# 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 |
| --- | --- |
| 1 | 佐賀中部広域連合　介護保険事務　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 | |
| --- | --- |
| 佐賀中部広域連合は、介護保険事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、そ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うることを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態が発生するリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、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ここに宣言する。 | |
| 特記事項 | |

| 評価実施機関名 |
| --- |
| 佐賀中部広域連合 |

| 公表日 |
| --- |
| 令和3年8月31日 |

［平成30年5月　様式3］

# 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 | 介護保険事務 |
| ②事務の内容 | 介護保険法に基づき、被保険者の資格管理、要介護・要支援認定及び保険給付、保険料の賦課・徴収及び減免を行う事務<br>①被保険者に係る届出の受理及び届出に係る事実確認に関する事務<br>②被保険者証又は認定証に関する事務<br>③要介護認定、要介護更新認定、要介護状態区分変更認定、又は介護給付等対象サービスの種類の指定の変更の申請受理、申請に係る事実確認及び申請に対する通知に関する事務<br>④要支援認定、要支援更新認定、要支援状態区分変更認定、又は介護給付等対象サービスの種類の指定の変更の申請受理、申請に係る事実確認及び申請に対する通知に関する事務<br>⑤介護給付、予防給付又は市町村特別給付の支給に関する事務<br>⑥保険料滞納者に係る支払方法の変更に関する事務<br>⑦保険給付の支払の一時差止に関する事務<br>⑧保険料を徴収する権利が消滅した場合の保険給付の特例に関する事務<br>⑨保険料の賦課・徴収及び減免に関する事務<br>⑩調整交付金の算定に関する事務<br>⑪介護予防・日常生活支援総合事業に関する事務 |
| ③対象人数 | [　10万人以上30万人未満　]<br>＜選択肢＞<br>1) 1,000人未満　2) 1,000人以上1万人未満<br>3) 1万人以上10万人未満　4) 10万人以上30万人未満 |

| 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム | |
|---|---|
| **システム1** | |
| ①システムの名称 | 介護保険システム |
| ②システムの機能 | 介護保険被保険者の資格管理、被保険者の保険料管理、要介護認定の受給資格管理、介護サービスの給付実績管理を行う。<br>1. 65歳以上の住民は、1号被保険者として資格管理（取得・変更・喪失）を行う。ただし、他市町村からの住所地特例者や適用除外者は、被保険者管理から除外する。また、40歳から64歳で介護サービスを受ける場合は、申請により2号被保険者として資格管理を行う。<br>2. 1号被保険者の年度毎の保険料を算出して賦課・徴収を行う。国保連合会から送付される特徴対象者と一致する被保険者は特別徴収（年金から天引き）で徴収を行い、それ以外の被保険者は、普通徴収（納付書、口座振替）で徴収を行う。保険料の過誤納があった場合は、還付を行う。<br>3. 要介護認定の申請及び認定結果の登録と履歴の照会、認定ソフトへの申請情報の送付、認定ソフトからの認定結果の取り込みを行う。<br>4. 国保連合会からの給付実績情報の取り込みと給付実績情報の照会、住宅改修、福祉用具購入、高額介護サービス費の申請及び審査結果の登録と履歴の照会を行う。 |
| ③他のシステムとの接続 | [　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム<br>[　] 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<br>[ ○ ] 宛名システム等　[　] 税務システム<br>[ ○ ] その他　（ 認定審査支援システム、地域包括支援システム　） |

| システム2 | |
|---|---|
| ①システムの名称 | 中間サーバ |
| ②システムの機能 | 中間サーバは、情報提供ネットワークシステム、団体内統合宛名システム等と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。<br>1. 符号管理機能<br>情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「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<br>2. 情報照会機能<br>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<br>3. 情報提供機能<br>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<br>4. 既存システム接続機能<br>中間サーバと団体内統合宛名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<br>5. 情報提供等記録管理機能<br>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<br>6. 情報提供データベース管理機能<br>特定個人情報（連携対象）を副本として、保持・管理する機能<br>7. データ送受信機能<br>中間サーバと情報提供ネットワークシステムとの間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能<br>8. セキュリティ管理機能<br>セキュリティを管理するための機能<br>9. 職員認証・権限管理機能<br>中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報（連携対象）へのアクセス制御を行う機能<br>10. システム管理機能<br>バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状況の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能 |
| ③他のシステムとの接続 | [ ○ ] 情報提供ネットワークシステム　[ ] 庁内連携システム<br>[ ] 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<br>[ ○ ] 宛名システム等　[ ] 税務システム<br>[ ] その他　（　） |
| **システム3** | |
| ①システムの名称 | 団体内統合宛名システム |
| ②システムの機能 | 1. 宛名管理機能<br>介護保険システムから住登者データ、住登外データを受領し、団体内統合宛名システム内の統合宛名DBに反映を行う。<br>2. 統合宛名番号の付番機能<br>個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。<br>3. 符号要求機能<br>個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバに登録し、中間サーバに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。<br>4. 情報提供機能<br>各業務で管理している別表第2の提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う。<br>5. 情報照会機能<br>中間サーバへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、介護保険システムにファイル転送を行う。 |
| ③他のシステムとの接続 | [ ] 情報提供ネットワークシステム　[ ] 庁内連携システム<br>[ ] 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<br>[ ] 宛名システム等　[ ] 税務システム<br>[ ○ ] その他　（ 介護保険システム、中間サーバ　） |

