監査 [] 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	[<input type="checkbox"/> 十分に行っている] <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p><本市における措置></p> <ul style="list-style-type: none">・職員等(派遣労働者、非常勤職員、臨時職員等を含む)に対して、個人情報保護に関する研修を行っていく。・委託業者に対しては、契約に個人情報の適切な取扱いに関する内容、秘密保持に関する内容を含める事を義務付けている。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>

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	岡崎市 福祉部 介護保険課 〒444-8601 愛知県岡崎市十王町2丁目9番地 0564-23-6647
②請求方法	個人情報の保護に関する法律における開示・訂正・利用停止請求の各手続きに即した書類を提出してもらう。
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	岡崎市 福祉部 介護保険課 〒444-8601 愛知県岡崎市十王町2丁目9番地 0564-23-6647
②対応方法	・電話による問合せ又は岡崎市ホームページからの問合せを受け付けている。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和2年3月31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2月15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	【サービスの利用】 申請により介護認定を受け、ケアマネジャーが作成するケアプランに基づきサービスを利用する。利用料の1割又は2割を利用者が負担し、利用者負担額を除いた額が保険給付として国保連合会を通じてサービス事業者へ支払われる。	【サービスの利用】 ① 介護保険 申請により介護認定を受け、ケアマネジャーが作成するケアプランに基づきサービスを利用する。利用料の1割又は2割を利用者が負担し、利用者負担額を除いた額が保険給付として国保連合会を通じてサービス事業者へ支払われる。 ② 総合事業 基本チェックリストを実施し、事業対象者となったら、ケアマネジャーが作成するケアプランに基づき、事業サービスを利用する。利用料の1割又は2割を利用者が負担し、利用者負担額を除いた額が保険給付として国保連合会を通じてサービス事業者へ支払われる。(利用は、第1号被保険者のみ)	事前	総合事業準備開始 平成28年12月1日 総合事業開始 平成29年4月1日
平成29年2月15日	同上		5 総合事業 ・基本チェックリスト実施情報の管理を行う。 ・他市町村総合事業対象者(住所地特例者)情報の管理を行う。 ・介護保険の保険給付に準じた事務を行う。	事前	同上
平成29年2月15日	同上	・「不能欠損」	・「不納欠損」	事前	記入誤り
平成29年2月15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1 ② システムの機能	2 資格管理	2 資格記録管理	事後	記入誤り
平成29年2月15日	同上	同上	6 総合事業管理 ・サービス事業者を管理する機能 ・介護予防ケアマネジメント依頼届の情報を管理する機能 ・事業対象者を管理する機能	事前	総合事業準備開始 平成28年12月1日 総合事業開始 平成29年4月1日
平成29年2月15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2 ② システムの機能	・「納税義務者」 ・「課税」	・「納付義務者」 ・「賦課」	事後	記入誤り
平成29年2月15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10 ② システムの機能	・「受給者異動連絡票情報等」 ・「審査結果情報」	・「受給者異動連絡票情報等(特別徴収情報含む)」 ・「審査結果情報(特別徴収情報含む)」	事後	補足
平成29年2月15日	I 基本情報 4 個人番号の利用 法令上の根拠	2 番号法第9条第2項 条例で定める事務	2 岡崎市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(以下、「番号利用条例」という)別表第1(個人番号利用事務表)第3の項	事後	平成28年1月1日に条例施行
平成29年2月15日	I 基本情報 5 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	1 情報照会の根拠 ・番号法第19条第7号 ・別表第2の93、94、95 2 情報提供の根拠 ・番号法第19条第7号 ・別表第2の1、2、3、4、6、26、30、33、39、42、56の2、58、61、62、80、87、90、93、94、95、117 ※番号利用法別表第2の主務省令で定める事務を定める命令 第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第19条、第25条、第30条、第32条、第33条、第43条、第44条、第47条	1 情報照会の根拠 ・番号利用法第19条第7号 ・別表第2の93、94 ※番号利用法別表第2の主務省令で定める事務を定める命令 第46条、第47条 2 情報提供の根拠 ・番号利用法第19条第7号 ・別表第2の1、2、3、4、6、26、30、33、39、42、56の2、58、61、62、80、87、90、94、95、117 ※番号利用法別表第2の主務省令で定める事務を定める命令 第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第19条、第25条、第30条、第32条、第33条、第43条、第44条、第47条	事後	修正
平成29年2月15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 ⑤ 使用方法		5 総合事業管理 ・総合事業に係る各種情報の管理を行う。	事前	総合事業準備開始 平成28年12月1日 総合事業開始 平成29年4月1日
平成29年2月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2	(別紙2)番号法第9条第2項の条例で定める事務	(別紙2)番号利用条例に定める事務	事後	平成28年1月1日に条例施行
平成29年2月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2 移転先No.1 法令上の根拠	番号法第9条第2項による条例で定める予定	番号利用条例を改正予定	事後	平成28年1月1日に条例施行

平成29年2月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2 移転先No.2 法令上の根拠	番号法第9条第2項による条例で定める予定	番号利用条例第4条第3項	事後	同上
平成29年2月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2 移転先No.3 法令上の根拠	番号法第9条第2項による条例で定める予定	番号利用条例第4条第3項	事後	同上
平成29年2月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2 移転先No.3 法令上の根拠	番号法第9条第2項による条例で定める予定	番号利用条例第4条第2項 別表第2項番2	事後	同上
平成29年2月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2 移転先No.4 法令上の根拠	番号法第9条第2項による条例で定める予定	番号利用条例を改正予定	事後	同上
平成29年2月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2 移転先No.4 法令上の根拠	番号法第9条第2項による条例で定める予定	番号利用条例を改正予定	事後	同上
平成29年2月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2 移転先No.5 法令上の根拠	番号法第9条第2項による条例で定める予定	番号利用条例第4条第3項	事後	同上
平成29年2月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2 移転先No.6 法令上の根拠	番号法第9条第2項による条例で定める予定	番号利用条例第4条第3項	事後	同上
平成29年2月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2 移転先No.7 法令上の根拠	番号法第9条第2項による条例で定める予定	番号利用条例第4条第3項	事後	同上
平成29年2月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2 移転先No.7 法令上の根拠	番号法第9条第2項による条例で定める予定	番号利用条例第4条第2項 別表第2項番8	事後	同上
平成29年2月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2 移転先No.8 法令上の根拠	番号法第9条第2項による条例で定める予定	番号利用条例第4条第2項 別表第2項番9	事後	同上
平成29年2月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2 移転先No.8 法令上の根拠	番号法第9条第2項による条例で定める予定	番号利用条例第4条第2項 別表第2項番12	事後	同上
