

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 |
|-------|--------------------|
| 42 | 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

静岡市は、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り扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取り扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

介護保険に関する事務では、事務の一部を外部委託業者に委託しているが、委託先による情報の不正な利用等への対策として、事業者との間に個人情報の保護及び取扱に関する契約を締結するとともに、情報の利用等について定期的に監査を実施している。

評価実施機関名

静岡市長

公表日

令和4年3月8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>介護保険法及び静岡県介護保険条例に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>1 介護保険資格に関する事務</p> <p>2 介護保険料の賦課に関する事務</p> <p>3 介護保険料の収納に関する事務</p> <p>4 介護保険の認定に関する事務</p> <p>5 介護保険の給付に関する事務</p> <p>上に掲げた事務について、 住民基本台帳の情報に基づき、資格取得、喪失等を管理する。 市民税情報や生活保護受給有無、減免等の情報により年間保険料を算出し、賦課する。 介護保険料の収納状況の管理を行う。 被保険者からの要介護認定の申請に基づき、認定審査会により要介護認定を行う。 被保険者からの申請により、高額介護サービス費等の支給を行う。</p> |
| ③対象人数 | <p>[10万人以上30万人未満]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満</p> <p>3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</p> |
| 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(福祉トータルシステム) |
| ②システムの機能 | <p>1 資格にかかる機能</p> <p>(1)介護保険資格の取得・喪失等を管理する。</p> <p>(2)65歳年齢到達及び市外からの転入に伴う介護保険被保険者証の交付を行う。</p> <p>2 賦課にかかる機能</p> <p>(1)新規資格取得者に対する介護保険料の決定および保険料決定通知書の作成を行う。</p> <p>(2)被保険者に対する介護保険料の決定及び保険料決定通知書の作成を行う。</p> <p>(3)税情報の更正による介護保険料の変更決定及び保険料変更決定通知書の作成を行う。</p> <p>(4)介護保険料の特別徴収に関する管理</p> <p>(5)介護保険料の減免申請情報の登録及び変更決定を行う。</p> <p>(6)生活保護受給情報を登録する。</p> <p>(7)老齢福祉年金受給情報を登録する。</p> <p>3 収納にかかる機能</p> <p>(1)保険料の収納状況の管理を行う。</p> <p>(2)納付額証明書を発行する。</p> <p>(3)口座振替の処理及び管理を行う。</p> <p>(4)督促や滞納処分状況等の管理を行う。</p> <p>4 認定に係る機能</p> <p>(1)要介護・要支援認定申請の受付を行う。</p> <p>(2)認定結果通知の作成及び介護保険被保険者証の送付を行う。</p> <p>(3)転入前の市町村により受給資格証明書情報を取得し、認定情報を継続する処理を行う。</p> <p>5 給付にかかる機能</p> <p>(1)ケアプランの届出を受け付ける。</p> <p>(2)静岡県国保連合会への受給者異動情報の提供及び給付実績情報等の確認を行う。</p> <p>(3)高額介護サービス費等の支給決定、支給決定通知書の送付、給付実績情報の管理を行う。</p> <p>6 セキュリティ機能</p> <p>(1)介護保険システムについてのアクセス権を職員ごとに設定し、管理する。</p> <p>(2)介護保険システムについての操作ログを記録、保管する。</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 (税務・国保年金システム 福祉総合連携システム)</p> |
| システム2～5 | |
| システム2 | |
| ①システムの名称 | 福祉総合連携システム |

| | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|
| ②システムの機能 | <ol style="list-style-type: none"> 1 番号管理 <ol style="list-style-type: none"> (1)介護保険システムを介し入力された個人番号を管理する。 (2)住民記録システムにおいて登録された個人番号を管理する。 2 共通基盤システムとの連携 <ol style="list-style-type: none"> (1)中間サーバーを介し情報提供を行う個人情報を生成する。 (2)(1)で生成した個人情報を、共通基盤システムに登録する。 (3)他の情報保有機関に対して、法令に基づいて業務上行われる特定個人情報(連携対象)の一括照会のためのファイルを介護保険システムの業務データより作成する。 (4)一括照会した結果を共通基盤システムより受領し、介護保険システムに反映させる。 (5)介護保険システムにおいて登録された個人番号を共通基盤システムに登録する。 3 セキュリティ機能 <ol style="list-style-type: none"> (1)福祉総合連携システムについてのアクセス権を職員ごとに設定し、管理する。 (2)福祉総合連携システムについての操作ログを記録、保管する。 | | | | |
| 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 </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> <tr> <td colspan="2"> <input checked="" type="checkbox"/> その他 (介護保険システム) </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 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (介護保険システム) | |
| <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 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (介護保険システム) | | | | | |
| システム3 | | | | | |
| ①システムの名称 | 共通基盤システム(庁内連携システムと同義) | | | | |
| ②システムの機能 | <ol style="list-style-type: none"> 1 住民基本台帳情報の連携 <ol style="list-style-type: none"> 住民記録システムで登録された異動情報を、介護保険システムに提供する。 2 各種資格情報の連携 <ol style="list-style-type: none"> (1)他業務システムで登録された各種資格情報について、介護保険システムに提供する。 (2)介護保険システムで登録された各種資格情報について、他業務システム等に提供する。 3 中間サーバー登録用特定個人情報の生成・登録 <ol style="list-style-type: none"> (1)他業務システムから連携された情報に、番号を付加し、特定個人情報を生成する。 (2)(1)で生成した特定個人情報を中間サーバに登録する。 (3)統合宛名番号、個人番号、業務システムの個々の宛名番号を紐づけ、その情報を保管・管理する。 4 符号取得 <ol style="list-style-type: none"> 中間サーバーに対し個人情報を連携し、処理通番を取得する。 5 中間サーバー連携 <ol style="list-style-type: none"> 中間サーバーに各種特定個人情報を照会・提供する。 6 セキュリティ機能 <ol style="list-style-type: none"> (1)共通基盤システムについてのアクセス権を職員ごとに設定し、管理する。 (2)共通基盤システムについての操作ログを記録、保管する。 | | | | |
| 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 </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> <tr> <td colspan="2"> <input checked="" type="checkbox"/> その他 (戸籍総合システム, 健康推進システム, 税務・国保年金システム, 福祉総合連携システム) </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 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (戸籍総合システム, 健康推進システム, 税務・国保年金システム, 福祉総合連携システム) | |
| <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 | <input type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (戸籍総合システム, 健康推進システム, 税務・国保年金システム, 福祉総合連携システム) | | | | | |
| システム4 | | | | | |
| ①システムの名称 | 中間サーバー | | | | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| 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 | 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)第9条第1項 別表第一 68項 |
| 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※ | |
| ①実施の有無 | [実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 |
| ②法令上の根拠 | 番号法第19条第8号 別表第二 第1,2,3,4,6,26,30,33,39,42,56の2,58,61,62,80,87,90,93,94,95,117項 |
| 6. 評価実施機関における担当部署 | |
| ①部署 | 保健福祉長寿局 健康福祉部 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 ※ | 介護保険の被保険者及び被保険者の世帯構成員 |
| その必要性 | 被保険者及び世帯構成員の住基情報や所得情報を把握することで、適正かつ公平に介護保険の保険料や給付限度額を算定するため。 |
| 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 () |
| その妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> ○識別情報 対象者を正確に特定するために記録 ○連絡先情報 対象者の世帯情報及び通知等の送付先の把握のために記録 ○業務関係情報 地方税関係情報: 介護保険料の適切な保険料計算や介護保険給付の負担上限等を決定するために記録 介護・高齢者福祉情報: 介護保険給付の適切な給付実績等を確認するために記録 年金関係情報: 介護保険料の適切な保険料計算や介護保険給付の負担上限等を決定するために記録 健康・医療関係情報: 介護保険資格の適切な把握や介護保険給付を決定するために記録 医療保険関係情報: 介護保険資格の適切な把握や介護保険給付を決定するために記録 生活保護・社会福祉関係情報: 介護保険料の適切な保険料計算や介護保険給付の負担上限等を決定するために記録 |
| 全ての記録項目 | 別添1を参照。 |
| ⑤保有開始日 | 平成28年1月1日 |
| ⑥事務担当部署 | 保健福祉長寿局 健康福祉部 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 (戸籍管理課 市民税課 保険年金管理課 福祉総務課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (医療保険者, 日本年金機構, 共済組合等) <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 (地方公共団体情報システム機構, 静岡県国民健康保険団体連合会) | |
| ②入手方法 | <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 () | |
| ③使用目的 ※ | 介護保険の資格事務, 賦課事務, 認定事務, 給付事務を行うため | |
| ④使用の主体 | 使用部署 | 保健福祉長寿局 健康福祉部 介護保険課 各区福祉事務所高齢介護課 |
| | 使用者数 | <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> <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 資格に係る事務 (1)他市町村からの転入者の場合, 転入前の受給資格情報を確認する事務 (2)生活保護及び老齢福祉年金の受給情報を確認する事務 (3)住所地特例情報を確認する事務 2 賦課にかかる事務 (1)被保険者及びその属する世帯の所得情報をもとに保険料やその減免を判定する事務 (2)他市町村からの転入者に係る保険料を計算するために, 他市町村から住民税情報を把握する事務 (3)国保連合会への特別徴収に関する情報提供に関する事務 3 認定に係る事務 (1)第2号被保険者の医療保険資格及び保険料滞納情報を確認する事務 (2)転入前の市町村から受給資格証明書情報を取得し, 認定情報を継続する事務 4 給付に係る事務 (1)被保険者より高額介護サービス費等の申請及び支給に関する事務 (2)保険給付費に関する返還金の調整及び請求に関する事務 (3)国保連合会への受給者異動情報及び給付実績情報等の提供に関する事務 | |
| 情報の突合 | 1 保険料の賦課決定と給付の自己負担額等算定のため, 被保険者情報と地方税関係情報, 生活保護受給情報, 老齢福祉年金受給情報を突合する。 2 高額介護合算介護サービス費の算定のため, 被保険者情報と医療保険の自己負担額情報を突合する。 3 第2号被保険者の要介護認定に際し, 医療保険の資格の有無及び保険料の滞納状況を確認するため, 被保険者情報と医療保険関係情報を突合する。 4 他市町村で要介護認定を受けている者が本市に転入し, 要介護認定の申請をする場合に, 他市町村による要介護認定情報を確認するため, 被保険者情報と転入前市町村の介護保険関係情報を突合する。 | |
| ⑥使用開始日 | 平成28年1月1日 | |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 | | |
|----------------------|---|--|
| 委託の有無 ※ | [委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件 | |
| 委託事項1 | 介護保険システム保守業務 | |
| ①委託内容 | 介護保険システムの保守 | |
| ②委託先における取扱者数 | [10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 | |
| ③委託先名 | 株式会社 アイネス 中部支社 | |
| 再委託 | ④再委託の有無 ※ | [再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない |
| | ⑤再委託の許諾方法 | |
| | ⑥再委託事項 | |
| 委託事項2～5 | | |
| 委託事項6～10 | | |
| 委託事項11～15 | | |
| 委託事項16～20 | | |

| 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) | |
|------------------------------|---|
| 提供・移転の有無 | [<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (21) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない |
| 提供先1 | (別紙1)提供先 |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第8項別表第二 項番については、(別紙1)のとおり |
| ②提供先における用途 | (別紙1)提供先における用途の通り |
| ③提供する情報 | 介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険の被保険者及び過去に被保険者であった者 |
| ⑥提供方法 | [<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | |
| 提供先2～5 | |
| 提供先6～10 | |
| 提供先11～15 | |
| 提供先16～20 | |

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

別添1別紙のとおり

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 | 1 申請等の窓口において、申請等の内容や本人確認書類（身分証明書）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報入手の防止に努める。 2 情報の入手の際には、所定の様式を利用することにより不必要な情報を入手することを防止する。 3 操作ログを収集し、不正な操作による対象者以外の情報入手を抑止する。 |
| 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 | |
| 1 申請等の窓口において、申請等の内容や本人確認書類（身分証明書）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報入手の防止に努める。 2 情報の入手の際には、所定の様式を利用することにより不必要な情報を入手することを防止する。 3 操作ログを収集し、不正な操作による対象者以外の情報入手を抑止する。 | |
| 3. 特定個人情報の使用 | |
| リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なもの以外の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 | システム間のアクセスは必要なもののみ限定し、法令に基づく事務で使用する以外の情報との連携は行わない。 |
| 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 | 操作権限を持つ者にそれぞれIDを付与し、退職、異動時には、そのIDを失効させる。 |
| 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 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・端末のディスプレイを来庁者から見えない位置に配置する。 ・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。 ・一定時間操作がない場合スクリーンセーバーを実行する。 ・席を離れる際は必ずログアウトを実行する。 | |

| 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 | <p>契約書に「個人情報の保護に関する取扱仕様書」に定める事項の遵守を明記している。(※「甲」は委託元を指し、「乙」は委託先を指す。)</p> <p>1 個人情報保護の基本原則 乙は、この契約に基づく業務(以下「業務」という。)の実施に当たり、個人情報(個人に関する情報であつて、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。)について、その保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければならない。</p> <p>2 個人情報の漏えい等の禁止 乙は、業務に関して、知り得た個人情報を他人に漏らしてはならない。この業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。</p> <p>3 使用者への周知 乙は、その使用する者に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は契約の目的以外に利用してはならないこと等の個人情報の保護の徹底に関する事項を周知しなければならない。</p> <p>4 適正な管理 乙は、業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止を図るため、管理責任者を選任し、個人情報の適切な管理を行わせる等個人情報の適正な管理について必要な措置を講じなければならない。</p> <p>5 利用及び提供の制限 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る個人情報を当該業務の目的以外に利用し、又は提供してはならない。</p> <p>6 複写及び複製の禁止 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務の実施に当たり甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。</p> <p>7 資料等の返還 乙は、業務の実施に当たり甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。</p> <p>8 再委託等における個人情報の取扱い 乙は、契約書の規定により甲の承認を受けて業務を再委託する場合は、再委託を受けた者との間で締結する契約書等に、この契約書の個人情報の保護に関する規定を準用する旨を明記しなければならない。この場合において、乙は、当該契約書等の締結後、速やかにその写しを甲に提出するものとする。</p> <p>9 事故発生時における報告 乙は、業務の実施において、この仕様書に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。</p> | |
| 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 | 許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。 | |
| 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 | ・番号法の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、データの提供先・移転先からデータの提供元・移転元に事前申請し、その法的根拠等を判断し、承認を得たもののみ、データの提供・移転を認めている。 | |
| その他の措置の内容 | ・共通基盤システムは、データの移転が認められた移転先からのみ、アクセスを許可された連携システムへデータを移転する。また、職員が違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。 | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |

特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

| 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 | | [] 接続しない(入手) | [] 接続しない(提供) |
|---|--|---------------------------------------|---------------|
| リスク1: 目的外の入手が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | <p><静岡市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ログイン時の職員認証により、あらかじめ承認された職員以外は情報を入手できないようにする。 ・操作ログを収集し、不適正な情報の入手を抑止する。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※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。</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> | | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク2: 不正な提供が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | <p><静岡市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーへ情報を登録する際に、登録した情報、日時等を記録し、不正な提供を抑止する。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p> | | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | | |
| <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p> | | | |
| 7. 特定個人情報の保管・消去 | | | |
| リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク | | | |

| | | |
|--|--------------|--|
| ①事故発生時手順の策定・周知 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか | [発生なし] | <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし |
| その内容 | | |
| 再発防止策の内容 | | |
| その他の措置の内容 | | |
| 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><静岡市における措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 セキュリティゲートにて入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 2 サーバへのアクセスは、ID/パスワードによる認証が必要である。 3 介護保険課、各区福祉事務所等の執務室等への入退室については、当該所属長の許可を受けた者に限定している。 4 特定個人情報が記載・記録された媒体の保管場所は、施錠管理している。 5 ウイルス対策ソフトを導入し、定義ファイルを常に最新化するとともに、外部媒体の接続を制限している。また、他のネットワークとの接続については、ファイアウォールを設置し外部からのアクセスを常時監視している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 2 UTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 3 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、定義ファイルの更新を行う。 | | |

| | |
|------------------------|---|
| 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>1 介護保険システム及び共通基盤システムに関する措置 職員等に対して個人情報保護に関する研修を行う。</p> <p>2 中間サーバー・プラットフォームに関する措置 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。</p> |
| 10. その他のリスク対策 | |
| | |

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 | 葵区役所地域総務課(市政情報コーナー) 静岡市葵区追手町5番1号 TEL(054)221-1488 FAX(054)221-1104 駿河区役所地域総務課(市政情報コーナー) 静岡市駿河区南八幡町10番40号 TEL(054)287-8697 FAX(054)287-8709 清水区役所地域総務課(市政情報コーナー) 静岡市清水区旭町6番8号 TEL(054)354-2170 FAX(054)351-4470 |
| ②請求方法 | 指定様式による書面の提出により開示・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 | 保健福祉長寿局健康福祉部 介護保険課 静岡市葵区追手町5番1号 TEL(054)221-1292 FAX(054)221-1298 葵福祉事務所高齢介護課 静岡市葵区追手町5番1号 TEL(054)221-1180 FAX(054)221-1079 駿河福祉事務所高齢介護課 静岡市駿河区南八幡町10番40号 TEL(054)287-8679 FAX(054)287-8708 清水福祉事務所高齢介護課 静岡市清水区旭町6番8号 TEL(054)354-2110 FAX(054)354-3166 |
| ②対応方法 | 問合せの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。 |

V 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価 | |
|-----------------------|---|
| ①実施日 | 令和3年12月1日 |
| ②しきい値判断結果 | [基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施) |
| 2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】 | |
| ①方法 | |
| ②実施日・期間 | |
| ③主な意見の内容 | |
| 3. 第三者点検【任意】 | |
| ①実施日 | |
| ②方法 | |
| ③結果 | |