| 3. 特定個人情報ファイル名 | |
|---|---|
| 介護保険情報ファイル | |
| **4. 個人番号の利用 ※** | |
| 法令上の根拠 | 番号法　第9条第1項　別表第一　項番68<br>番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令　第50条 |
| **5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※** | |
| ①実施の有無 | [　　実施する　　]　　＜選択肢＞<br>1) 実施する<br>2) 実施しない<br>3) 未定 |
| ②法令上の根拠 | 情報提供の根拠<br>番号法　第19条第8号　別表第二　項番1、2、3、4、6、8、11、26、30、33、39、42、56の2、58、61、62、80、87、<br>90、94、95、108、117<br><br>情報照会の根拠<br>番号法　第19条第8号　別表第二　項番93、94<br><br>番号法別表第二の主務省令で定める事務を定める命令　第一条、第二条、第三条、第四条、<br>第六条、第十九条、第二十二条の二、第二十四条の二、第二十五条、第三十条、<br>第三十一条の二、第三十二条、第三十三条、第四十三条、第四十四条、第四十六条、<br>第四十七条、第五十九条の二の三 |
| **6. 評価実施機関における担当部署** | |
| ①部署 | 佐賀中部広域連合　業務課 |
| ②所属長の役職名 | 業務課長 |
| **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＞<br>1）システム用ファイル<br>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＞<br>1）1万人未満<br>2）1万人以上10万人未満<br>3）10万人以上100万人未満<br>4）100万人以上1,000万人未満<br>5）1,000万人以上 |
| ③対象となる本人の範囲　※ | | 介護保険情報ファイルのうち、第一号被保険者及び第二号被保険者とその世帯員。ただし、死亡者は含めない。 |
| | その必要性 | 被保険者の個人番号を管理し、資格管理、保険料の賦課及び減免、要介護認定及び保険給付を行うため。 |
| ④記録される項目 | | [　50項目以上100項目未満　]　＜選択肢＞<br>1）10項目未満　2）10項目以上50項目未満<br>3）50項目以上100項目未満　4）100項目以上 |
| | 主な記録項目　※ | ・識別情報<br>[ ○ ] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[ ○ ] その他識別情報（内部番号）<br>・連絡先等情報<br>[ ○ ] 4情報（氏名、性別、生年月日、住所）　[ ○ ] 連絡先（電話番号等）<br>[ ○ ] その他住民票関係情報<br>・業務関係情報<br>[　] 国税関係情報　[ ○ ] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報<br>[ ○ ] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報<br>[ ○ ] 生活保護・社会福祉関係情報　[ ○ ] 介護・高齢者福祉関係情報<br>[　] 雇用・労働関係情報　[ ○ ] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報<br>[　] 災害関係情報<br>[　] その他　（　　） |
| | その妥当性 | 1．個人番号、その他識別情報（内部番号）、4情報、障害者福祉関係情報<br>住所、年齢、施設入所状況等の各種要件を満たす者、満たさない者を的確に把握し、該当者を被保険者として適正に登録するため。<br>2．連絡先（電話番号等）<br>問い合わせや、保険料滞納者への納付催促をするため。<br>3．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<br>保険料段階及び介護給付に伴う自己負担額等を判断し、被保険者へ制度への公平な負担を課すため。また所得状況等を勘案し賦課や負担に適切な軽減措置等を行うため。<br>4．健康・医療関係情報<br>被保険者の健康状況を把握し、各種医療機関等と連携のうえ、要介護・要支援認定を適正に行うため。 |
| | 全ての記録項目 | 別添1を参照。 |
| ⑤保有開始日 | | 平成28年3月 |
| ⑥事務担当部署 | | 佐賀中部広域連合　業務課 |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 | | |
|---|---|---|
| ①入手元 ※ | | [ ○ ] 本人又は本人の代理人<br>[　　] 評価実施機関内の他部署　（　　）<br>[ ○ ] 行政機関・独立行政法人等　（　　）<br>[ ○ ] 地方公共団体・地方独立行政法人　（　　）<br>[　　] 民間事業者　（　　）<br>[　　] その他　（　　） |
| ②入手方法 | | [ ○ ] 紙　[ ○ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）　[ ○ ] フラッシュメモリ<br>[　　] 電子メール　[ ○ ] 専用線　[　　] 庁内連携システム<br>[ ○ ] 情報提供ネットワークシステム<br>[　　] その他　（　　） |
| ③使用目的 ※ | | 介護保険法に定められた事務を行うため。 |
| ④使用の主体 | 使用部署 | 佐賀中部広域連合　業務課・認定審査課・給付課・総務課 |
| | 使用者数 | [　10人以上50人未満　]<br>＜選択肢＞<br>1）10人未満　2）10人以上50人未満<br>3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満<br>5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上 |
| ⑤使用方法 | | 被保険者の資格管理事務、保険料の賦課・徴収及び還付事務、要支援・要介護認定事務、保険給付事務等 |
| | 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、介護・高齢者福祉関係情報、年金関係情報等の突合 |
| ⑥使用開始日 | | 平成28年4月1日 |
| **4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託** | | |
| 委託の有無 ※ | | [　委託する　]<br>＜選択肢＞<br>1）委託する　2）委託しない<br>（　1　）件 |
| **委託事項1** | | 介護保険システムの運用 |
| ①委託内容 | | 介護保険システム等のジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等 |
| ②委託先における取扱者数 | | [　10人未満　]<br>＜選択肢＞<br>1）10人未満　2）10人以上50人未満<br>3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満<br>5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上 |
| ③委託先名 | | 佐銀コンピュータサービス株式会社 |
| 再委託 | ④再委託の有無 ※ | [　再委託しない　]<br>＜選択肢＞<br>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 （ 20 ）件 [ ○ ] 移転を行っている （ 4 ）件<br>[ ] 行っていない |
| **提供先1** | 番号法 別表第二の第1欄に掲げる情報照会者（別紙1を参照） |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第8号及び別表第二 |
| ②提供先における用途 | 番号法別表第二の第二欄に掲げる各事務 |
| ③提供する情報 | 番号法別表第二の第四欄に掲げる特定個人情報 |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | [ 10万人以上100万人未満 ]<br>＜選択肢＞<br>1）1万人未満<br>2）1万人以上10万人未満<br>3）10万人以上100万人未満<br>4）100万人以上1,000万人未満<br>5）1,000万人以上 |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険情報ファイルのうち、第一号被保険者及び第二号被保険者とその世帯員で個人番号を有する者。ただし、死亡者は含めない。 |
| ⑥提供方法 | [ ○ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線<br>[ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ] その他 （ ） |
| ⑦時期・頻度 | 年間約40件 |
| **移転先1** | 佐賀市 多久市 小城市 神埼市 吉野ヶ里町 生活保護事務 所管課 |
| ①法令上の根拠 | 「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について（通知）」（平成27年2月13日付け 府番第27号・総行住第14号・総税市第12号 内閣府大臣官房番号制度担当参事官・総務省自治行政局住民制度課長・自治税務局市町村税課長通知）<br>番号法第9条第1項及び別表第一 |
| ②移転先における用途 | 番号法別表第一15項に定める事務 |
| ③移転する情報 | 介護保険給付情報、認定情報、保険料情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [ 1万人未満 ]<br>＜選択肢＞<br>1）1万人未満<br>2）1万人以上10万人未満<br>3）10万人以上100万人未満<br>4）100万人以上1,000万人未満<br>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 | 介護保険情報ファイルのうち、第一号被保険者及び第二号被保険者で個人番号を有する生活保護受給者。 |
| ⑥移転方法 | [ ] 庁内連携システム [ ○ ] 専用線<br>[ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）<br>[ ] フラッシュメモリ [ ○ ] 紙<br>[ ] その他 （ ） |
| ⑦時期・頻度 | 年間約500件 |