平成29年2月15日	II 特定個人情報ファイルの概要（別添1）	<事業> ・総合事業対象者情報	<事業> ・基本チェックリスト実施日・受付日・本人同意・判定日・判定結果・有効期間開始日・区分支給限度基準額・事業実績情報・相談日・相談者情報・証記載保険者番号・他市町村被保険者番号・介護予防ケアマネジメント情報	事前	総合事業準備開始 平成28年12月1日 総合事業開始 平成29年4月1日
平成29年2月15日	III リスク対策（介護保険情報ファイル） 3 特定個人情報の使用 リスクに対する措置の内容	・市内ネットワークは、ファイアウォール等による適切なアクセス制御を行っている。	・市内ネットワークは、ファイアウォール及びネットワーク環境の分離等による適切なアクセス制御を行っている。	事後	平成28年10月24日運用開始
平成29年2月15日	III リスク対策（介護保険情報ファイル） 5 特定個人情報の提供・移転 【不適切な方法で提供・移転が行われるリスク】	・本市の情報システム部門において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施する予定。	・本市の情報システム部門において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施している。	事後	
平成29年2月15日	III リスク対策（収納情報ファイル） 3 特定個人情報の使用 リスクに対する措置の内容	・市内ネットワークは、ファイアウォール等による適切なアクセス制御を行っている。	・市内ネットワークは、ファイアウォール及びネットワーク環境の分離等による適切なアクセス制御を行っている。	事後	平成28年10月24日運用開始
平成29年2月15日	III リスク対策（滞納情報ファイル） 3 特定個人情報の使用 リスクに対する措置の内容	・市内ネットワークは、ファイアウォール等による適切なアクセス制御を行っている。	・市内ネットワークは、ファイアウォール及びネットワーク環境の分離等による適切なアクセス制御を行っている。	事後	平成28年10月24日運用開始
平成29年2月15日	全般	「番号法」	「番号利用法」	事後	法改正に伴う略称の変更のため

平成29年2月15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2項による条例で定める予定	番号利用条例を改正予定	事後	
平成29年2月15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2項による条例で定める予定	番号利用条例を改正予定	事後	
平成29年2月15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2項による条例で定める予定	番号利用条例を改正予定	事後	
平成29年2月15日	III リスク対策(介護保険情報ファイル) 5 特定個人情報の提供・移転 【不適切な方法で提供・移転が行われるリスク】	・本市の情報システム部門において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施する予定。	・本市の情報システム部門において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施している。	事後	
平成29年2月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙1 提供先No.16		削除 ※これに伴う提供先No.ずれを訂正	事後	
平成29年2月15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	22件	32件	事後	
平成29年2月15日	III リスク対策 6 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1:目的外の入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容全般	「番号利用法」番号利用法別表第2及び第19条第14号」	「番号利用法」番号利用法別表第2及び第19条第8号」	事後	
平成29年2月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 2 基本情報 ⑤保有開始日全般	「平成27年10月5日」	「平成28年1月1日」	事後	
平成30年3月23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7②システムの機能		「11 お知らせ機能」 「12 自己情報提供機能」	事後	中間サーバーの機能強化による追記
平成30年3月23日	I 基本情報 4 個人番号の利用 法令上の根拠	1 ※番号利用法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令	※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1の主務省令で定める事務を定める命令(以下「番号利用法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令」という。)	事後	修正
平成30年3月23日	I 基本情報 5 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	1 ※番号利用法別表第2の主務省令で定める事務を定める命令	※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2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(以下「番号利用法別表第2の主務省令で定める事務を定める命令」という。)	事後	修正
平成30年3月23日		2 情報提供の根拠 ・別表第2の1、2、3、4、6、26、30、33、39、42、56の2、58、61、62、80、87、90、94、95、117 ※番号利用法別表第2の主務省令で定める事務を定める命令 第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第19条、第25条、第30条、第32条、第33条、第43条、第44条、第47条	2 情報提供の根拠 ・番号利用法別表第2の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、93、94、95、97、108、109、119 ※番号利用法別表第2の主務省令で定める事務を定める命令 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46条、第47条、第49条、第55条、第55条の2、第59条の3	事後	修正
平成30年3月23日	I 基本情報 6 評価実施機関における担当部署 ①部署 ②所属長	①福祉部介護サービス室 ②介護サービス室長	①福祉部介護保険課 ②介護保険課長	事後	組織名変更のため
平成30年3月23日	II 特定個人情報ファイルの概要(介護保険情報ファイル) 2 基本情報 ⑥事務担当部署	福祉部介護サービス室	福祉部介護保険課	事後	組織名変更のため
平成30年3月23日	II 特定個人情報ファイルの概要(介護保険情報ファイル) 3 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	評価実施機関内の他部署 生活福祉課	評価実施機関内の他部署 地域福祉課	事後	組織名変更のため
平成30年3月23日	II 特定個人情報ファイルの概要(介護保険情報ファイル) 3 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	介護サービス室	介護保険課	事後	組織名変更のため

平成30年3月23日	II 特定個人情報ファイルの概要(介護保険情報ファイル)(別添1)特定個人情報ファイル記録項目		※要配慮個人情報を含む	事後	追記
平成30年3月23日	III リスク対策(介護保険情報ファイル) 5 特定個人情報の提供・移転 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルール内容及びルール順守の確認方法	岡崎市ホストコンピュータ等運用要綱	岡崎市基幹システム等運用要綱	事後	ホストコンピュータ廃止のため
平成30年3月23日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納情報ファイル) 2 基本情報 ⑥事務担当部署	福祉部介護サービス室	福祉部介護保険課	事後	組織名変更のため
平成30年3月23日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納情報ファイル) 3 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	介護サービス室	介護保険課	事後	組織名変更のため
平成30年3月23日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納情報ファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供・移転の有無	[]行っていない	[O]移転を行っている(2)件	事後	修正
平成30年3月23日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納情報ファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先1		福祉部国保年金課	事後	追記
平成30年3月23日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納情報ファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先2		福祉部国保年金課医療助成室	事後	追記
平成30年3月23日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納情報ファイル)(別添1)特定個人情報ファイル記録項目		※要配慮個人情報を含む	事後	追加