| | |
|---|---|
| **移転先2** | 佐賀市　多久市　小城市　神埼市　吉野ヶ里町　老人福祉法事務　所管課 |
| ①法令上の根拠 | 「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について（通知）」（平成27年2月13日付け 府番第27号・総行住第14号・総税市第12号 内閣府大臣官房番号制度担当参事官・総務省自治行政局住民制度課長・自治税務局市町村税課長通知）<br><br>番号法第9条第1項及び別表第一 |
| ②移転先における用途 | 番号法別表第一30項に定める事務<br>番号法別表第一59項に定める事務 |
| ③移転する情報 | 介護保険給付情報、認定情報、保険料情報 |
| 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　]<br>＜選択肢＞<br>1）1万人未満<br>2）1万人以上10万人未満<br>3）10万人以上100万人未満<br>4）100万人以上1,000万人未満<br>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 | 介護保険情報ファイルのうち、第一号被保険者及び第二号被保険者で個人番号を有する者。 |
| ⑥移転方法 | [　] 庁内連携システム　　[ ○ ] 専用線<br>[　] 電子メール　　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）<br>[　] フラッシュメモリ　　[　] 紙<br>[　] その他　（　　） |
| ⑦時期・頻度 | 年間12件 |
| **移転先3** | 佐賀市　多久市　小城市　神埼市　吉野ヶ里町　老人福祉法事務　所管課 |
| ①法令上の根拠 | 「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について（通知）」（平成27年2月13日付け 府番第27号・総行住第14号・総税市第12号 内閣府大臣官房番号制度担当参事官・総務省自治行政局住民制度課長・自治税務局市町村税課長通知）<br><br>番号法第9条第1項及び別表第一 |
| ②移転先における用途 | 番号法別表第一16項に定める事務 |
| ③移転する情報 | 保険料情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [　1万人以上10万人未満　]<br>＜選択肢＞<br>1）1万人未満<br>2）1万人以上10万人未満<br>3）10万人以上100万人未満<br>4）100万人以上1,000万人未満<br>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 | 介護保険情報ファイルのうち、第一号被保険者で個人番号を有する者。 |
| ⑥移転方法 | [　] 庁内連携システム　　[ ○ ] 専用線<br>[　] 電子メール　　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）<br>[　] フラッシュメモリ　　[　] 紙<br>[　] その他　（　　） |
| ⑦時期・頻度 | 年間12件 |