平成30年3月23日	III リスク対策(収納情報ファイル) 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。)	[O]提供・移転しない	[]提供・移転しない	事後	修正
平成30年3月23日	III リスク対策(収納情報ファイル) 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。)		全項目追記	事後	追記
平成30年3月23日	II 特定個人情報ファイルの概要(滞納情報ファイル) 2 基本情報 ⑥事務担当部署	福祉部介護サービス室	福祉部介護保険課	事後	組織名変更のため
平成30年3月23日	II 特定個人情報ファイルの概要(滞納情報ファイル) 3 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	評価実施機関内の他部署 生活福祉課	評価実施機関内の他部署 地域福祉課	事後	組織名変更のため
平成30年3月23日	II 特定個人情報ファイルの概要(滞納情報ファイル) 3 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	介護サービス室	介護保険課	事後	組織名変更のため
平成30年3月23日	II 特定個人情報ファイルの概要(滞納情報ファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先1	税務部納税課	財務部納税課	事後	組織名変更のため
平成30年3月23日	II 特定個人情報ファイルの概要(滞納情報ファイル)(別添1)特定個人情報ファイル記録項目		※要配慮個人情報を含む	事後	追記
平成30年3月23日	III リスク対策(滞納情報ファイル) 5 特定個人情報の提供・移転 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルール内容及びルール順守の確認方法	岡崎市ホストコンピュータ等運用要綱	岡崎市基幹システム等運用要綱	事後	ホストコンピュータ廃止のため
平成30年3月23日	III リスク対策(滞納情報ファイル) 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)	[O]接続しない(入手) [O]接続しない(提供)	事後	修正
平成30年3月23日	IV 開示請求、問合せ 1 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ①請求先	介護サービス室 0564-23-6682	介護保険課 0564-23-6647	事後	組織名変更のため

平成30年3月23日	IV 開示請求、問合せ 2 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ ①連絡先	介護サービス室 0564-23-6682	介護保険課 0564-23-6647	事後	組織名変更のため
平成31年4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【サービスの利用】	①②利用料の1割又は2割	①②利用料の1割、2割又は3割	事後	平成30年8月法改正による
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	介護保険課長 小河 敬臣	介護保険課長	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成31年4月1日	IIIリスク対策 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 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	発生あり	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成31年4月1日	IIIリスク対策 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 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 その内容	—	平成31年3月14日、水道修繕工事において個人情報(使用者名・電話番号・装置場所情報等・水道利用者約14万7千件分のデータ)を記録した情報タブレット端末を紛失。 タブレットは、ID・パスワードで管理しており、ファイル形式は特殊な形式をしている。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成31年4月1日	IIIリスク対策 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 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 再発防止策の内容	—	情報端末の持出し管理簿を作成し管理の徹底をするとともに、職員に対し取扱い研修を直ちに実施。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和2年10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 1 資格管理		・サービス検索・電子申請機能から各種届出を受け付ける。	事前	追記
令和2年10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	[]その他()	[○]その他(収納システム、滞納システム、課税資料イメージ管理システム、申告書作成システム、確定申告書管理システム)	事後	追記
令和2年10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5	[○]その他(収納システム、滞納システム、人事給与システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、市中心身障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当(特別障がい者手当)システム、障がい者手当(障がい児福祉手当)システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理(補装具)システム、給付管理(日常生活用具)システム、給付管理(その他)システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成(おむつ券)システム、ねたきり高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉(精神)システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、予防接種システム、税外収入管理システム)	[○]その他(収納システム、滞納システム、戸籍情報システム、選挙管理システム、人事給与システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、住民健康管理システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、市中心身障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当(特別障がい者手当)システム、障がい者手当(障がい児福祉手当)システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理(補装具)システム、給付管理(日常生活用具)システム、給付管理(その他)システム、更生医療システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成(おむつ券)システム、ねたきり高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉(精神)システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、予防接種システム、税外収入管理システム、庁内開発基盤システム)	事後	修正
令和2年10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9	10 関係情報の移転、提供 町内連携システムを通じ法令に基づく住民票関係情報を移転・提供する。 [○]その他(戸籍情報システム、CSコネクタ、法務省連携システム、印鑑登録システム 選挙管理システム)	・住民票関係情報の移転、提供 庁内連携システムを通じ法令に基づく住民票関係情報を移転・提供する。 ・証明書コンビニ交付システムとの連携 住基コピー環境、証明書コンビニ交付システムを通じ、コンビニの端末より住民票、印鑑登録証明書を発行する。 [○]その他(戸籍情報システム、CSコネクタ、法務省連携システム、印鑑登録システム 選挙管理システム、住基コピー環境、税総合システム証明書発行機能)	事後	修正

令和2年10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12	1 口座資料資料スキャン機能 口座資料をスキャンし、イメージデータを作成する。 2 口座資料イメージ照会機能 スキャン又は生成したイメージデータを画面表示、印刷する。 []宛名システム等 [○]その他(宛名管理システム)	1 資料スキャン機能 資料をスキャンし、イメージデータを作成する。 2 課税資料イメージ生成機能 電子データで提出された課税資料データをイメージ化する。 3 資料イメージ照会機能 スキャン又は生成したイメージデータを画面表示、印刷する。 [○]宛名システム等 [○]その他(申告書作成システム、確定申告書管理システム)	事後	修正
令和2年10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13		全項目追記	事前	追記