| | |
|---|---|
| **移転先4** | 佐賀市　老人福祉法事務　所管課 |
| ①法令上の根拠 | 「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について（通知）」（平成27年2月13日付け 府番第27号・総行住第14号・総税市第12号 内閣府大臣官房番号制度担当参事官・総務省自治行政局住民制度課長・自治税務局市町村税課長通知）<br><br>番号法第9条第1項及び別表第一 |
| ②移転先における用途 | 番号法別表第一41項に定める事務 |
| ③移転する情報 | 認定情報 |
| 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　]<br>＜選択肢＞<br>1）1万人未満<br>2）1万人以上10万人未満<br>3）10万人以上100万人未満<br>4）100万人以上1,000万人未満<br>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 | 介護保険情報ファイルのうち、第一号被保険者及び第二号被保険者で個人番号を有する者。 |
| ⑥移転方法 | [　] 庁内連携システム　[ ○ ] 専用線<br>[　] 電子メール　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）<br>[　] フラッシュメモリ　[　] 紙<br>[　] その他　（　） |
| ⑦時期・頻度 | 年間48件 |
| **6. 特定個人情報の保管・消去** | |
| 保管場所　※ | ＜介護保険システムにおける措置＞<br>マシン室（サーバー設置場所）は施錠し、入退室記録を保存する。<br>サーバーへのアクセスはID/パスワードによる認証を必要とする。<br>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞<br>①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。<br>②特定個人情報は、マシン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

1. 宛名情報
・個人番号・宛名コード ・世帯コード ・氏名 ・生年月日 ・性別 ・続柄
・住民区分 ・住民となった日 ・住民となった届出日
・現住所情報 ・転入元情報 ・転入先情報
・送付先情報 ・連絡先情報 ・口座情報
・世帯構成情報 ・生活保護受給者情報 ・国民健康保険加入者情報
・後期高齢者被保険者情報

2. 資格情報
・資格得喪情報 ・施設入所情報 ・要保護境界層者情報
・適用除外施設情報

3. 賦課情報
・賦課情報 ・減免猶予情報 ・賦課年金受給情報
・算定根拠情報

4. 収納情報
・調定情報 ・収納情報 ・過誤納情報
・還付充当情報 ・督促催告情報 ・繰越情報
・滞納管理情報 ・処分管理情報 ・分納情報
・分納内訳情報

5. 認定情報
・要介護認定情報 ・サービス種類限定情報 ・種類変更情報
・審査会意見情報 ・訪問調査情報 ・特記事項
・主治医意見書情報

6. 給付情報
・居宅サービス計画届出情報 ・給付管理票情報 ・受給者異動履歴情報
・償還払い申請情報 ・償還払い明細基本情報 ・償還払い明細情報
・償還払い緊急時施設療養情報 ・償還払い特定診療費情報 ・償還払い食事費用情報
・償還払い居宅サービス計画費情報 ・償還払い福祉用具購入費情報 ・償還払い住宅改修費情報
・償還払い集計情報 ・償還払い決定者情報 ・償還払い特定診療費明細情報
・償還払い食事費用明細情報 ・償還払い標準負担額差額申請情報
・高額算定情報 ・高額申請情報
・高額合算申請情報 ・高額合算支給決定情報 ・高額合算給付実績情報
・給付実績基本情報 ・給付実績明細情報 ・緊急時施設療養費情報
・特定診療費情報 ・特定診療費明細情報 ・食事費用情報
・食事費用明細情報 ・居宅サービス計画費情報
・給付実績集計情報 ・高額介護サービス費情報
・過誤申立情報 ・再審査申立情報
・特定入所者介護 ・サービス費用情報 ・社会福祉法人軽減情報
・一時差止対象者情報 ・支払方法変更情報
・減額免除認定情報 ・一割負担減免情報 ・旧措置者減免情報
・訪問介護負担額減額情報 ・特定入所者介護サービス情報 ・社会福祉法人軽減情報
・二次予防事業対象者情報