令和2年10月1日	I 基本情報 5 情報提供ネットワークシステムによる情報連携※ ②法令上の根拠	【情報提供の根拠】 ・番号利用法第19条第7号 別表第2の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、93、94、95、97、108、109及び119の項	【情報提供の根拠】 ・番号利用法第19条第7号 別表第2の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、93、94、95、97、108、109及び120の項	事後	修正
令和2年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(介護保険情報ファイル)(収納情報ファイル)(滞納情報ファイル) 2 基本情報 ⑤ 保有開始日	平成28年1月1日	平成27年10月5日	事後	修正
令和2年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納情報ファイル) 3 特定個人情報ファイルの入手・使用 ①入手先	[○]評価実施機関内の他部署(市民課、会計課)	[○]評価実施機関内の他部署(市民課)	事後	修正
令和2年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(収納情報ファイル) 3 特定個人情報ファイルの入手・使用 ④使用の主体 利用者数	[3] 50人以上100人未満]	[4] 100人以上500人未満]	事後	修正
令和2年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(滞納情報ファイル) 3 特定個人情報ファイルの入手・使用 ④使用の主体 使用部署 利用者数	介護保険課、情報政策課 [4] 100人以上500人未満]	介護保険課、情報政策課、国保年金課、医療助成室、納税課 [3] 50人以上100人未満]	事後	修正
令和2年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(介護保険情報ファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	—	委託事項2 介護保険システムの運用委託 ①委託内容 介護保険システムの運用及びオペレーション作業 ②委託先における取扱者数 1)[10人未満] ③委託先名 株式会社ヒミカ ④再委託の有無 2)[再委託しない]	事後	追記
令和2年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要(介護保険情報ファイル)(収納情報ファイル) 6 特定個人情報の保管・消去	—	(4) 紙媒体は、他の事務書類と混在しないよう徹底し、保管場所については第三者が容易に閲覧できない場所を定めている。	事後	追記
令和2年10月1日	III リスク対策(介護保険情報ファイル)、(滞納情報ファイル) 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。) リスクに対する措置の内容	—	・特定個人情報の取扱いに関しては、本市情報セキュリティポリシー、税総合システム情報セキュリティ実施手順に準ずる。	事後	追記
令和2年10月1日	III リスク対策(収納情報ファイル) 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。) リスクに対する措置の内容	—	・窓口において住民から入手する口座情報、還付金請求書情報については、個人番号カード又は公的身分証明の提示による本人確認を行い、対象者以外の情報を入手しないようにしている。また、対応する職員に必要な以上の情報を入手しないよう教育を徹底している。 ・その他、特定個人情報の取扱いに関しては、本市情報セキュリティポリシー、税総合システム情報セキュリティ実施手順に準ずる。	事後	追記

令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策(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。)	【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク】 ・介護保険システムを介した特定個人情報の入手は、LGWANIに接続された特定の端末から行われるものであり、端末の利用を許可された者でなければ行えないため、情報漏えい・紛失のリスクが軽減されている。	【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク】 ・介護保険システムを介した特定個人情報の入手は、主回線においては、専用線でサーバーと特定の端末を接続し、通信には認証、通信内容の暗号化を実施しており、副回線においては、LGWANIに接続された特定の端末から行われるものであり、端末の利用を許可された者でなければ行えないため、情報漏えい・紛失のリスクが軽減されている。	事後	修正
令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策(介護保険情報ファイル)(収納情報ファイル)、(滞納情報ファイル) 3 特定個人情報の使用 リスク1:目的を超えた紐づけ、事務に必要な情報との紐づけが行われるリスク リスクに対する措置の内容	—	・宛名管理システムにおいては、個人番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、個人番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、個人番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。	事後	追記
令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策(介護保険情報ファイル) 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)によって不正に使用されるリスク その他の措置の内容	<アクセス権限の発効・失効の管理> ・介護保険システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、介護保険システムへアクセスできるユーザについては介護サービス室が依頼し、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。 ・人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報システム部門が、不要となったユーザIDや権限を変更又は削除している。	<アクセス権限の発効・失効の管理> ・介護保険システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、介護保険システムへアクセスできるユーザについては介護保険課が依頼し、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。 ・人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報システム部門が、不要となったユーザIDや権限を変更又は削除している。	事後	修正
令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策(収納情報ファイル) 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)によって不正に使用されるリスク その他の措置の内容	<アクセス権限の発効・失効の管理> ・収納システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、収納システムへアクセスできる端末の開放の許可を納税課長に得た上で、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。 ・人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は削除している。	<アクセス権限の発効・失効の管理> ・収納システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、収納システムへアクセスできるユーザについては、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。 ・人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は削除している。 ・収納システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、操作履歴の記録を行っている(操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったかを記録している。) ・自動実行等による処理についても、同様に操作履歴の記録を行っている。	事後	修正
令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策(滞納情報ファイル) 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)によって不正に使用されるリスク その他の措置の内容	<アクセス権限の発効・失効の管理> ・滞納システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、滞納システムへアクセスできる端末の開放の許可を納税課長に得た上で、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。 ・人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は削除している。	<アクセス権限の発効・失効の管理> ・滞納システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、滞納システムへアクセスできるユーザについては、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。 ・人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は削除している。	事後	修正