## 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 | 窓口において申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 |
| 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 | |
| ●入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置<br>1．窓口で被保険者から申請書等を入手する場合は、個人番号カード等で本人確認を行う。<br>2．介護保険事業者等から入手した、提出書類に記載された特定個人情報が正確であるかをチェックするために、必要に応じ、個人番号をキーにして既存住民基本台帳情報や住基ネットの本人確認情報に記録されている特定個人情報と照合して誤りがないかを確認する。<br>3．入力内容に誤りがないように入力者又は点検者が入力原票と入力結果をチェックする。<br>4．誤入力を防止するために入力作業のマニュアルに基づき入力担当者に対し研修を実施する。<br>●入手の際に特定個人情報が漏えい紛失するリスクに対する措置<br>1．電子媒体で取得する場合は、暗号化のうえ事前に取り決めた送付方法で受け取る。<br>2．書面で取得する場合は、原則本人から直接受け取ることとし、郵送の場合は、所在地及び担当所属名を明記して、当該所在地あてに送付するよう説明する。<br>3．入手した電子媒体及び書面を一時保管する場合、所定の場所に保管し、漏えいや紛失することを防止する。 | |
| **3．特定個人情報の使用** | |
| リスク1：　目的を超えた紐付け、事務に必要の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 | 個人番号を保有するシステムにアクセスする場合は、アクセス制御を行う事によりアクセスできる情報の制御を行う。 |
| リスクへの対策は十分か | [　十分である　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている |
| 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 | 個人毎にユーザIDを設定し、ユーザID、パスワードによる認証を行っている。 |
| その他の措置の内容 | システムのユーザーIDやアクセス権限については、情報システム管理者が人事異動情報等と突合のうえ管理する。異動等により不要となったIDや権限を変更又は削除する等、アクセス権限に対する対策も実施する。 |
| 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 |
| 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 | |
| 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク<br>1．特定個人情報ファイルへの直接アクセスは、入退室記録が保存されるマシン室内のコンソールからのみ実施するよう制御する。 | |

| 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 | 委託先との特定個人情報ファイルの取扱いは、各々の委託先事業者との間に、以下の事項について定めることとする。<br>① 委託元と委託先の責任の明確化<br>② 安全管理に関する事項<br>③ 再委託に関する事項<br>④ 特定個人情報ファイルの取扱状況に関する委託元への報告の内容と頻度<br>⑤ 契約内容が遵守されていることを委託元が確認できる事項（監査等）<br>⑥ 契約内容が遵守されなかった場合の措置（損害賠償等）<br>⑦ 事件・事故が発生した場合の報告・連絡に関すること<br>⑧ 特定個人情報の漏えい防止、盗用禁止に関する事項<br>⑨ 契約範囲外の複写・複製の禁止<br>⑩ 委託契約期間<br>⑪ 契約終了後の特定個人情報ファイルの返還・消去・廃棄に関する事項<br>⑫ その他リスク対策に必要な事項 |
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保 | | [　再委託していない　] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている　3) 十分に行っていない　4) 再委託していない |
| | 具体的な方法 | |
| その他の措置の内容 | | 委託先において利用するユーザーIDについては、業務履行上必要な最小限度のアクセス権限の付与と制御を行い、必要に応じ、アクセス記録を取得し、チェックを行う。 |
| リスクへの対策は十分か | | [　十分である　] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている　2) 十分である　3) 課題が残されている |
| 特定個人情報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 |
| | ルールの内容及びルール遵守の確認方法 | 特定個人情報の提供・移転は、番号法等の各種法令、及び本広域連合又は構成市町の個人番号利用に関する条例等に基づいて行う。また、提供・移転する目的及び特定個人情報の種類を法令等に照らし、判断することとする。 |
| その他の措置の内容 | | 必要に応じ担当者に対し研修を実施する。 |
| 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 |
| 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | |
| — | | |

| 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 | [　　] 接続しない（入手）　[　　] 接続しない（提供） |
|---|---|
| リスク1：　目的外の入手が行われるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞<br>1. 情報照会機能（※1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト（※2）との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。<br>2. 中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。<br>（※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。<br>（※2）番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。<br>（※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。 |
| リスクへの対策は十分か | [　　十分である　　]　＜選択肢＞<br>1) 特に力を入れている　2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク2：不正な提供が行われるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞<br>1. 情報照会機能（※1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト（※2）との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。<br>2. 中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。<br>（※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。<br>（※2）番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。<br>（※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。 |
| リスクへの対策は十分か | [　　十分である　　]　＜選択肢＞<br>1) 特に力を入れている　2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | |
| ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞<br>1. 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。<br>2. 情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。<br>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞<br>1. 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。<br>2. 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。<br>3. 中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理（アクセス制御）しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。<br>4. 特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。 | |

| 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＞<br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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＞<br>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 | ●物理的対策<br>＜佐賀中部広域連合における措置＞<br>1. マシン室は施錠し、入退室記録を保存する。サーバーへのアクセスはID/パスワードによる認証を必要とする。<br>2. 機器等を廃棄する場合、物理破壊やソフトフェアによりその記録内容を消去する。<br>＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞<br>1. 中間サーバー･プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。<br>●技術的対策<br>＜佐賀中部広域連合における措置＞<br>1. 特定個人情報が格納されたサーバへのアクセスには、IDとパスワードによる認証が必要である。IDとパスワードは、秘密に管理し、アクセス権限がある者のみがサーバにアクセスできることとする。<br>2. 特定個人情報を保管しているシステムへのアクセス記録を保存し、必要に応じてチェックできる体制を確保する。<br>3. サーバやクライアントPCにウイルス対策ソフトウェアを導入して、定期的にパターンファイルを更新する。<br>4. ファイアウォール及び不正接続防止措置を導入する。<br><br>＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞<br>1. 中間サーバー・プラットフォームではUTM（統合脅威管理装置のこと。コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。<br>2. 中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行う。<br>3. 導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 | |
| リスクへの対策は十分か | [ 十分である ] | ＜選択肢＞<br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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 | | |
| | | |

| 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 | ［　　十分に行っている　　］ | ＜選択肢＞<br>1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている<br>3）十分に行っていない |
| 具体的な方法 | ＜佐賀中部広域連合における措置＞<br>全職員に対して、情報セキュリティ研修及び個人情報保護に関する研修を実施し、違反行為を行った者に対しては、指導を行うほか、違反行為の程度によっては懲戒の対象になることを周知する。<br><br>＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞<br>1．中間サーバー･プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。<br>2．中間サーバー･プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。 | |

| 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＞<br>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 | 佐賀中部広域連合　業務課<br>〒840－0826　佐賀県佐賀市白山二丁目1番12号　電話0952－40－1135 |
| ②請求方法 | 規定の様式による書面提出により、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。 |
| ③法令による特別の手続 | ― |
| ④個人情報ファイル簿への不記載等 | ― |
| **2．特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ** | |
| ①連絡先 | 佐賀中部広域連合　業務課<br>〒840－0826　佐賀県佐賀市白山二丁目1番12号　電話0952－40－1135 |
| ②対応方法 | 問い合わせを受け付けた際は、対応内容を記録に残す。 |

## Ⅴ　評価実施手続

| 1．基礎項目評価 | |
|---|---|
| ①実施日 | 令和3年8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　］<br>＜選択肢＞<br>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<br>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）<br>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） |