令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策(介護保険情報ファイル) 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担保 具体的な方法	・原則再委託は禁止している。 ・例外的に再委託を許可する場合は、委託契約書における特定個人情報取扱特記事項により、再委託における取り決めを規定することで、委託先が適切な取扱いをすることとしている。再委託先から委託先に提出した個人情報保護の誓約書及び再委託先の従事者が再委託先に提出した誓約書について、それぞれの写しを提出させ、上記で挙げた委託先における特定個人情報の取扱いにおける内容を遵守させることとしている。	・承認のない再委託を禁止している。 ・特定個人情報の取扱いに関して受注者に課せられている事項と同一の事項の遵守を義務付け、再委託先が受注者に提出した書類の写しを提出させて確認している。 ・契約に基づき遵守状況等の報告を求めるとともに、必要に応じて監査又は実地調査を実施する。	事後	修正

令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策(介護保険情報ファイル) 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	【外部委託先業者において特定個人情報ファイルが適正に管理されないリスク】 ・委託契約書において、受注者が取得した特定個人情報を第三者に提供することを原則禁止している。ただし、契約履行のため合理的に必要な範囲内で、事前に本市の承認を得た場合のみ再委託を行うことができる。その場合は、再委託先が委託契約約款および特定個人情報取扱特記事項を遵守するために必要な事項、その他発注者が指示する事項を規定するとともに、再委託先に対する必要かつ適切な監督、個人情報に関する適切な管理及び情報セキュリティ対策について、具体的に規定してあることを示した文書を本市へ提出することとしている。 ・委託契約の中で得た特定個人情報については、業務が完了した時又は本市による指示があった場合は速やかに返還・廃棄することとしている。	【外部委託先業者において特定個人情報ファイルが適正に管理されないリスク】 ・委託契約書において、受注者が取得した特定個人情報を第三者に提供することを原則禁止している。ただし、契約履行のため合理的に必要な範囲内で、事前に本市の承認を得た場合のみ再委託を行うことができる。その場合は、再委託先が委託契約約款および特定個人情報取扱特記事項を遵守するために必要な事項、その他発注者が指示する事項を規定するとともに、再委託先に対する必要かつ適切な監督、個人情報に関する適切な管理及び情報セキュリティ対策について、具体的に規定してあることを示した文書を本市へ提出することとしている。 ・委託契約の中で得た特定個人情報については、業務が完了した時又は本市による指示があった場合は速やかに返還・廃棄することとしている。	事後	修正
令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策(介護保険情報ファイル)、(収納ファイル)、(滞納情報ファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託やネットワークシステムを通じた提供を除く。) 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	【不適切な方法で提供・移転が行われるリスク】 ・本市の情報システム部門において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施している。	【不適切な方法で提供・移転が行われるリスク】 ・本市の情報システム部門又は事務担当部門において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施。	事後	修正
令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策(滞納情報ファイル) 9 従事者に対する教育・啓発 具体的な方法	<本市における措置> ・職員等(派遣職員、非常勤職員、臨時職員等を含む)に対して、個人情報保護に関する研修を行っていく。	<本市における措置> ・職員等(派遣労働者、非常勤職員、臨時職員等を含む)に対して、個人情報保護に関する研修を行っていく。	事後	修正
令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策 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 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	発生あり	発生なし	事後	評価実施機関の重大事故ではなかったため修正
令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策 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 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 その内容	平成31年3月14日、水道修繕工事において個人情報(使用者名・電話番号・装置場所情報等・水道利用者約14万7千件分のデータ)を記録した情報タブレット端末を紛失。 タブレットは、ID・パスワードで管理しており、ファイル形式は特殊な形式をしている。	—	事後	同上
令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策 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 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 再発防止策の内容	情報端末の持出し管理簿を作成し管理の徹底をすとともに、職員に対し取扱い研修を直ちに実施。	—	事後	同上
令和2年10月1日	Ⅲ リスク対策(介護保険情報ファイル) 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 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 その他の措置の内容	・介護保険システムはクラウド形態によりサービス提供を受けている。事業者の選定にあたっては、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、選定された事業者の用意したデータセンターにてサービスが提供されている。 ・サーバーの保管・記録媒体の管理はサービス提供事業者の基準に基づき管理されている。 ・ウイルス対策、不正アクセスの防止等については、サービス提供事業者の基準に基づき管理されている。 ・使用する端末にはワイヤロックによる盗難防止のための措置を施している。 ・個人情報保護条例や情報セキュリティに関する研修等を通じて、個人情報の取扱いに係るルールの遵守徹底を図る。	—	事後	同上

<p>令和2年10月1日</p>	<p>Ⅲ リスク対策(収納情報ファイル) 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 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その他の措置の内容</p>	<p>・収納システムはクラウド形態によるサービス提供を受けている。事業者の選定にあつては、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、選定された事業者の用意したデータセンターにてサービスが提供されている。サーバーの保管、記録媒体の管理はサービス提供事業者の基準に基づき管理されている。 ・ウイルス対策、不正アクセスの防止、外部媒体の使用制限等については、サービス提供事業者の基準に基づき管理されている。 ・紙資料等については文書取扱規程に基づいて、保存年限経過後は、個人情報の流出がないよう適切な方法により廃棄処分している。 ・使用する端末には盗難防止のための措置を施している。 ・個人情報保護条例や情報セキュリティに関する研修等を通じて、個人情報の取扱いに係るルールの遵守徹底を図る。</p>	<p>—</p>	<p>事後</p>	<p>同上</p>
<p>令和2年10月1日</p>	<p>Ⅲ リスク対策(滞納情報ファイル) 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 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その他の措置の内容</p>	<p>・滞納システムはクラウド形態によるサービス提供を受けている。事業者の選定にあつては、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、選定された事業者の用意したデータセンターにてサービスが提供されている。サーバーの保管、記録媒体の管理はサービス提供事業者の基準に基づき管理されている。 ・ウイルス対策、不正アクセスの防止、外部媒体の使用制限等については、サービス提供事業者の基準に基づき管理されている。 ・紙資料等については文書取扱規程に基づいて、保存年限経過後は、個人情報の流出がないよう適切な方法により廃棄処分している。 ・使用する端末には盗難防止のための措置を施している。 ・個人情報保護条例や情報セキュリティに関する研修等を通じて、個人情報の取扱いに係るルールの遵守徹底を図る。</p>	<p>—</p>	<p>事後</p>	<p>同上</p>

(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
令和2年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2 移転先No.4	—	全項目削除	事後	修正
令和2年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2 移転先No.5～9	—	移転先No.の繰り上げ	事後	修正
令和2年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2 移転先No.9	—	全項目追記	事後	追記
令和3年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2 移転先No.7	保健所生活衛生課	保健部保健予防課	事後	
令和3年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2 移転先No.9	保健所健康増進課	保健部健康増進課	事後	
令和3年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2 移転先No.2	市民生活部防災課	市民安全部防災課	事後	
令和3年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2 移転先No.8	市民生活部市民課	市民安全部市民課	事後	
令和3年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙1 提供先No.33	—	全項目追記	事後	
令和3年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙2 移転先No.7	高齢者肺炎球菌予防接種及びインフルエンザ予防接種の実施又は実費の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	任意予防接種及びインフルエンザ予防接種の実施又は実費の徴収に関する事務であって規則で定めるもの	事後	
令和3年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 別紙1 表題	(別紙1)番号利用法第19条第7号別表第2に定める事務	(別紙1)番号利用法第19条第8号別表第2に定める事務	事後	法改正に伴う修正であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和3年9月1日	I 基本情報 5 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ② 法令上の根拠	番号利用法第19条第7号	番号利用法第19条第8号	事後	法改正に伴う修正であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和4年4月1日	I 基本情報 4 個人番号の利用 法令上の根拠	1 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。)第9条第1項 別表第1の68の項 介護保険法(平成9年法律第123号)による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令(※)で定めるもの ※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1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 2 岡崎市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(平成27年条例第50号)第4条第1項 別表第1の3の項	1 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。)第9条第1項 別表第1の68の項 2 岡崎市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(平成27年条例第50号)第4条第1項 別表第1の3の項	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和4年4月1日	I 基本情報 5 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ② 法令上の根拠	【情報照会の根拠】 ・番号利用法第19条第8号 別表第2の93の項及び94の項 ・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2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第7号。以下「別表第2主務省令」という。)第46条及び第47条 【情報提供の根拠】 ・番号利用法第19条第8号 別表第2の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、93、94、95、97、108、109及び120の項 ※別表第2主務省令第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46条、第47条、第49条、第55条、第55条の2、第59条の3 (以下略)	【情報照会の根拠】 番号利用法第19条第8号 別表第2の93、94の項 【情報提供の根拠】 番号利用法第19条第8号 別表第2の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、93、94、95、97、108、109、120の項 (以下略)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和4年4月1日	I 基本情報 8 住民基本台帳ネットワークシステム ② システムの機能	3 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。	・個人番号カードまたは住民基本台帳カードを利用した転入または転出(特例転入・転出) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードまたは住民基本台帳カードを用いて転入処理を行う。個人番号カードまたは住民基本台帳カード保有者が希望した場合、特例転出ができるよう転出証明書情報を作成し、他市から特例転入時の依頼により送信する。	事後	修正
令和4年4月1日	I 基本情報 8 住民基本台帳ネットワークシステム ② システムの機能	7 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、住民記録システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	・送付先情報通知 機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、住民記録システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	

令和4年4月1日	I 基本情報 8 住民基本台帳ネットワークシステム ② システムの機能	-	・附票AP連携機能 住所等の異動があった人の戸籍の附票情報を附票APへ送信する。		
令和4年4月1日	I 基本情報 9 住民記録システム(既存住民基本台帳システム) ② システムの機能	・戸籍情報システムへの連携 住民票の記載等に応じて、戸籍情報システムへ附票情報等を連携する。	・附票APへの連携 住民票の記載等に応じて、戸籍の附票情報等を住基ネットを通じて附票APと連携する。	事後	修正
令和4年4月1日	I 基本情報 9 住民記録システム(既存住民基本台帳システム) ③ 他のシステムとの接続	その他(戸籍情報システム、CSコネクタ、法務省連携システム、印鑑登録システム 選挙管理システム、住基コピー環境、税総合システム証明書発行機能)	その他(CSコネクタ、法務省連携システム、印鑑登録システム 選挙管理システム、住基コピー環境、税総合システム証明書発行機能)	事後	修正
令和4年4月1日	I 基本情報 8 住民基本台帳ネットワークシステム ③ 他のシステムとの接続	その他(CSコネクタ)	その他(CSコネクタ、戸籍情報システム)	事後	修正
令和4年4月1日	I 基本情報 8 住民基本台帳ネットワークシステム ① システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	住民基本台帳ネットワークシステム(住基ネット) ※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住基ネットの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住基ネットの内の市町村CS部分について記載する。	事後	修正
令和4年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ③ 委託先名	富士通株式会社 東海支社	富士通Japan株式会社 東海支社	事後	修正
令和5年4月1日	I-2-システム1 ②システムの機能	1 個人情報管理 ・データ連携基盤により、宛名情報、住民税情報、生活保護受給情報、高齢福祉年金受給情報、老人保健受給情報、医療保険加入情報、国民健康保険加入情報、後期高齢者医療被保険者情報等を取得・管理する機能 (省略)	1 個人情報管理 ・データ連携基盤により、宛名情報、住民税情報、生活保護受給情報、高齢福祉年金受給情報、老人保健受給情報、医療保険加入情報、国民健康保険加入情報、後期高齢者医療被保険者情報等を取得・管理する機能 (省略)	事後	公金受取口座情報利用のため
令和5年4月1日	I-2-システム8 ②システムの機能	(省略) ・個人番号カードまたは住民基本台帳カードを利用した転入または転出(特例転入・転出) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードまたは住民基本台帳カードを用いて転入処理を行う。個人番号カードまたは住民基本台帳カード保有者が希望した場合、特例転出ができるよう転出証明書情報を作成し、他市から特例転入時の依頼により送信する。 (省略)	(省略) ・個人番号カードまたは住民基本台帳カードを利用した転入または転出(特例転入・転出) 個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、当該個人番号カードまたは住民基本台帳カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。) (省略)	事後	法令改正に伴う変更
令和5年4月1日	I-2-システム13 ②システムの機能	1 サービス検索・電子申請機能による申請を受理する機能 介護保険証及び負担割合証の再交付申請を受理する。	1. サービス検索・電子申請機能による申請を受理する機能 介護保険証及び負担割合証の再交付申請を受理する。 要介護・要支援認定の申請を受理する。 要介護・要支援更新認定の申請を受理する。 要介護・要支援状態区分変更認定の申請を受理する。 居宅(介護予防)サービス計画作成(変更)依頼の届出を受理する。 高額介護(予防)サービス費の支給申請を受理する。 介護保険負担限度額認定申請を受理する。 居宅介護(介護予防)福祉用具購入費の支給申請を受理する。 居宅介護(介護予防)住宅改修費の支給申請を受理する。 住所移転後の要介護・要支援認定申請を受理する。 ・【住民向け機能】自らが受けることができるサービス をオンラインで検索及び申請ができる機能 ・【地方公共団体向け機能】住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和5年4月1日	I-2-システム13 ③他のシステムとの接続	[]庁内連携システム []その他	[]庁内連携システム []その他(申請管理システム、CSコネクタ)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和5年4月1日	I-2-システム14 ①システムの名称		申請管理システム	事後	申請管理システム利用に伴い追記
令和5年4月1日	I-2-システム14 ②システムの機能		1. 連携機能 申請書のサービス検索・電子申請機能からの申請データの連携、CSコネクタからのシリアル番号紐付情報の連携、業務システムへの申請データの連携及び申請書のサービス検索・電子申請機能への業務ステータス情報の連携をする機能 2. 画面照会機能 申請内容を審査するため、連携処理にて取得した申請データをオンライン照会する機能 3. 帳票出力機能 連携処理にて取得した各種申請書の印刷を行う機能	事後	申請管理システム利用に伴い追記

令和5年4月1日	I-2-システム14 ③他のシステムとの接続		【○】庁内連携システム 【○】その他(サービス検索・電子申請システム、GSコネクタ)	事後	申請管理システム利用に伴い 追記
令和5年4月1日	I-5-② 法令上の根拠	【情報照会の根拠】 番号利用法第19条第8号 別表第2の93、94の項 【情報提供の根拠】 番号利用法第19条第8号 別表第2の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、93、94、95、97、108、109、120の項 (省略)	【情報照会の根拠】 番号利用法第19条第8号 別表第2の93、94の項 【情報提供の根拠】 番号利用法第19条第8号 別表第2の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、93、94、95、97、108、109、117、120の項 (省略)	事後	実情に合わせた変更
令和5年4月1日	II-2-④ 主な記録項目※		【○】その他(口座登録・連携ファイル関係情報)	事後	重要な変更
令和5年4月1日	II-3-① 入手元※		【○】行政期間・独立行政法人等(デジタル庁)	事後	重要な変更
令和5年4月1日	II-3-② 入手方法		【○】その他(サービス検索・電子申請システム、GSコネクタ)	事後	申請管理システム利用に伴い 追記
令和5年4月1日	(別添1)ファイル記録項目 <宛名>		口座登録・連携ファイル関係情報	事後	公金受取口座情報利用のため
令和5年4月1日	III-5 ルール内容及びルール遵守の確認方法	・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報保護条例の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹システム等運用要綱によって定めている。 ・移転にあつては、移転先の各担当課から所管課へデータ利用承認申請書の提出が必要であると定めている。提出された申請書の内容を検査したうえで、申請書に記載のある目的以外に使用しないことを遵守する前提で承認書を発行しているため、必要な情報のみが移転されている。	・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報保護に関する法律の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹システム等運用要綱によって定めている。 ・移転にあつては、移転先の各担当課から所管課へデータ利用承認申請書の提出が必要であると定めている。提出された申請書の内容を検査したうえで、申請書に記載のある目的以外に使用しないことを遵守する前提で承認書を発行しているため、必要な情報のみが移転されている。	事後	法令改正に伴い変更 重要な変更にと当たらない
令和5年4月1日	II(2)-3-④ 使用部署	介護保険課、情報政策課、各支所、市民課	介護保険課、情報システム課、各支所、市民課	事後	実情に合わせた変更
令和5年4月1日	III(2)-5 ルール内容及びルール遵守の確認方法	・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報保護条例の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹システム等運用要綱によって定めている。 ・移転にあつては、移転先の各担当課から所管課へデータ利用承認申請書の提出が必要であると定めている。提出された申請書の内容を検査したうえで、申請書に記載のある目的以外に使用しないことを遵守する前提で承認書を発行しているため、必要な情報のみが移転されている。	・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報保護に関する法律の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹システム等運用要綱によって定めている。 ・移転にあつては、移転先の各担当課から所管課へデータ利用承認申請書の提出が必要であると定めている。提出された申請書の内容を検査したうえで、申請書に記載のある目的以外に使用しないことを遵守する前提で承認書を発行しているため、必要な情報のみが移転されている。	事後	法令改正に伴う変更 重要な変更にと当たらない
令和5年4月1日	II(3)-3-④ 使用部署	介護保険課、情報政策課、各支所、市民課	介護保険課、情報システム課、各支所、市民課	事後	実情に合わせた変更
令和5年4月1日	III(3)-5 ルール内容及びルール遵守の確認方法	・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報保護条例の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹システム等運用要綱によって定めている。 ・移転にあつては、移転先の各担当課から所管課へデータ利用承認申請書の提出が必要であると定めている。提出された申請書の内容を検査したうえで、申請書に記載のある目的以外に使用しないことを遵守する前提で承認書を発行しているため、必要な情報のみが移転されている。	・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報保護に関する法律の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹システム等運用要綱によって定めている。 ・移転にあつては、移転先の各担当課から所管課へデータ利用承認申請書の提出が必要であると定めている。提出された申請書の内容を検査したうえで、申請書に記載のある目的以外に使用しないことを遵守する前提で承認書を発行しているため、必要な情報のみが移転されている。	事後	法令改正に伴う変更 重要な変更にと当たらない
令和5年4月1日	IV-1-②	岡崎市個人情報保護条例における開示・訂正・利用停止請求の各手続きに即した書類を提出してもらう。	個人情報の保護に関する法律における開示・訂正・利用停止請求の各手続きに即した書類を提出してもらう。	事後	法令改正に伴う変更

令和5年4月1日	Ⅲ-6-リスク2 リスクに対する措置の内容	<p>(省略)</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>・情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>・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制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。</p> <p>(※2) 番号利用法別表第2及び第19条第8号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※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> <p>(省略)</p>	<p>(省略)</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>・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。</p> <p>・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、特定個人情報提供が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>・機微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提供に提供されるリスクに対応している。</p> <p>・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制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>(省略)</p>	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う変更 重要な変更にあたらぬ
令和5年4月1日	Ⅲ-9 具体的な方法	<p>(省略)</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>・中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとする。</p> <p>・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する。</p>	<p>(省略)</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う変更 重要な変更にあたらぬ
令和5年4月1日	Ⅲ-10	<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、ITリテラシーの高い運用担当者による安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。</p>	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う変更 重要な変更にあたらぬ
令和5年4月1日	Ⅱ(2)-6 保管場所	<p>(省略)</p> <p>2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置</p> <p>(1) 中間サーバー・プラットフォーム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される。</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>	<p>(省略)</p> <p>2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置</p> <p>(1) 中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照会を行う。</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>	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う変更 重要な変更にあたらぬ
令和5年4月1日	Ⅲ(2)-9 具体的な方法	<p>(省略)</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>・中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとする。</p> <p>・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する。</p>	<p>(省略)</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う変更 重要な変更にあたらぬ
令和5年4月1日	Ⅲ(2)-10	<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、ITリテラシーの高い運用担当者による安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。</p>	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う変更 重要な変更にあたらぬ
令和5年4月1日	Ⅱ(3)-6 保管場所	<p>(省略)</p> <p>2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置</p> <p>(1) 中間サーバー・プラットフォーム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される。</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>	<p>(省略)</p> <p>2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置</p> <p>(1) 中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照会を行う。</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>	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う変更 重要な変更にあたらぬ

令和5年4月1日	Ⅲ(3)-9 具体的な方法	<p>(省略) <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・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとする。 ・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する。</p>	<p>(省略) <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う変更 重要な変更にあたらぬ
令和5年4月1日	Ⅲ(3)-10	<p><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、ITリテラシーの高い運用担当者による安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	<p><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リテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。</p>	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う変更 重要な変更にあたらぬ
令和5年4月1日	I-2-システム5 ③他のシステムとの接続	<p>[○]その他 (収納システム、滞納システム、戸籍情報システム、選挙管理システム、人事給与システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、住民健康管理システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、心身障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当(特別障がい者手当)システム、障がい者手当(障がい児福祉手当)システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理(補装具)システム、給付管理(日常生活用具)システム、給付管理(その他)システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成(おむつ券)システム、ねたきり高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉(精神)システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、予防接種システム、税外収入管理システム、庁内開発基盤システム)</p>	<p>[○]その他 (収納システム、滞納システム、戸籍情報システム、選挙管理システム、人事給与システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、住民健康管理システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、市中心身障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当(特別障がい者手当)システム、障がい者手当(障がい児福祉手当)システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理(補装具)システム、給付管理(日常生活用具)システム、給付管理(その他)システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成(おむつ券)システム、ねたきり高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉(精神)システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、税外収入管理システム、庁内開発基盤システム、結核管理システム、特別給付金システム、出産・子育て応援給付金システム、申請管理システム)</p>	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。