# （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7月1日 | Ⅰ　基本情報　6. 評価実施機関における担当部署 | 業務課長　石橋　祐次 | 業務課長 | 事後 | 見直しに伴う修正であり、重要な変更に当たらないため。 |
| 令和3年8月31日 | 公表日 | 令和2年7月28日 | 令和3年8月31日 | 事後 | 再実施に伴う修正であり、重要な変更に当たらないため。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅰ　基本情報　1-②事務の内容 | 介護保険法に基づき、被保険者の資格管理、要介護・要支援認定及び保険給付、保険料の賦課・徴収及び減免を行う事務<br>①被保険者に係る届出の受理及び届出に係る事実確認に関する事務<br>②被保険者証又は認定証に関する事務<br>③要介護認定、要介護更新認定、要介護状態区分変更認定、又は介護給付等対象サービスの種類の指定の変更の申請受理、申請に係る事実確認及び申請に対する通知に関する事務<br>④要支援認定、要支援更新認定、要支援状態区分変更認定、又は介護給付等対象サービスの種類の指定の変更の申請受理、申請に係る事実確認及び申請に対する通知に関する事務<br>⑤介護給付、予防給付又は市町村特別給付の支給に関する事務<br>⑥保険料滞納者に係る支払方法の変更に関する事務<br>⑦保険給付の支払の一時差止に関する事務<br>⑧保険料を徴収する権利が消滅した場合の保険給付の特例に関する事務<br>⑨保険料の賦課・徴収及び減免に関する事務<br>⑩調整交付金の算定に関する事務 | 介護保険法に基づき、被保険者の資格管理、要介護・要支援認定及び保険給付、保険料の賦課・徴収及び減免を行う事務<br>①被保険者に係る届出の受理及び届出に係る事実確認に関する事務<br>②被保険者証又は認定証に関する事務<br>③要介護認定、要介護更新認定、要介護状態区分変更認定、又は介護給付等対象サービスの種類の指定の変更の申請受理、申請に係る事実確認及び申請に対する通知に関する事務<br>④要支援認定、要支援更新認定、要支援状態区分変更認定、又は介護給付等対象サービスの種類の指定の変更の申請受理、申請に係る事実確認及び申請に対する通知に関する事務<br>⑤介護給付、予防給付又は市町村特別給付の支給に関する事務<br>⑥保険料滞納者に係る支払方法の変更に関する事務<br>⑦保険給付の支払の一時差止に関する事務<br>⑧保険料を徴収する権利が消滅した場合の保険給付の特例に関する事務<br>⑨保険料の賦課・徴収及び減免に関する事務<br>⑩調整交付金の算定に関する事務<br>⑪介護予防・日常生活支援総合事業に関する事務 | 事後 | 記載漏れの修正であり、重要な変更に当たらないため。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅰ　基本情報　2-③（システム1） | その他（団体内統合利用番号連携サーバー） | 宛名システム等、その他（認定審査支援システム、地域包括支援システム） | 事後 | 名称の修正及び記載漏れの修正であり、重要な変更に当たらないため。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅰ　基本情報　2-③（システム2） | 情報提供ネットワークシステム、その他（団体内統合利用番号連携サーバー） | 情報提供ネットワークシステム、宛名システム等 | 事後 | 名称の修正に伴う変更であり、重要な変更に当たらないため。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅰ　基本情報　2-①（システム3） | 団体内統合利用番号連携サーバ | 団体内統合宛名システム | 事後 | 名称の修正であり、重要な変更に当たらないため。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅰ　基本情報　4. 個人番号の利用　法令上の根拠 | 番号法　第9条第1項　別表第一　項番68 | 番号法　第9条第1項　別表第一　項番68<br>番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令　第50条 | 事後 | 再実施に伴う主務省令の追加。 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 令和3年8月31日 | Ⅰ　基本情報　5-②法令上の根拠 | 情報提供の根拠<br>番号法　第19条第8号　別表第二　項番1、2、3、4、6、26、30、33、39、42、56の2、58、61、62、80、87、<br>90、94、95、117<br><br>情報照会の根拠<br>番号法　第19条第8号　別表第二　項番93、94 | 情報提供の根拠<br>番号法　第19条第8号　別表第二　項番1、2、3、4、6、8、11、26、30、33、39、42、56の2、58、61、62、80、87、90、94、95、108、117<br><br>情報照会の根拠<br>番号法　第19条第8号　別表第二　項番93、94<br><br>番号法別表第二の主務省令で定める事務を定める命令　第一条、第二条、第三条、第四条、第六条、第十九条、第二十二条の二、第二十四条の二、第二十五条、第三十条、<br>第三十一条の二、第三十二条、第三十三条、第四十三条、第四十四条、第四十六条、<br>第四十七条、第五十九条の二の三 | 事後 | 記載漏れの修正及び再実施に伴う主務省令の追加。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　2-④全ての記録項目 | 1．宛名情報<br>・宛名コード ・世帯コード ・氏名 ・生年月日 ・性別 ・続柄<br>・住民区分 ・住民となった日 ・住民となった届出日<br>・現住所情報 ・転入元情報 ・転入先情報<br>・送付先情報 ・連絡先情報 ・口座情報<br>・世帯構成情報 ・生活保護受給者情報 ・国民健康保険加入者情報<br>・後期高齢者被保険者情報 | 1．宛名情報<br>・個人番号・宛名コード ・世帯コード ・氏名 ・生年月日 ・性別 ・続柄<br>・住民区分 ・住民となった日 ・住民となった届出日<br>・現住所情報 ・転入元情報 ・転入先情報<br>・送付先情報 ・連絡先情報 ・口座情報<br>・世帯構成情報 ・生活保護受給者情報 ・国民健康保険加入者情報<br>・後期高齢者被保険者情報 | 事後 | 記入漏れの修正であり、重要な変更に当たらないため。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　4-④再委託の有無 | 委託する | 再委託しない | 事後 | 契約書に再委託の余地を記していたが、再委託したことがなかったため、修正。情報漏洩リスクに変更がないため事後報告。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　4-⑤再委託の許諾方法 | 委託業者が書面により届出を行う | | 事後 | 再委託の有無の修正に伴う変更 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　4-⑥再委託事項 | 介護保険システムの運用 | | 事後 | 再委託の有無の修正に伴う変更 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5.特定個人情報の提供・移転（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　20件<br>移転を行っている　5件 | 提供を行っている　20件<br>移転を行っている　4件 | 事後 | 実績に応じて記載内容を修正。提供・移転の内容自体に変更はないため事後報告。 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-①法令上の根拠（提供先1） | 番号法第19条第7号及び別表第二 | 番号法第19条第8号及び別表第二 | 事後 | 関係法令改正に伴う修正 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-⑦時期・頻度（提供先1） | 随時 | 年間約40件 | 事後 | 再実施に伴い実績を記載 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-①法令上の根拠（移転先1） | 「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について（通知）」（平成27年2月13日付け 府番第27号・総行住第14号・総税市第12号 内閣府大臣官房番号制度担当参事官・総務省自治行政局住民制度課長・自治税務局市町村税課長通知）の「2 構成地方公共団体の事務の一部を共同処理する場合について」において、広域連合と市区町村の特定個人情報の授受は内部利用に当たるとされているが、便宜上「移転」の欄に記載している。 | 「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について（通知）」（平成27年2月13日付け 府番第27号・総行住第14号・総税市第12号 内閣府大臣官房番号制度担当参事官・総務省自治行政局住民制度課長・自治税務局市町村税課長通知）<br><br>番号法第9条第1項及び別表第一 | 事後 | 再実施に伴う主務省令の追加 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-②移転先における用途（移転先1） | 老人福祉法による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務 | 番号法別表第一15項に定める事務 | 事後 | 記載内容に誤りがあったため修正 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-③移転する情報（移転先1） | 認定情報 | 介護保険給付情報、認定情報、保険料情報 | 事後 | 記載内容に誤りがあったため修正 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-⑤移転する情報の対象となる本人の範囲（移転先1） | 介護保険情報ファイルのうち、第一号被保険者及び第二号被保険者で個人番号を有する養護老人ホーム入所者にかかる者 | 介護保険情報ファイルのうち、第一号被保険者及び第二号被保険者で個人番号を有する生活保護受給者。 | 事後 | 記載内容に誤りがあったため修正 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-⑦時期・頻度（移転先1） | 随時 | 年間約500件 | 事後 | 再実施に伴い実績を記載 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-①法令上の根拠（移転先2） | 「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について（通知）」（平成27年2月13日付け 府番第27号・総行住第14号・総税市第12号 内閣府大臣官房番号制度担当参事官・総務省自治行政局住民制度課長・自治税務局市町村税課長通知）の「2 構成地方公共団体の事務の一部を共同処理する場合について」において、広域連合と市区町村の特定個人情報の授受は内部利用に当たるとされているが、便宜上「移転」の欄に記載している。 | 「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について（通知）」（平成27年2月13日付け 府番第27号・総行住第14号・総税市第12号 内閣府大臣官房番号制度担当参事官・総務省自治行政局住民制度課長・自治税務局市町村税課長通知）<br><br>番号法第9条第1項及び別表第一 | 事後 | 再実施に伴う主務省令の追加 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-②移転先における用途（移転先2） | 国民健康保険法による保険給付及び保険料の特別徴収に関する事務<br>後期高齢者医療に係る保険給付及び保険料の特別徴収に関する事務<br>住民税の特別徴収に関する事務<br>住民税の賦課にかかる介護保険料収納状況の確認事務 | 番号法別表第一30項に定める事務<br>番号法別表第一59項に定める事務 | 事後 | 記載内容に誤りがあったため修正 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-③移転する情報（移転先2） | 介護保険給付情報、保険料情報 | 介護保険給付情報、認定情報、保険料情報 | 事後 | 記載内容に誤りがあったため修正 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-⑥移転方法（移転先2） | 専用線、電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） | 専用線 | 事後 | 移転方法変更に伴う修正であり、重要な変更に当たらないため。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-⑦時期・頻度（移転先2） | 随時 | 年間12件 | 事後 | 再実施に伴い実績を記載 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5.特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）　移転先3 | | 佐賀市　多久市　小城市　神埼市　吉野ヶ里町<br>老人福祉法事務　所管課 | 事後 | 移転先における用途毎に分けて記載しなおした。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-①法令上の根拠（移転先3） | | 「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について（通知）」（平成27年2月13日付け 府番第27号・総行住第14号・総税市第12号 内閣府大臣官房番号制度担当参事官・総務省自治行政局住民制度課長・自治税務局市町村税課長通知）<br><br>番号法第9条第1項及び別表第一 | 事後 | 移転先における用途毎に分けて記載しなおした。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-②移転先における用途（移転先3） | | 番号法別表第一16項に定める事務 | 事後 | 移転先における用途毎に分けて記載しなおした。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-③移転する情報（移転先3） | | 保険料情報 | 事後 | 移転先における用途毎に分けて記載しなおした。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-④移転する情報の対象となる本人の数（移転先3） | | 1万人以上10万人未満 | 事後 | 移転先における用途毎に分けて記載しなおした。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-⑤移転する情報の対象となる本人の範囲（移転先3） | | 介護保険情報ファイルのうち、第一号被保険者で個人番号を有する者。 | 事後 | 移転先における用途毎に分けて記載しなおした。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-⑥移転方法（移転先3） | | 専用線 | 事後 | 移転先における用途毎に分けて記載しなおした。 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-⑦時期・頻度（移転先3） | | 年間12件 | 事後 | 移転先における用途毎に分けて記載しなおした。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5.特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）　移転先4 | | 佐賀市　老人福祉法事務　所管課 | 事後 | 移転先における用途毎に分けて記載しなおした。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-①法令上の根拠（移転先4） | | 「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について（通知）」（平成27年2月13日付け 府番第27号・総行住第14号・総税市第12号 内閣府大臣官房番号制度担当参事官・総務省自治行政局住民制度課長・自治税務局市町村税課長通知）<br><br>番号法第9条第1項及び別表第一 | 事後 | 移転先における用途毎に分けて記載しなおした。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-②移転先における用途（移転先4） | | 番号法別表第一41項に定める事務 | 事後 | 移転先における用途毎に分けて記載しなおした。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-③移転する情報（移転先4） | | 認定情報 | 事後 | 移転先における用途毎に分けて記載しなおした。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-④移転する情報の対象となる本人の数（移転先4） | | 10万人以上100万人未満 | 事後 | 移転先における用途毎に分けて記載しなおした。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-⑤移転する情報の対象となる本人の範囲（移転先4） | | 介護保険情報ファイルのうち、第一号被保険者及び第二号被保険者で個人番号を有する者。 | 事後 | 移転先における用途毎に分けて記載しなおした。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-⑥移転方法（移転先4） | | 専用線 | 事後 | 移転先における用途毎に分けて記載しなおした。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要　5-⑦時期・頻度（移転先4） | | 年間48件 | 事後 | 移転先における用途毎に分けて記載しなおした。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅲ　リスク対策　4．特定個人情報ファイルの取扱いの委託再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取り扱いの担保 | 十分に行っている | 再委託していない | 事後 | 契約書に再委託の余地を記していたが、再委託したことがなかったため、修正。情報漏洩リスクに変更がないため事後報告。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅲ　リスク対策　4．特定個人情報ファイルの取扱いの委託具体的な方法 | 再委託承諾は、委託先が負う安全管理措置と同様の義務を行うことについて書面で誓約することを要<br>件とし、必要に応じ安全管理について報告を受け、また監査を行うこととする。 | | 事後 | 再委託の有無の修正に伴う変更 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 令和3年8月31日 | Ⅲ　リスク対策　8. 監査　実施の有無 | 自己点検 | 自己点検、内部監査 | 事後 | 情報漏洩リスク軽減のための変更。 |
| 令和3年8月31日 | Ⅴ　評価実施手続　①実施日 | 平成27年12月25日 | 令和3年8月31日 | 事後 | 再実施に伴う変更。 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |