

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

| 評価書番号 | 評価書名 |
|-------|------------|
| 3 | 介護保険に関する事務 |

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

さいたま市は、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あたり、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、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、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

さいたま市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和5年8月14日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

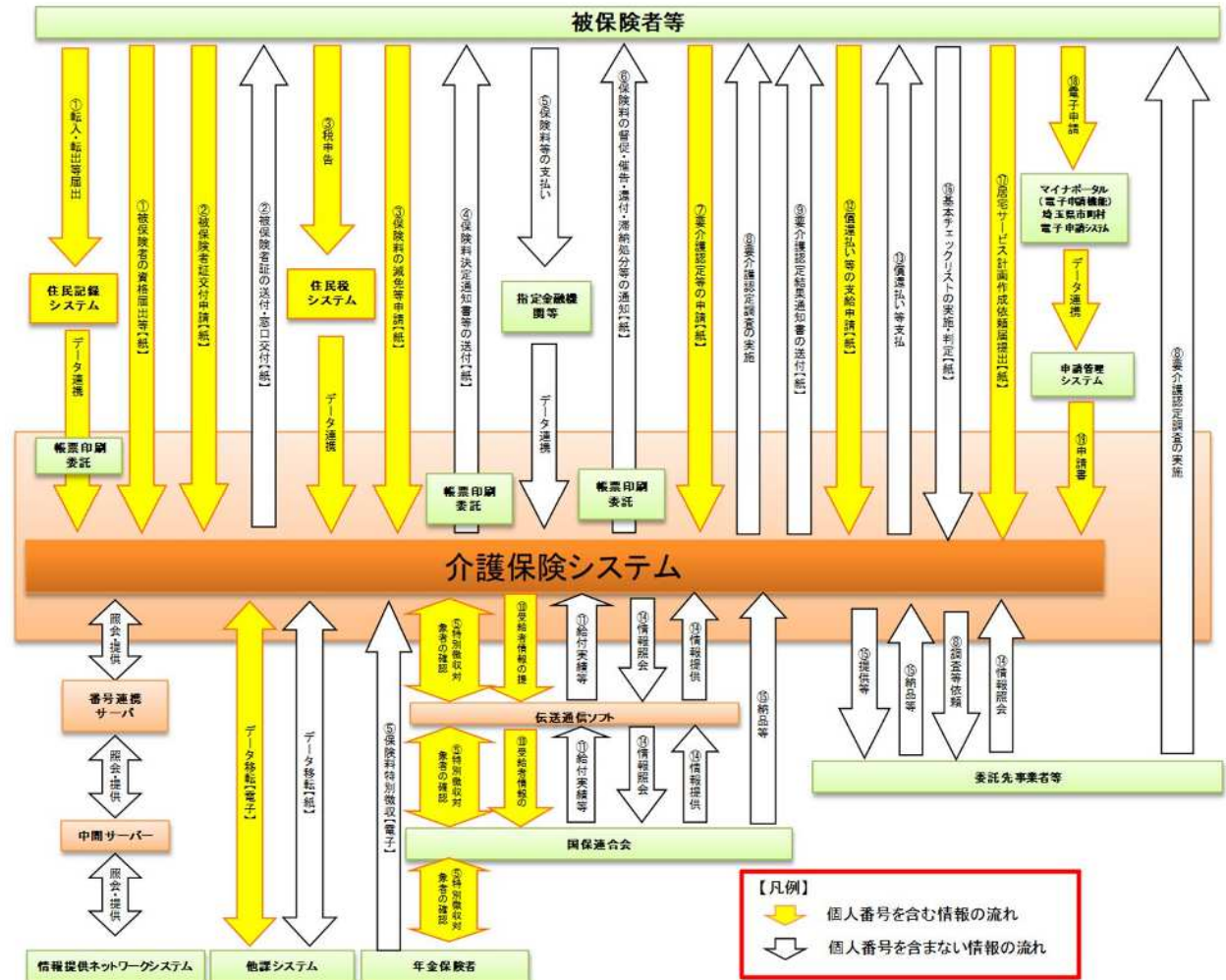
| | |
|----------|---|
| ①事務の名称 | 介護保険に関する事務 |
| ②事務の内容 ※ | <p>介護保険法及びさいたま市介護保険条例等に基づき、被保険者の資格管理、保険料の賦課・徴収、要介護(要支援)認定等、保険給付、保険者事務共同処理業務及び地域支援事業などに関する事務を行う。</p> <p>(1)被保険者の資格管理 被保険者の台帳を整備し、転入・年齢到達等による資格の取得および、死亡、転出等による資格の喪失などを管理するとともに、被保険者に対して被保険者証等を交付する。</p> <p>(2)保険料の賦課・徴収 被保険者の所得等に応じて保険料を賦課し、保険料の徴収等を行う。</p> <p>(3)要介護(要支援)認定等 被保険者等の申請に基づき、要介護認定の調査等を実施し、要介護・要支援状態区分等を認定する。</p> <p>(4)保険給付 介護サービス等の受給者に対して保険給付を行う。</p> <p>(5)保険者事務共同処理業務 高額医療合算介護(予防)サービス費等の事務に個人番号を利用し、当市の介護保険と国民健康保険等の給付情報等に関する名寄せを行う。</p> <p>※本市では、「(5)保険者事務共同処理業務」について、国民健康保険団体連合会(国保連合会)に委託をして事務を実施しており、国保連合会が当該事務を実施するにあたって、個人番号が記載された「受給者異動連絡票(訂正時には訂正連絡票)」を提供する。</p> <p>(6)地域支援事業に関する事務 ・地域支援事業の対象者管理 ・介護予防・日常生活支援総合事業の介護予防ケアマネジメント依頼の受理及び事業費の支給決定</p> <p>なお、介護保険に関する事務において、各種申請書の受付については、窓口・郵送での書類の受付のほか、マイナポータルの「サービス検索・電子申請機能」(埼玉県市町村電子申請サービスを經由してぴったりサービス申請APIにより連携する場合を含む。)及び申請データの取り込み等を行う「申請管理システム」を利用したオンラインでの受付も実施する。</p> |
| ③対象人数 | <p>[30万人以上]</p> <p><選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上</p> |

| システム4 | |
|-------------|---|
| ①システムの名称 | 連携基盤システム(庁内連携システム) |
| ②システムの機能 | (1)Web 連携機能(同期連携/非同期連携) : SOAP/Web サービスを用いてデータ連携を行う。 (2)ファイル連携機能(送受信/通知) : FTPによりファイル送受信を行う。 (3)データベース連携機能 : JDBC/ODBCにより共通データベースへ、データを書込・取得する。 (4)日本語資源管理 : 外字の管理・配信する作業 (5)印刷基盤 (6)共通認証基盤 (7)ファイルサーバ |
| 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 [] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" 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 (連携基盤システムを経由して庁内連携する全てのシステム) |
| システム5 | |
| ①システムの名称 | 住民基本台帳ネットワークシステム |
| ②システムの機能 | 本人確認情報検索 統合端末(住基CS端末)において入力された個人番号又は4情報(氏名・住所・性別・生年月日)の組み合わせにより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。 |
| 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 [] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (戸籍システム、コンビニ交付システム、番号連携サーバ) |
| システム6 | |
| ①システムの名称 | 伝送通信ソフト ※伝送通信ソフトは、国保連合会が介護保険審査支払等システムにて使用するデータについて、電子メール方式で保険者(市区町村)と国保連合会との間で、データの送受信を行うシステムのこと。なお、保険者と国保連合会との通信環境は専用回線を使用している。 |
| ②システムの機能 | 1. 受給者情報異動連絡票データの送信 受給者情報異動連絡票データを暗号化し、国保連合会へ送信する。 2. 受給者情報訂正連絡票データの送信 受給者情報訂正連絡票データを暗号化し、国保連合会へ送信する。 |
| ③他のシステムとの接続 | [] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 () |

| システム7 | |
|-------------|--|
| ①システムの名称 | 埼玉県市町村電子申請サービス |
| ②システムの機能 | ①申請受付機能(市民向け):介護保険の申請手続等をインターネットを経由して電子的に受け付ける。 ②申請状態確認機能(市民向け):申請手続等の処理状況を確認する。 ③申請審査機能(行政向け):申請手続等の確認を行う。 ④結果通知機能(行政向け):申請手続等の受理や記載不備の訂正指示の通知等を行う。 |
| 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 [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [<input type="radio"/>] その他 (サービス検索・電子申請機能) |
| システム8 | |
| ①システムの名称 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能) |
| ②システムの機能 | 【市民向け機能】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】市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 |
| 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 [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [<input type="radio"/>] その他 (埼玉県市町村電子申請サービス、申請管理システム) |
| システム9 | |
| ①システムの名称 | 申請管理システム |
| ②システムの機能 | ①シリアル番号の紐付情報管理:既存住基システムより必要に応じて、適宜、番号紐付情報の差分データを受領し、申請管理システムが持つ番号紐付情報を更新する。 ②申請データの取り込み:サービス検索・電子申請機能から申請データを庁内の申請管理システムに取込む。 ③申請データのデータベース格納:申請データを申請管理システムDBに格納する。 ④シリアル番号による申請者特定:電子署名を付して送信された申請データの申請者を特定するため、既存住基システムからシリアル番号を宛番号へ変換する。 ⑤申請内容照会とステータス管理:申請内容の確認や審査を行う。 ⑥基幹システムとの申請データ連携:申請データを基幹システムへデータ連携する。 |
| ③他のシステムとの接続 | [] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [<input type="radio"/>] その他 (サービス検索・電子申請機能、住民基本台帳ネットワークシステム、番号連携システム、連携基盤システム) |

| 3. 特定個人情報ファイル名 | |
|----------------------------|---|
| 介護保険情報ファイル | |
| 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 | |
| ①事務実施上の必要性 | 資格・賦課等のデータについては、中間サーバーへアップし、情報提供ネットワークを介して他市町村、他機関にて利用される。 |
| ②実現が期待されるメリット | <p>住民基本台帳情報及び税情報で個人番号が管理されるようになるため、個人番号を用いて被保険者の資格情報や所得情報をよりの確かつ効率的に把握し、介護保険料の公平、公正な賦課を行う。また、他の自治体等と介護保険情報等を連携することで被保険者が各種証明書の取得のために要している手間や行政の手続を簡略化でき、被保険者の利便性に繋がる。</p> <p>(1)事務・手続の簡素化、添付書類の削減による負担軽減 所得証明書等や受給資格証明書等の添付を省略することができる。</p> <p>(2)行政事務の効率化とより公平で正確な介護業務の実現 効率的な名寄せ・突合により、賦課・収納・認定給付のチェックが効率化し、事務誤り等を防止することができる。</p> |
| 5. 個人番号の利用 ※ | |
| 法令上の根拠 | 番号法第9条第1項 別表第1の68の項(別表第一主務省令第50条第1項、第2項) さいたま市個人番号の利用に関する条例 第4条 |
| 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※ | |
| ①実施の有無 | <p>[実施する]</p> <p><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p> |
| ②法令上の根拠 | <p>1 別表第二における情報照会の根拠 番号法第19条第8号 別表第2 93の項、94の項</p> <p>2 別表第二における情報提供の根拠 番号法第19条第8号 別表第2 1の項、2の項、3の項、4の項、5の項、6の項、8の項、11の項、17の項、22の項、26の項、30の項、33の項、39の項、42の項、43の項、56の2の項、58の項、61の項、62の項、80の項、81の項、87の項、90の項、94の項、95の項、97の項、108の項、109の項、117の項、120の項</p> |
| 7. 評価実施機関における担当部署 | |
| ①部署 | 福祉局長寿応援部介護保険課 |
| ②所属長の役職名 | 介護保険課長 |
| 8. 他の評価実施機関 | |
| | |

(別添1) 事務の内容



備考

(1) 被保険者の資格管理

- ① 転入・転出等の住民記録の異動情報、被保険者の届出等による資格の取得、死亡・転出等の異動による資格の喪失管理を行う。
- ② 被保険者等に被保険者証等の送付・窓口交付を行う。
- ③ 被保険者証等の送付委託等を行う。
- ④ 申請書・届出が提出される。
- ⑤ 申請者から電子申請機能を通じて提出された申請データを紙に印刷して受理する。

(2) 保険料の賦課・徴収

- ③ 住民税システムからの被保険者の所得等の情報または被保険者等からの所得の申告に基づき、保険料を賦課する。
- ④ 被保険者等からの保険料の減免申請書を受取り、処理する。
- ⑤ 被保険者等に保険料決定通知書等を送付する。
- ⑥ 年金からの天引きの特別徴収、被保険者等からの支払による普通徴収等により、被保険者等からの保険料を徴収する。
- ⑦ 保険料の納付がない場合の督促・催告を行うとともに、保険料を多く支払っている場合は、還付の手続きを行う。
- ⑧ 保険料決定通知書の送付委託等を行う。

(3) 要介護(要支援)認定等

- ⑦ サービス利用を希望する被保険者等からの要介護(要支援)認定申請書等を受取りする。
- ⑧ 区または委託事業者等が要介護認定調査を実施し、主治医に意見書の提供を依頼する。
- ⑨ 被保険者等に対して、要介護認定結果通知書を送付する。
- ⑩ 申請書・届出が提出される。
- ⑪ 電子申請機能を通じて提出された申請データを紙に印刷して受理する。

(4) 保険給付

- ⑫ 国保連を通じて介護サービスの費用の支払い(保険給付)を行い、その実績情報等を受取りする。
- ⑬ 被保険者等からの介護サービスの費用の償還払い等の支給申請を受取りする。
- ⑭ 被保険者等に介護サービスの費用の償還払いを行う。
- ⑮ 国保連に必要な情報を照会し、情報提供を受ける。
- ⑯ 保険給付に関する通知等の納品を行う。
- ⑰ 申請書・届出が提出される。
- ⑱ 電子申請機能を通じて提出された申請データを紙に印刷して受理する。

(5) 保険者事務共同処理業務

- ⑩ 国保連合会に対象者の受給者情報を提供し、名寄せ結果を受領する。

(6) 地域支援事業に関する事務

- ⑬ 地域支援事業の対象者管理
- ⑭ 介護予防・日常生活支援総合事業の介護予防ケアマネジメント依頼の受理及び事業費の支給決定

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 ※ | 介護保険情報ファイルのうち、第一号被保険者及び認定を受けた第二号被保険者とその世帯員。 |
| その必要性 | 番号法においては、別表第一項番68の規定により、被保険者の個人番号を管理する必要があるため。対象となる事務は、[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]のとおり。 |
| 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 | 番号法 別表第一項番68の規定に定められた業務を行う為に必要となる項目であるため。 |
| 全ての記録項目 | 別添2を参照。 |
| ⑤保有開始日 | 平成27年12月 |
| ⑥事務担当部署 | 介護保険課、いきいき長寿推進課、各区役所高齢介護課 |

| 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 () <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="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 (埼玉県市町村電子申請サービス、サービス検索・電子申請機能) |
| ③入手の時期・頻度 | <p>【本人又は本人の代理人からの入手】 申請等の都度。</p> <p>【庁内連携により入手】 住民記録システムで異動が発生したタイミングでデータ連携し入手する。 税情報は異動があったタイミングでデータ連携し入手する。</p> <p>【他機関より入手】 基礎年金番号の取込データを国保連より毎月入手する。</p> <p>【地方公共団体情報システム機構からの入手】 調査が必要になった都度入手する。</p> <p>【情報提供ネットワークシステムにより入手】 調査が必要になった都度入手する。</p> |
| ④入手に係る妥当性 | <p>【本人又は世帯主あるいは本人の代理人からの書面からの入手】 介護保険法第12条第1項「第一号被保険者は、厚生労働省令で定めるところにより、被保険者の資格の取得及び喪失に関する事項その他必要な事項を市町村に届け出なければならない。」に従う。</p> <p>【庁内連携により入手】 番号法第14条第1項において個人番号利用事務実施者は他の個人番号利用事務等実施者に対して個人番号の提供を求めるとされている。このため介護保険事務において必要な時期に情報を入手するものである。</p> <p>【地方公共団体情報システム機構からの入手】 番号法第14条第2項において明記されており、調査が必要になった都度に入手する。</p> <p>【情報提供ネットワークシステムにより入手】 番号法第19条第8号において明記されている。調査事務が必要になった都度、情報提供ネットワークシステムから入手する。</p> <p>【他機関より入手】 介護保険法による特別徴収のため情報を入手するものである。</p> |

| | | |
|---------|------------------|--|
| ⑤本人への明示 | | <p>【本人又は世帯主あるいは本人の代理人からの書面からの入手】 被保険者、又は被保険者の属する世帯の世帯主からの届出時に使用目的を明示する。</p> <p>【庁内連携により入手】 番号法第14条第1項において、本人又は他の個人番号利用事務等実施者に対し個人番号の提供をもとめることができることから、さいたま市住民の個人番号について、住民記録システムより入手可能である。</p> <p>【他機関より入手】 介護保険法において明示されている。</p> <p>【地方公共団体情報システム機構からの入手】 番号法第14条第2項において、地方公共団体情報システム機構に対し機構保存確認情報の提供を求められる旨が規定され、市町村が地方公共団体情報システム機構から機構保存本人確認情報を入手することが明示されている。</p> <p>【情報提供ネットワークシステムにより入手】 番号法第19条第8号において明示されている。</p> |
| ⑥使用目的 ※ | | 番号法 別表第一項番68の規定に定められた業務を行う為に必要となる項目であるため。 |
| | 変更の妥当性 | — |
| ⑦使用の主体 | 使用部署 ※ | 介護保険課、いきいき長寿推進課、各区役所高齢介護課、各区役所区民課、各支所、各市民の窓口 |
| | 使用者数 | <p>[100人以上500人未満]</p> <p><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</p> |
| ⑧使用方法 ※ | | 申請書に個人番号の記載を行うため。 情報提供ネットワークを経由して、地方税関係情報、住民票関係情報、介護保険給付等関係情報等の情報照会と情報提供を行うため。 |
| | 情報の突合 ※ | 窓口業務において本人確認書類に通知カード、個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う。 住民記録システムからの個人番号の連携は宛名番号により突合する。 情報提供ネットワークシステムを経由する情報は、符号と団体内統合宛名で突合する。 |
| | 情報の統計分析 ※ | 特定個人情報に関する統計分析については、介護保険事務では実施しない。 |
| | 権利利益に影響を与え得る決定 ※ | 所得額に基づき介護保険料及びサービス給付額を決定・更正する。 |
| ⑨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] <input checked="" type="checkbox"/> 委託しない (9) 件 |
| 委託事項1 | 介護保険システムのアプリケーション保守 |
| ①委託内容 | アプリケーションに関する要望対応、障害対応、介護制度改正対応を行う。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取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | [特定個人情報ファイルの全体] |
| | 対象となる本人の数 |
| | 対象となる本人の範囲 ※ |
| | その妥当性 |
| ③委託先における取扱者数 | [10人以上50人未満] |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | [<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑤委託先名の確認方法 | 委託先決定後に、契約公報又は市ホームページで公表している。 |
| ⑥委託先名 | 富士通Japan株式会社 埼玉支社 |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ |
| | ⑧再委託の許諾方法 |
| | ⑨再委託事項 |

| | | |
|------------------------|--------------|---|
| 委託事項2 | | 介護保険システムのシステム運用 |
| ①委託内容 | | システムの運用管理、バッチ処理の実行、オンライン稼働監視などを行う。 |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | | <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 |
| | 対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| | 対象となる本人の範囲 ※ | 第一号被保険者及び認定を受けた第二号被保険者とその世帯員。 |
| | その妥当性 | システム運用を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。 |
| ③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 |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | | <input checked="" type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <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"/> その他 () |
| ⑤委託先名の確認方法 | | 委託先決定後に、契約公報で公表している。 |
| ⑥委託先名 | | 富士通Japan株式会社 埼玉支社 |
| 再委託 | ⑦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 |
| | ⑧再委託の許諾方法 | 再委託の必要がある場合は、あらかじめ委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性、再委託する業務内容及び再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾する。 |
| | ⑨再委託事項 | 介護保険システムのシステム運用の一部 |

| | | |
|------------------------|-------------------|---|
| 委託事項3 | | 小規模バッチサーバ処理、介護保険料納入通知書等の印字用データ処理、外媒体への出力、番号連携サーバ、連携基盤システム等の運用 |
| ①委託内容 | | 帳票印刷用データの作成、外部媒体への出力 番号連携サーバ、連携基盤システム等の稼働監視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取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | [特定個人情報ファイルの一部] | <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 |
| | 対象となる本人の数 | <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| | 対象となる本人の範囲 ※ | 介護保険第一号被保険者 |
| | その妥当性 | システム運用を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。 |
| ③委託先における取扱者数 | | [10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | | [<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 () |
| ⑤委託先名の確認方法 | | 委託先決定後に、市ホームページで公表している。 |
| ⑥委託先名 | | AGS株式会社 |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | [再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない |
| | ⑧再委託の許諾方法 | |
| | ⑨再委託事項 | |

| | | |
|------------------------|-------------------|---|
| 委託事項4 | | 統合基盤システム(中間サーバー、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するシステム保守 |
| ①委託内容 | | 統合基盤システムのパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査等を行う。 |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | [特定個人情報ファイルの全体] | <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 |
| | 対象となる本人の数 | <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| | 対象となる本人の範囲 ※ | 住民基本台帳に登録されている者 |
| | その妥当性 | 統合基盤システムの保守を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。 |
| ③委託先における取扱者数 | | [50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | | [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (提供しない) |
| ⑤委託先名の確認方法 | | 委託先決定後に、市ホームページで公表している。 |
| ⑥委託先名 | | 富士通Japan株式会社 埼玉支社 |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | [再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない |
| | ⑧再委託の許諾方法 | 再委託の必要がある場合は、あらかじめ委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性、再委託する業務内容及び再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾している。 |
| | ⑨再委託事項 | システム等のパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査等 |

| | | |
|------------------------|--|---|
| 委託事項5 | | 統合基盤システム(中間サーバー、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム)に関するハードウェア保守 |
| ①委託内容 | | 統合基盤システムのハードウェア保守作業等を行う。 |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | | <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 |
| 対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 | <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| 対象となる本人の範囲 ※ | 住民基本台帳に登録されている者 | |
| その妥当性 | 統合基盤システムのハードウェア保守作業等の保守を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。 | |
| ③委託先における取扱者数 | <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 |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <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"/> その他 (提供しない) | |
| ⑤委託先名の確認方法 | 委託先決定後に、市ホームページで公表している。 | |
| ⑥委託先名 | 日立システムズ | |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | <input type="checkbox"/> 再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない |
| | ⑧再委託の許諾方法 | |
| | ⑨再委託事項 | |

| | | |
|------------------------|--------------|---|
| 委託事項7 | | 保険者事務共同処理業務 |
| ①委託内容 | | 高額医療合算介護(予防)サービス費等について、当市は国保連合会に対して、個人番号を利用した被保険者向け勧奨通知作成の事務、および高額障害福祉サービス費等給付費について、介護保険利用者負担額の情報提供事務を委託する。 |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | | [特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 |
| | 対象となる本人の数 | [1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| | 対象となる本人の範囲 ※ | 事業対象者及び認定を受けた第一号被保険者及び第二号被保険者。 |
| | その妥当性 | 当該委託業務は、事業対象者及び要介護(要支援)認定者の介護給付費等明細書等を用いて、事務を行うため妥当である。 |
| ③委託先における取扱者数 | | [10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | | [<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 () |
| ⑤委託先名の確認方法 | | 介護保険法により委託先は限定されている。 |
| ⑥委託先名 | | 埼玉県国民健康保険団体連合会 |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | [再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない |
| | ⑧再委託の許諾方法 | 再委託の必要がある場合は、あらかじめ委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性、再委託する業務内容及び再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾する。 |
| | ⑨再委託事項 | 埼玉県国民健康保険団体連合会の使用するシステムに関する処理業務 |

| 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 type="checkbox"/> 提供を行っている (31) 件 <input checked="" type="checkbox"/> 移転を行っている (12) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない |
| 提供先1 | 番号法第19条第8号別表第2に定める情報照会者(別紙参照) |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第8号別表第2 |
| ②提供先における用途 | 番号法第19条第8号別表第2に定める各事務(別紙参照) |
| ③提供する情報 | 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(以下「介護保険給付等関係情報」という。) |
| ④提供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 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="margin-left: 200px;"> <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 | 介護保険被保険者 |
| ⑥提供方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 都度 |

| 項番 | 情報提供先 | 提供先における用途 |
|-------|----------------------|--|
| 一 | 厚生労働大臣 | 健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 二 | 全国健康保険協会 | 健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 三 | 健康保険組合 | 健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 四 | 厚生労働大臣 | 船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 五 | 全国健康保険協会 | 船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 六 | 全国健康保険協会 | 船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 八 | 都道府県知事 | 児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 十一 | 市町村長 | 児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 十七 | 市町村長 | 予防接種法による給付(同法第十五条第一項の疾病に係るものに限る。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 二十二 | 都道府県知事 | 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 二十六 | 都道府県知事等 | 生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 三十 | 社会福祉協議会 | 社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 三十三 | 日本私立学校振興・共済事業団 | 私立学校教職員共済法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 三十九 | 国家公務員共済組合 | 国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 四十二 | 市町村長又は国民健康保険組合 | 国民健康保険法による保険給付の支給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 |
| 四十三 | 市町村長又は国民健康保険組合 | 国民健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 五十六の二 | 市町村長 | 災害対策基本法による被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 五十八 | 地方公務員共済組合 | 地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 六十一 | 市町村長 | 老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 六十二 | 市町村長 | 老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 八十 | 後期高齢者医療広域連合 | 高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給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 |
| 八十一 | 後期高齢者医療広域連合 | 高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 八十七 | 都道府県知事等 | 中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 九十 | 都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長 | 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による介護手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 九十四 | 市町村長 | 介護保険法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 |
| 九十五 | 厚生労働大臣又は共済組合等 | 介護保険法による特別徴収の方法による保険料の徴収又は納入に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 九十七 | 都道府県知事又は保健所を設置する市の長 | 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による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 百八 | 都道府県知事又は市町村長 | 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による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 百九 | 都道府県知事又は市町村長 | 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による自立支援給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 百十七 | 厚生労働大臣 | 年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| 百二十 | 都道府県知事 | 難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |

| | |
|--------------------|--|
| 移転先1 | 福祉局障害福祉部障害福祉課 |
| ①法令上の根拠 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項及び第3項 1. 児童福祉法 2. 身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、児童福祉法 3. 障害者総合支援法 4. 障害者総合支援法 5. 障害者総合支援法、精神保健福祉法 6. 特別児童扶養手当等の支給に関する法律 7. 特別児童扶養手当等の支給に関する法律 8. 特別児童扶養手当等の支給に関する法律 9. 特別児童扶養手当等の支給に関する法律 10. 障害者総合支援法 11. さいたま市心身障害者福祉手当支給条例 12. さいたま市日常生活用具給付等事業実施要綱 13. さいたま市障害児(者)生活サポート事業実施要綱 14. さいたま市重度心身障害者自動車燃料費助成事業実施要綱 15. さいたま市重度要介護高齢者等寝具乾燥事業実施要綱 16. 訪問理容サービス事業 17. さいたま市ひとり暮らし高齢者等緊急通報・相談等事業実施要綱 18. さいたま市重度身体障害者(児)居宅改善整備費補助金交付要綱 19. さいたま市訪問入浴サービス事業実施要綱 20. さいたま市在宅知的障害児(者)レスパイトサービス事業実施要綱 21. さいたま市知的障害児(者)等短期入所事業実施要綱 |
| ②移転先における用途 | 1. 障害児通所給付における自己負担額の認定 2. 身障施設措置における自己負担額の認定 3. 自立支援給付における自己負担額の認定 4. 自立支援医療費(更生医療)給付における自己負担額の認定 5. 自立支援医療費(精神通院医療)給付における自己負担額の認定 6. 特別児童扶養手当認定における所得判定 7. 特別障害者手当認定における所得判定 8. 障害児福祉手当認定における所得判定 9. 経過的福祉手当認定における所得判定 10. 障害者補装具給付の認定 11. 心身障害者福祉手当支給における所得判定 12. 日常生活用具給付の認定 13. 障害児(者)生活サポートの認定 14. 自動車燃料費助成における自己負担額の認定 15. 寝具乾燥消毒等の認定 16. 訪問理容サービスの認定 17. 緊急通報・相談等事業の認定 18. 居宅改善整備費補助の認定 19. 訪問入浴サービスにおける自己負担額の認定 20. 在宅知的障害児(者)レスパイトサービスの認定 21. 知的障害児(者)等短期入所の認定 |
| ③移転する情報 | 介護認定情報、高額介護サービス費情報、介護施設入所情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <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 [1万人以上10万人未満] |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 本人及び世帯員 |
| ⑥移転方法 | [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 都度 |

| | |
|--------------------|---|
| 移転先2 | 福祉局生活福祉部国保年金課 |
| ①法令上の根拠 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項 高齢者の医療の確保に関する法律 |
| ②移転先における用途 | (1)後期高齢者医療保険料1/2判定等を行う。 (2)後期高齢者医療保険資格異動処理(住所地特例) (3)後期高齢者医療保険料徴収事務を行う。 |
| ③移転する情報 | 保険料額、基礎年金番号等の特別徴収の関連情報、介護保険住所地特例者情報、介護保険料徴収関係情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 後期高齢者医療被保険者、介護保険被保険者、住所地特例該当となった第1号被保険者 |
| ⑥移転方法 | [<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="radio"/>] 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="radio"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 年5回、月1回、毎月、都度 |
| 移転先3 | 福祉局生活福祉部国保年金課 |
| ①法令上の根拠 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項及び第4条第3項 (1)地方税法第703条の4、さいたま市国民健康保険税条例 (2)国民健康保険法第57条の3 (3)地方税法施行令第56条の89の2 |
| ②移転先における用途 | (1)国民健康保険税(介護納付金課税額)の課税資料とする。 (2)国民健康保険の給付(高額介護合算療養費の支給)を行う。 (3)国民健康保険税の賦課事務に使用する。 (4)国民健康保険税の徴収事務に使用する。 |
| ③移転する情報 | (1)第2号被保険者で適用除外の対象者情報 (2)介護給付自己負担額情報 (3)特別徴収関連情報 (4)介護保険料徴収関係情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 国民健康保険被保険者及び世帯員、介護保険被保険者 |
| ⑥移転方法 | [<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="radio"/>] 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="radio"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 月1回、年1回(6月)、2ヶ月1回(追加補足分)、月1回(異動分)、都度 |

| | |
|--------------------|---|
| 移転先4 | 財政局税務部市民税課 |
| ①法令上の根拠 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項 地方税法第20条の11 |
| ②移転先における用途 | 個人住民税の賦課事務に使用する |
| ③移転する情報 | (1)介護転出死亡異動データ(氏名、生年月日、住所、性別、基礎年金番号、異動事由、異動年月日) (2)介護保険補足者名寄せ情報(氏名、生年月日、住所、性別、基礎年金番号、異動事由、異動年月日) (3)介護保険年次算定情報(氏名、生年月日、住所、性別、基礎年金番号、介護保険料) |
| 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] <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移転する情報の対象となる本人の範囲 | (1)介護保険における公的年金からの特別徴収対象者のうち、異動があった者 (2)介護保険における公的年金からの特別徴収の新規対象者 (3)介護保険における公的年金からの特別徴収対象者 |
| ⑥移転方法 | [<input type="radio"/>] 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 checked="" type="radio"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | (1)月1回 (2)年3回(1月、3月、4月) (3)年1回(6月:当初課税分) |
| 移転先5 | 福祉局生活福祉部生活福祉課 |
| ①法令上の根拠 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項及び第4条第3項 生活保護法第19条、第24条、第25条、第26条、第77条、第78条 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律第14条及び附則第4条、生活保護法第7条、第19条、第24条、第26条 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律第14条第4項による生活保護法施行規則第2条第1項 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律による支援給付の実施要領(平成20年3月31日社援発第0331008号厚生労働省社会・援護局長通知) |
| ②移転先における用途 | 生活保護の実施、申請に係る事実の審査、生活保護の開始、停止、廃止、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律による支援給付の決定又は実施、支援給付に要する費用の返還又は徴収に係る事実の審査 |
| ③移転する情報 | 要保護者及び被保護者であった者の被保険者番号、保険者番号、被保険者、受給者基本情報、住所地特例情報、賦課期割情報、支給情報、介護保険料徴収関係情報、施設入所情報、サービス費区分支給限度基準額、適用除外情報、自己負担額情報 要支援者及び被支援者であった者の被保険者番号、保険者番号、被保険者、受給者基本情報、住所地特例情報、賦課期割情報、支給情報、介護保険料滞納情報、施設入所情報、サービス費区分支給限度基準額、適用除外情報、自己負担額情報、介護保険料徴収関係情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] <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="radio"/>] 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 checked="" type="radio"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 月1回、都度 |

| | |
|--------------------|--|
| 移転先6 | 市民局区政推進部 |
| ①法令上の根拠 | 住民基本台帳法(住基法)第7条第10号の3 |
| ②移転先における用途 | 住民票個別事項項目として介護保険情報を記載するため。 |
| ③移転する情報 | 資格情報、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] <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 | 介護保険被保険者及びその世帯員全員 |
| ⑥移転方法 | [<input type="radio"/>] 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 checked="" type="radio"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 日次 |
| 移転先7 | 福祉局長寿応援部高齢福祉課 |
| ①法令上の根拠 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第3項 老人福祉法第10条の4、第11条、第21条、第28条 |
| ②移転先における用途 | 老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの 老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| ③移転する情報 | 介護認定情報、介護給付情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [1万人未満] <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="radio"/>] 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 checked="" type="radio"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 日次 |

| | |
|--------------------|--|
| 移転先8 | 財政局税務部収納対策課 |
| ①法令上の根拠 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項 国税徴収法第141条 地方税法第331条第6項 |
| ②移転先における用途 | 地方税の滞納整理及び滞納処分事務遂行のため |
| ③移転する情報 | 介護保険料徴収関係情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険被保険者 |
| 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 [<input checked="" type="radio"/>] 紙 [] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 都度 |
| 移転先9 | 子ども未来局子育て未来部幼児・放課後児童課 |
| ①法令上の根拠 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項 |
| ②移転先における用途 | 放課後児童健全育成事業保護者負担金の滞納整理及び滞納処分事務遂行のため |
| ③移転する情報 | 介護保険料徴収関係情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 介護保険被保険者 |
| 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 [<input checked="" type="radio"/>] 紙 [] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | 都度 |

| | |
|--------------------|--|
| 移転先10 | 子ども未来局子育て未来部保育施設支援課 |
| ①法令上の根拠 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項 |
| ②移転先における用途 | 保育施設等利用者負担額の滞納整理及び滞納処分事務遂行のため |
| ③移転する情報 | 介護保険料徴収関係情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <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 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 checked="" type="checkbox"/> 紙 |
| ⑦時期・頻度 | 都度 |
| 移転先11 | 保健衛生局保健所疾病対策課 |
| ①法令上の根拠 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第3項 |
| ②移転先における用途 | 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による費用の負担又は療養費の支給に関する事務 |
| ③移転する情報 | 介護保険資格情報、介護保険給付関係情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <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 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 checked="" type="checkbox"/> 紙 |
| ⑦時期・頻度 | 都度 |

| | | |
|------------------------|-------|---|
| 移転先12 | | 保健衛生局保健所疾病対策課 |
| ①法令上の根拠 | | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第3項 |
| ②移転先における用途 | | 難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの |
| ③移転する情報 | | 介護保険資格情報、介護保険給付関係情報 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <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 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 checked="" type="checkbox"/> 紙 |
| ⑦時期・頻度 | | 都度 |
| 6. 特定個人情報の保管・消去 | | |
| ①保管場所 ※ | | <さいたま市における措置> ・システム内のデータは、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物のうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管している。 ・外部記憶媒体は、施錠できるキャビネットに保管している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。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。 |
| ②保管期間 | 期間 | <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない |
| | その妥当性 | 介護保険法に基づく事務であるため、消去後5年度が経過することがない限り消去はしない |
| ③消去方法 | | <さいたま市における措置> 磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 紙帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。 また、基幹系端末及び外部記憶媒体に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去するとともに、外部記憶媒体については、消去を行った日付けや消去の実施者等を使用管理簿に記載する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。 |
| 7. 備考 | | |

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

1.10月度70-74歳高額支給額 2.10月度70-74歳負担額 3.10月度高額支給額 4.10月度自己負担額 5.10月度摘要 6.11月度70-74歳高額支給額 7.11月度70-74歳負担額 8.11月度高額支給額 9.11月度自己負担額 10.11月度摘要 11.12月度70-74歳高額支給額 12.12月度70-74歳負担額 13.12月度高額支給額 14.12月度自己負担額 15.12月度摘要 16.4月度70-74歳高額支給額 17.4月度70-74歳負担額 18.4月度高額支給額 19.4月度自己負担額 20.4月度摘要 21.5月度70-74歳高額支給額 22.5月度70-74歳負担額 23.5月度高額支給額 24.5月度自己負担額 25.5月度摘要 26.6月度70-74歳高額支給額 27.6月度70-74歳負担額 28.6月度高額支給額 29.6月度自己負担額 30.6月度摘要 31.70-74歳高額支給額合計 32.70-74歳負担額合計 33.70以上按分率分子 34.70以上按分率分母 35.70以上一部負担金等世帯合算額 36.70以上介護等合算算定基準額 37.70以上支給額 38.70以上支給額合計 39.70以上負担額 40.70以上負担額合計 41.70歳以上の者に係る所得区分 42.70歳未満負担額 43.70歳未満支給額 44.70歳未満支給額合計 45.70歳未満負担額合計 46.70歳以上74歳高額支給額 47.70歳以上74歳負担額 48.70歳以上74歳高額支給額合計 49.70歳以上74歳負担額合計 50.70歳以上74歳高額支給額 51.8月度70-74歳高額支給額 52.8月度70-74歳負担額 53.8月度高額支給額 54.8月度自己負担額 55.8月度摘要 56.9月度70-74歳高額支給額 57.9月度70-74歳負担額 58.9月度高額支給額 59.9月度自己負担額 60.9月度摘要 61.OCR読み込み番号 62.ReasonOfNull属性1 63.ReasonOfNull属性2 64.ReasonOfNull属性3 65.ReasonOfNull属性4 66.ReasonOfNull属性5 67.ReasonOfNull属性6 68.ReasonOfNull属性7 69.ReasonOfNull属性8 70.ReasonOfNull属性9 71.TOTAL事業者種別 72.TOTAL職種 73.TS時刻 74.TS日付 75.アイコンパターン 76.イメージファイル区分 77.うち70-74歳の自己負担額合計 78.うち70以上按分後支給額 79.うち70以上分世帯支給総額 80.エラーコード 81.エラー詳細 82.オペレーションキー 83.オンライン決定区分 84.お知らせ発行区分 85.かかりつけ医コード 86.かかりつけ医意見書作成依頼日 87.かかりつけ医意見書作成日 88.かかりつけ医意見書受取り日 89.かかりつけ医意見書入手日 90.かかりつけ医意見書番号 91.かかりつけ医医療機関コード 92.かかりつけ医医療機関管理市町村コード 93.かかりつけ医医療機関市町村 94.かかりつけ医医療機関名 95.かかりつけ医管理市町村コード 96.かかりつけ医市町村コード 97.かかりつけ医氏名 98.カスタマイズ区分 99.カスタマバーコード 100.カナ氏名 101.カナ氏名フラグ 102.カナ氏名-福祉 103.カレント履歴番号 104.グループコード 105.コメント 106.サービスコード 107.サービス項目コード 108.サービス実施年月日 109.サービス実日数 110.サービス種類 111.サービス種類コード 112.サービス種類コード1 113.サービス種類コード10 114.サービス種類コード11 115.サービス種類コード12 116.サービス種類コード13 117.サービス種類コード14 118.サービス種類コード15 119.サービス種類コード16 120.サービス種類コード17 121.サービス種類コード18 122.サービス種類コード19 123.サービス種類コード2 124.サービス種類コード20 125.サービス種類コード21 126.サービス種類コード22 127.サービス種類コード23 128.サービス種類コード24 129.サービス種類コード25 130.サービス種類コード26 131.サービス種類コード27 132.サービス種類コード28 133.サービス種類コード29 134.サービス種類コード3 135.サービス種類コード30 136.サービス種類コード4 137.サービス種類コード5 138.サービス種類コード6 139.サービス種類コード7 140.サービス種類コード8 141.サービス種類コード9 142.サービス種類限定フラグ 143.サービス種類留意事項 144.サービス単位数 145.サービス提供証明書確認フラグ 146.サービス提供年月 147.サービス点数 148.サービス費種類コード 149.サービス費用額 150.サービス費用合計額 151.サービス費用合計額合計 152.サービス費用総計 153.サービス略称 154.サブシステム区分 155.システム内事業者コード 156.システム内事業者管理市町村コード 157.じょくそう 158.じょくそう程度 159.ジョブID 160.ジョブネットID 161.ジョブ区分 162.ジョブ連番 163.シリアル番号 164.シリアル番号記録市町村 165.シリアル番号市町村 166.スケジュール有無 167.スタッフコード 168.その他 169.その他の合計所得金額 170.その他の合計所得金額特別控除後 171.その他意見 172.その他額 173.その他旧措置者取消理由 174.その他旧措置者申請理由 175.その他旧措置者認定理由 176.その他減額取消理由 177.その他減額申請理由 178.その他減額認定理由 179.その他減免申請理由 180.その他減免認定理由 181.その他控除額 182.その他支給限度額 183.その他事由 184.その他取消理由 185.その他助成申請理由 186.その他助成認定理由 187.その他特定取消理由 188.その他特定申請理由 189.その他特定認定理由 190.その他特入取消理由 191.その他特入申請理由 192.その他特入認定理由 193.その他内線番号 194.その他内線番号2 195.その他内線番号3 196.その他皮膚疾患 197.その他皮膚疾患程度 198.その他法人減免取消理由 199.その他法人減免申請理由 200.その他法人減免認定理由 201.その他訪問取消理由 202.その他訪問申請理由 203.その他訪問認定理由 204.その他名称 205.その他名称2 206.その他名称3 207.その他連絡先電話番号 208.その他連絡先電話番号2 209.その他連絡先電話番号3 210.その他連絡先名 211.その他連絡先名2 212.その他連絡先名3 213.タイトル 214.タイムスタンプ時間 215.タイムスタンプ時刻 216.タイムスタンプ時刻 217.タイムスタンプ日付 218.タイムスタンプ日付 219.データID 220.データセットレコードのキー 221.データセット識別項目コード 222.データ交換時刻 223.データ交換日 224.データ作成PG 225.データ作成時刻 226.データ作成日 227.データ処理時刻 228.データ処理日 229.データ送信日 230.データ名称 231.デマンドジョブ識別子 232.バージョンレベル 233.バッチ起動区分 234.パラメータ区分 235.パラメータ種別 236.パラメータ情報1 237.パラメータ情報10 238.パラメータ情報2 239.パラメータ情報3 240.パラメータ情報4 241.パラメータ情報5 242.パラメータ情報6 243.パラメータ情報7 244.パラメータ情報8 245.パラメータ情報9 246.フラグデータ 247.プログラムID 248.プロジェクト名 249.プロセスID 250.プロセスID枝番 251.プロセスフリー領域 252.プロセス連番 253.ポップアップ情報 254.マイナンバー 255.みなし世帯コード 256.みなし世帯有無フラグ 257.みなし要介護区分コード 258.モバイル依頼区分 259.ユーザ設定区分1 260.ユーザ設定区分2 261.リセット区分 262.リハビリテーション区分 263.レコード区分 264.レコード種別 265.レコード番号 266.宛先 267.宛先氏名 268.宛先住所 269.宛先郵便番号 270.宛名コード 271.宛名コードフラグ 272.宛名コード-福祉 273.宛名基本更新フラグ 274.宛名基本更正日 275.宛名基本履歴番号 276.宛名市町村コード 277.宛名番号 278.宛名編集区分 279.按分後支給額 280.按分率分子 281.按分率分母 282.依頼区分 283.依頼時刻1 284.依頼時刻2 285.依頼時刻3 286.依頼時刻4 287.依頼時刻5 288.依頼時刻6 289.依頼処理済区分1 290.依頼処理済区分2 291.依頼処理済区分3 292.依頼処理済区分4 293.依頼処理済区分5 294.依頼処理済区分6 295.依頼先金融機関コード 296.依頼先支店コード 297.依頼日1 298.依頼日2 299.依頼日3 300.依頼日4 301.依頼日5 302.依頼日6 303.依頼年月 304.委託先の居宅介護支援事業者番号 305.委託先の担当介護支援専門員番号 306.委託先居宅介護支援事業者番号 307.委任解除理由 308.委任状況区分 309.委任状提出済みフラグ 310.委任年月日 311.意見書イメージファイル名1 312.意見書イメージファイル名10 313.意見書イメージファイル名11 314.意見書イメージファイル名12 315.意見書イメージファイル名13 316.意見書イメージファイル名14 317.意見書イメージファイル名15 318.意見書イメージファイル名16 319.意見書イメージファイル名17 320.意見書イメージファイル名18 321.意見書イメージファイル名19 322.意見書イメージファイル名2 323.意見書イメージファイル名20 324.意見書イメージファイル名21 325.意見書イメージファイル名22 326.意見書イメージファイル名23 327.意見書イメージファイル名24 328.意見書イメージファイル名25 329.意見書イメージファイル名3 330.意見書イメージファイル名4 331.意見書イメージファイル名5 332.意見書イメージファイル名6 333.意見書イメージファイル名7 334.意見書イメージファイル名8 335.意見書イメージファイル名9 336.意見書依頼書最新発行日 337.意見書依頼書通知日 338.意見書依頼書発行回数 339.意見書回収予定日 340.意見書回目 341.意見書記入日 342.意見書在宅区分 343.意見書作成医コード 344.意見書作成医医コード 345.意見書作成医医療機関コード 346.意見書作成医医療機関名 347.意見書作成医管理市町村コード 348.意見書作成医区分 349.意見書作成医市町村コード 350.意見書作成医氏名 351.意見書作成医療機関コード 352.意見書作成医療機関管理市町村コード 353.意見書作成医療機関市町村 354.意見書作成回数 355.意見書新規継続区分 356.意見書診断フラグ 357.意見書進行フラグ 358.意見書添付ファイル名1 359.意見書添付ファイル名2 360.意見書添付ファイル名3 361.意見書添付ファイル名4 362.意見書添付ファイル名5 363.意見書同意有無フラグ 364.異動PID 365.異動データ主キー情報 366.異動フラグ 367.異動レコード区分 368.異動区分 369.異動区分コード 370.異動後データ 371.異動事由 372.異動事由コード 373.異動時刻 374.異動所属コード 375.異動職員コード 376.異動前データ 377.異動日 378.異動年月 379.異動年月日 380.異動理由コード 381.異動連絡票作成回数

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

382.異動連絡票作成年月 383.異動連絡票送付済フラグ 384.移入移出区分 385.医学的管理その他 386.医学的管理区分 387.医師
管理市町村コード 388.医療機関管理市町村コード 389.医療保険確認区分 390.医療保険者コード 391.医療保険者区分 392.医療保
険有無フラグ 393.一割負担減免フラグ 394.一割負担更新フラグ 395.一号該当日 396.一時差止解除フラグ 397.一時差止解除日
398.一時差止解除理由 399.一時差止更新フラグ 400.一時差止対象者情報作成日 401.一時差止通知書期日 402.一時差止通知書
作成日 403.一時差止通知書番号 404.一時差止日 405.一時差止理由 406.一次審査日 407.一次審査要介護状態区分 408.一次判定
警告コード 409.一次判定結果認知症加算 410.一次判定結果変更理由 411.一次判定指標あり 412.一次要介護状態区分 413.引落金
額 414.引落銀行番号 415.引落銀行名 416.引落支店番号 417.引落支店名 418.栄養生活上の留意点 419.英字氏名 420.英数データ
421.延滞金フラグ 422.延滞金額 423.延滞金減免区分 424.往診医療機関名 425.往診日数 426.屋外歩行 427.仮徴収変更額五月
428.仮徴収変更額四月 429.仮徴収変更額六月 430.仮変更異動日五月 431.仮変更異動日六月 432.仮変更異動日七月 433.仮変更処理結果
五月 434.仮変更処理結果四月 435.仮変更処理結果六月 436.加害者住所 437.加害者職業 438.加害者性別 439.加害者生年月日 440.加
害者電話番号 441.加害者負担割合 442.加害者名カナ 443.加害者名漢字 444.加害者郵便番号 445.加入期間一開始年月日01 446.
加入期間一開始年月日02 447.加入期間一開始年月日03 448.加入期間一開始年月日04 449.加入期間一開始年月日05 450.加入
期間一開始年月日06 451.加入期間一開始年月日07 452.加入期間一開始年月日08 453.加入期間一開始年月日09 454.加入
期間一開始年月日10 455.加入期間一終了年月日01 456.加入期間一終了年月日02 457.加入期間一終了年月日03 458.加入期
間一終了年月日04 459.加入期間一終了年月日05 460.加入期間一終了年月日06 461.加入期間一終了年月日07 462.加入期間
一終了年月日08 463.加入期間一終了年月日09 464.加入期間一終了年月日10 465.家族介護拡大額 466.家族介護状態区分 467.
寡夫区分 468.寡婦区分 469.課税所得調整控除後 470.課税所得調整控除前 471.課税層の特例減額措置対象 472.課税年金収入額
473.過誤回数 474.過誤決定年月 475.過誤識別区分 476.過誤申立区分 477.過誤申立作成年月 478.過誤申立状態区分 479.過誤納
関連通知書送付先連番 480.過誤納金額 481.過誤納処理済区分 482.過誤納状態区分 483.過誤納整理日 484.過誤納整理連番 485.
過誤納内訳連番 486.過誤納年度 487.過誤納発生原因日 488.過誤納発生事由区分 489.過誤納発生日 490.過誤納連番 491.介護一
加入期間一開始年月日 492.介護一加入期間一終了年月日 493.介護支援事業者名 494.介護支援専門員名 495.介護一証記載保
険者番号 496.介護低所得者一再計算実施の有無 497.介護等合算一部負担金等世帯合算額 498.介護等合算算定基準額 499.介護認
定審査会の意見 500.介護一被保険者番号 501.介護保険加入期間至 502.介護保険加入期間自 503.介護一保険者名称 504.介護保
険地域差区分 505.会計年度 506.解除事由 507.解除事由区分 508.回数 509.回送市町村コード 510.改修金額 511.改正後世帯住民
税課税区分 512.改正前世帯住民税課税区分 513.開始日 514.開始年月日 515.開始納期限 516.外国人滞在開始日 517.外国人滞在
確認区分 518.外国人滞在終了日 519.外国人登録日 520.外国人登録番号 521.外国人入国目的コード 522.外泊日数 523.概況イメ
ージファイル名1 524.概況イメージファイル名10 525.概況イメージファイル名2 526.概況イメージファイル名3 527.概況イメージファイル
名4 528.概況イメージファイル名5 529.概況イメージファイル名6 530.概況イメージファイル名7 531.概況イメージファイル名8 532.概
況イメージファイル名9 533.概況調査特記事項 534.蓋然性評価コード 535.蓋然性評価パーセント 536.各種金額1 537.各種金額2
538.各種金額3 539.各種区分 540.各種年月日 541.格納連番 542.確定時点 543.確認区分 544.確認情報取込年月 545.確認番号
546.割合開始年月日 547.割合終了年月日 548.割当管理単位 549.勸奨区分 550.勸奨通知書作成日 551.勸奨通知書番号 552.勸奨
通知日 553.完了日時 554.完了年月日 555.完了理由 556.感染症の有無 557.感染症所見 558.漢字氏名 559.漢字氏名フラグ 560.管
理市町村コード 561.管理市町村番号 562.管理時刻1 563.管理時刻2 564.管理時刻3 565.管理時刻4 566.管理時刻5 567.管理年月
日1 568.管理年月日2 569.管理年月日3 570.管理年月日4 571.管理年月日5 572.管理番号区分 573.管理票一給付管理票作成区
分 574.管理票一給付計画点数 575.管理票一居宅介護支援事業者番号 576.管理票一限度額適用開始年月 577.管理票一限度額適
用終了年月 578.管理票一支給限度額 579.管理票一種別区分 580.簡単な調理 581.緩和措置無算定保険料額 582.還付加算金 583.
還付一還付加算金 584.還付金額 585.還付決議日 586.還付口座開始年月1 587.還付口座開始年月2 588.還付口座終了年月1 589.
還付口座終了年月2 590.還付口座振込依頼フラグ 591.還付口座振込依頼日 592.還付口座連番1 593.還付口座連番2 594.還付支
払日 595.還付支払方法区分 596.還付充当金額 597.還付充当区分 598.還付充当停止フラグ 599.還付充当停止日 600.還付振込
口座連番 601.還付請求書通知書番号 602.還付請求書発行フラグ 603.還付請求書発行日 604.還付通知書通知書番号 605.還付通
知書発行フラグ 606.還付通知書発行日 607.関節のこう縮 608.関節のこう縮肩 609.関節のこう縮膝 610.関節のこう縮肘 611.関節のこう
縮肘 612.関節の拘縮程度 613.関節の痛み 614.関節の痛み程度 615.関連宛名コード 616.関連宛名有無フラグ 617.関連事由コード
618.関連相手先宛名コード 619.基幹系登録区分 620.基準該当サービス小計 621.基準日 622.基礎年金番号 623.基本カスタム
バーコード 624.基本チェックリスト実施年月日 625.基本一宛名コード 626.基本宛名コード 627.基本一異動区分コード 628.基本異動
区分コード 629.基本異動事由コード 630.基本異動日 631.基本一基本異動日 632.基本一市町村コード 633.基本市町村コード 634.基
本市内外区分 635.基本氏名 636.基本氏名カナ 637.基本氏名検索用カナ 638.基本住所 639.基本住所コード 640.基本住所方書 641.
基本食提供金額 642.基本食提供単価 643.基本食提供日数 644.基本性別コード 645.基本生年月日 646.基本続柄コード 647.基本調
査区分101 648.基本調査区分102 649.基本調査区分103 650.基本調査区分11 651.基本調査区分12 652.基本調査区分21
653.基本調査区分22 654.基本調査区分23 655.基本調査区分24 656.基本調査区分25 657.基本調査区分26 658.基本調査区分
27 659.基本調査区分27新 660.基本調査区分31 661.基本調査区分32 662.基本調査区分33 663.基本調査区分34 664.基本調
査区分41ア 665.基本調査区分41イ 666.基本調査区分42 667.基本調査区分43 668.基本調査区分44ア 669.基本調査区分44イ
670.基本調査区分45 671.基本調査区分45新 672.基本調査区分46 673.基本調査区分46新 674.基本調査区分47 675.基本調査
区分47新 676.基本調査区分51ア 677.基本調査区分51イ 678.基本調査区分51ウ 679.基本調査区分51エ 680.基本調査区分52
ア 681.基本調査区分52イ 682.基本調査区分52ウ 683.基本調査区分52エ 684.基本調査区分53 685.基本調査区分54 686.基本
調査区分55 687.基本調査区分55新 688.基本調査区分56 689.基本調査区分56新 690.基本調査区分57 691.基本調査区分61
692.基本調査区分62 693.基本調査区分63 694.基本調査区分64 695.基本調査区分65ア 696.基本調査区分65イ 697.基本調査
区分65ウ 698.基本調査区分65エ 699.基本調査区分65オ 700.基本調査区分65カ 701.基本調査区分71ア 702.基本調査区分71
イ 703.基本調査区分71ウ 704.基本調査区分71エ 705.基本調査区分71オ 706.基本調査区分71カ 707.基本調査区分71キ 708.
基本調査区分71ク 709.基本調査区分71ケ 710.基本調査区分71コ 711.基本調査区分71サ 712.基本調査区分71シ 713.基本調
査区分71ス 714.基本調査区分71セ 715.基本調査区分71ソ 716.基本調査区分71タ 717.基本調査区分71チ 718.基本調査区分7
1ツ 719.基本調査区分71テ 720.基本調査区分71ネ新 721.基本調査区分81 722.基本調査書提出済フラグ 723.基本通称名 724.基
本通称名カナ 725.基本提供金額 726.基本届出日 727.基本届出日 728.基本郵便番号 729.期別一延滞金額1 730.期別一延滞金
額10 732.期別一延滞金額11 733.期別一延滞金額12 734.期別一延滞金額2 735.期別一延滞金額3 736.期別一延滞金
額4 737.期別一延滞金額5 738.期別一延滞金額6 739.期別一延滞金額7 740.期別一延滞金額8 741.期別一延滞金額9 742.期別延
滞金収納額 743.期別一期 744.期別一期10 745.期別一期11 746.期別一期12 747.期別一期2 748.期別一期3 749.期別一期4
750.期別一期5 751.期別一期6 752.期別一期7 753.期別一期8 754.期別一期9 755.期別控除額 756.期別一最終領収日1 757.期別
一最終領収日10 758.期別一最終領収日11 759.期別一最終領収日12 760.期別一最終領収日2 761.期別一最終領収日3 762.期
別一最終領収日4 763.期別一最終領収日5 764.期別一最終領収日6 765.期別一最終領収日7 766.期別一最終領収日8 767.期別
一最終領収日9 768.期別収納額 769.期別一収納金額1 770.期別一収納金額10 771.期別一収納金額11 772.期別一収納金額12
773.期別一収納金額2 774.期別一収納金額3 775.期別一収納金額4 776.期別一収納金額5 777.期別一収納金額6 778.期別一収納
金額7 779.期別一収納金額8 780.期別一収納金額9 781.期別一処分管理区分1 782.期別一処分管理区分10 783.期別一処分管理
区分11 784.期別一処分管理区分12

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

785.期別一処分管理区分2 786.期別一処分管理区分3 787.期別一処分管理区分4 788.期別一処分管理区分5 789.期別一処分管理区分6 790.期別一処分管理区分7 791.期別一処分管理区分8 792.期別一処分管理区分9 793.期別一処分管理日1 794.期別一処分管理日10 795.期別一処分管理日11 796.期別一処分管理日12 797.期別一処分管理日2 798.期別一処分管理日3 799.期別一処分管理日4 800.期別一処分管理日5 801.期別一処分管理日6 802.期別一処分管理日7 803.期別一処分管理日8 804.期別一処分管理日9 805.期別一処分管理理由区分1 806.期別一処分管理理由区分10 807.期別一処分管理理由区分11 808.期別一処分管理理由区分12 809.期別一処分管理理由区分2 810.期別一処分管理理由区分3 811.期別一処分管理理由区分4 812.期別一処分管理理由区分5 813.期別一処分管理理由区分6 814.期別一処分管理理由区分7 815.期別一処分管理理由区分8 816.期別一処分管理理由区分9 817.期別一調定月1 818.期別一調定月10 819.期別一調定月11 820.期別一調定月12 821.期別一調定月2 822.期別一調定月3 823.期別一調定月4 824.期別一調定月5 825.期別一調定月6 826.期別一調定月7 827.期別一調定月8 828.期別一調定月9 829.期別一調定更正日1 830.期別一調定更正日10 831.期別一調定更正日11 832.期別一調定更正日12 833.期別一調定更正日2 834.期別一調定更正日3 835.期別一調定更正日4 836.期別一調定更正日5 837.期別一調定更正日6 838.期別一調定更正日7 839.期別一調定更正日8 840.期別一調定更正日9 841.期別一督促手数料額1 842.期別一督促手数料額10 843.期別一督促手数料額11 844.期別一督促手数料額12 845.期別一督促手数料額2 846.期別一督促手数料額3 847.期別一督促手数料額4 848.期別一督促手数料額5 849.期別一督促手数料額6 850.期別一督促手数料額7 851.期別一督促手数料額8 852.期別一督促手数料額9 853.期別一督促手数料収納額 854.期別一督促納期限1 855.期別一督促納期限10 856.期別一督促納期限11 857.期別一督促納期限12 858.期別一督促納期限2 859.期別一督促納期限3 860.期別一督促納期限4 861.期別一督促納期限5 862.期別一督促納期限6 863.期別一督促納期限7 864.期別一督促納期限8 865.期別一督促納期限9 866.期別一納期限1 867.期別一納期限10 868.期別一納期限11 869.期別一納期限12 870.期別一納期限2 871.期別一納期限3 872.期別一納期限4 873.期別一納期限5 874.期別一納期限6 875.期別一納期限7 876.期別一納期限8 877.期別一納期限9 878.期別一不納欠損額1 879.期別一不納欠損額10 880.期別一不納欠損額11 881.期別一不納欠損額12 882.期別一不納欠損額2 883.期別一不納欠損額3 884.期別一不納欠損額4 885.期別一不納欠損額5 886.期別一不納欠損額6 887.期別一不納欠損額7 888.期別一不納欠損額8 889.期別一不納欠損額9 890.期別分割番号 891.期別一納付フラグ1 892.期別一納付フラグ10 893.期別一納付フラグ11 894.期別一納付フラグ12 895.期別一納付フラグ2 896.期別一納付フラグ3 897.期別一納付フラグ4 898.期別一納付フラグ5 899.期別一納付フラグ6 900.期別一納付フラグ7 901.期別一納付フラグ8 902.期別一納付フラグ9 903.期別保険料額 904.期別一保険料額1 905.期別一保険料額10 906.期別一保険料額11 907.期別一保険料額12 908.期別一保険料額2 909.期別一保険料額3 910.期別一保険料額4 911.期別一保険料額5 912.期別一保険料額6 913.期別一保険料額7 914.期別一保険料額8 915.期別一保険料額9 916.期別連番 917.機能訓練間接生活介助 918.起動モジュールID 919.起動モジュール名称 920.起動時刻 921.起動日 922.起動予定日 923.求償区分 924.給付の種類 925.給付額異動区分コード 926.給付額給付制限種類区分 927.給付額給付制限適用決定日 928.給付額減額フラグ 929.給付額減額更新フラグ 930.給付額減額算定フラグ 931.給付額減額算定日 932.給付額市町村コード 933.給付割合 934.給付管理票作成区分 935.給付管理票番号 936.給付計画合計点数 937.給付計画点数 938.給付実績区分コード 939.給付実績情報作成区分コード 940.給付種類区分 941.給付受給状況区分 942.給付制限フラグ 943.給付制限解除決定日 944.給付制限解除理由 945.給付制限区分 946.給付制限決定通知書通知日 947.給付制限種類区分 948.給付制限情報フラグ 949.給付制限状態区分 950.給付制限適用開始日 951.給付制限適用決定日 952.給付制限適用終了日 953.給付制限適用本決定日 954.給付制限理由コード 955.給付年度 956.給付率 957.給付率引下げ開始年月日 958.給付率引下げ終了年月日 959.旧宛名コード 960.旧管理番号 961.旧市町村コード 962.旧措置者フラグ 963.旧措置者期間開始日 964.旧措置者期間終了日 965.旧措置者給付率 966.旧措置者区分 967.旧措置者結果通知書最新発行日 968.旧措置者結果通知書通知日 969.旧措置者結果通知書発行回数 970.旧措置者減免フラグ 971.旧措置者更新フラグ 972.旧措置者取消日 973.旧措置者取消理由コード 974.旧措置者終了日 975.旧措置者状態区分 976.旧措置者申請者氏名 977.旧措置者申請者住所 978.旧措置者申請者電話番号 979.旧措置者申請者郵便番号 980.旧措置者申請受理日 981.旧措置者申請日 982.旧措置者申請番号 983.旧措置者申請理由コード 984.旧措置者認定証最新発行日 985.旧措置者認定証通知日 986.旧措置者認定証発行回数 987.旧措置者認定日 988.旧措置者認定理由コード 989.旧措置入所者特例コード 990.旧措置入所者特例コード一保連 991.居室種別 992.居住費境界層区分 993.居住費適用終了年月 994.居住費利用者負担段階 995.居室サービス区分支給限度額 996.居室サービス計画作成依頼届出日 997.居室サービス計画作成日 998.居室サービス計画作成区分コード 999.居室サービス計画適用開始日 1000.居室サービス計画適用開始年月日 1001.居室サービス計画適用終了日 1002.居室サービス計画適用終了年月日 1003.居室サービス計画届出番号 1004.居室異動区分コード 1005.居室介護支援事業者番号 1006.居室介護支援事業所番号 1007.居室計画更新フラグ 1008.居室市町村コード 1009.居室届出日 1010.居室有効開始日 1011.居室有効終了日 1012.共済年金証書記号番号 1013.境界前所得区分コード 1014.境界層異動フラグ 1015.境界層区分 1016.境界層区分コード 1017.境界層適用開始年月 1018.境界層適用終了年月 1019.強制出荷フラグ 1020.強制設定異動フラグ 1021.強制設定所得段階 1022.業務グループID 1023.業務グループ名称 1024.業務コード 1025.業務固有領域 1026.業務主キー情報 1027.業務処理基準日 1028.業務備考 1029.勤務先電話番号 1030.勤務先内線番号 1031.勤務先名称 1032.勤務先連絡先名 1033.筋力の低下程度 1034.筋力の低下程度 1035.緊急一後リハビリテーション点数 1036.緊急一後住診日数 1037.緊急一後緊急時施設療養費合計点数 1038.緊急一後緊急時治療管理小計 1039.緊急一後緊急時治療管理点数 1040.緊急一後緊急時治療管理日数 1041.緊急一後手術点数 1042.緊急一後処置点数 1043.緊急一後通院日数 1044.緊急一後放射線治療点数 1045.緊急一後麻酔点数 1046.緊急時施設療養費フラグ 1047.緊急時施設療養費合計点数 1048.緊急時施設療養費情報有無フラグ 1049.緊急時施設療養保険請求分合計額 1050.緊急時治療開始日1 1051.緊急時治療開始日2 1052.緊急時治療開始日3 1053.緊急時治療管理小計 1054.緊急時治療管理点数 1055.緊急時治療管理日数 1056.緊急時傷病名1 1057.緊急時傷病名2 1058.緊急時傷病名3 1059.緊急連絡先電話番号 1060.緊急連絡先名 1061.金額 1062.金融機関コード 1063.銀行コード 1064.区分コード01 1065.区分コード02 1066.区分コード03 1067.区分コード04 1068.区分コード05 1069.区分コード06 1070.区分コード07 1071.区分コード08 1072.区分コード09 1073.区分コード10 1074.区分支給限度基準額 1075.繰越作成時刻 1076.繰越作成日 1077.繰越年 1078.繰越履歴連番 1079.掲載期限 1080.掲示板情報区分 1081.継続療養区分 1082.計画変更事由 1083.計画変更日 1084.計算医療保険者区分 1085.計算基準日 1086.計算期間の始期 1087.計算期間の終期 1088.計算結果送付先住所 1089.計算結果送付先電話番号 1090.計算結果送付先名称1 1091.計算結果送付先名称2 1092.計算結果送付先郵便番号 1093.計算対象期間開始年月日 1094.計算対象期間終了年月日 1095.警告区分コード 1096.軽減額 1097.軽減後利用者負担額 1098.軽減率 1099.軽度指標1 1100.軽度指標10 1101.軽度指標11 1102.軽度指標12 1103.軽度指標13 1104.軽度指標14 1105.軽度指標15 1106.軽度指標16 1107.軽度指標17 1108.軽度指標2 1109.軽度指標3 1110.軽度指標4 1111.軽度指標5 1112.軽度指標6 1113.軽度指標7 1114.軽度指標8 1115.軽度指標9 1116.激変緩和措置対象区分 1117.激変緩和措置対象者区分 1118.桁数 1119.決定却下日 1120.決定後軽減額 1121.決定後軽減後利用者負担額 1122.決定後受領すべき利用者負担額の総額 1123.決定作成年月 1124.決定者情報作成年月日 1125.決定状態区分 1126.決定単位数 1127.決定通知書作成区分 1128.決定通知書作成日 1129.決定通知書番号 1130.決定年月一保連決定 1131.決定年月日 1132.決定番号 1133.結果取込日 1134.月 1135.月初年齢 1136.月遅れ実績区分 1137.見積書有無フラグ 1138.元高額支給額 1139.元算定基準額 1140.元利用者負担額 1141.元利用者負担額合計 1142.原審単位数 1143.減異動日 1144.減額 1145.減額異動区分コード 1146.減額開始日 1147.減額該当フラグ 1148.減額計算期間開始年月日 1149.減額計算期間終了年月日 1150.減額結果通知書最新発行日 1151.減額結果通知書通知日 1152.減額結果通知書発行回数 1153.減額市町村コード 1154.減額取消日 1155.減額取消理由コード 1156.減額終了日 1157.減額状態区分 1158.減額申請者氏名 1159.減額申請者住所

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

1160.減額申請者電話番号 1161.減額申請者郵便番号 1162.減額申請受理日 1163.減額申請日 1164.減額申請番号 1165.減額申請理由コード 1166.減額適用終了年月 1167.減額認定証最新発行日 1168.減額認定証通知日 1169.減額認定証発行回数 1170.減額認定日 1171.減額認定理由コード 1172.減額免除更新フラグ 1173.減事由コード 1174.減届出日 1175.減免異動フラグ 1176.減免異動区分コード 1177.減免開始日 1178.減免該当フラグ 1179.減免額 1180.減免結果通知書最新発行日 1181.減免結果通知書通知日 1182.減免結果通知書発行回数 1183.減免市町村コード 1184.減免終了日 1185.減免状態区分 1186.減免食事提供費合計 1187.減免申請者氏名 1188.減免申請者住所 1189.減免申請者電話番号 1190.減免申請者郵便番号 1191.減免申請受理日 1192.減免申請状態区分 1193.減免申請中区分コード 1194.減免申請日 1195.減免申請番号 1196.減免申請理由コード 1197.減免前市町村民税均等割額 1198.減免前市町村民税所得割額 1199.減免前都道府県民税均等割額 1200.減免前都道府県民税所得割額 1201.減免徴収猶予通知送付先連番 1202.減免認定証最新発行日 1203.減免認定証通知日 1204.減免認定証発行回数 1205.減免認定日 1206.減免認定理由コード 1207.減免負担額月額 1208.減免負担額日額 1209.減免猶予開始日 1210.減免猶予金額 1211.減免猶予区分 1212.減免猶予決定日 1213.減免猶予事由コード 1214.減免猶予終了日 1215.減免猶予申請事由コード 1216.減免猶予申請番号 1217.減免猶予通知書作成フラグ 1218.減免猶予通知書発行日 1219.減免猶予率 1220.減免率 1221.現在のサービス区分コード 1222.現在の栄養状態 1223.現年滞滯区分 1224.限度額管理対象外点数 1225.限度額管理対象点数 1226.限度額適用開始年月 1227.限度額適用終了年月 1228.個人区分コード 1229.個人番号 1230.個人番号宛名コード 1231.個人番号異動日 1232.個人番号履歴突合日 1233.個人番号履歴番号 1234.固有年金番号 1235.後サービス単位数 1236.後サービス点数 1237.後リハビリテーション点数 1238.後往診日数 1239.後回数 1240.後基本提供単価 1241.後期宛名コード 1242.後期異動区分コード 1243.後期移管コード 1244.後期一加入期間 1245.後期一広域連合名称 1246.後期高齢者個人番号 1247.後期高齢者更新フラグ 1248.後期高齢者処理区分 1249.後期高齢者被保険者番号 1250.後期高齢者保険者番号 1251.後期高齢者有無フラグ 1252.後期高齢者履歴連番 1253.後期市町村コード 1254.後期被保険者番号 1255.後期一被保険者番号 1256.後期保険者番号 1257.後期一保険者番号 1258.後緊急時治療管理点数 1259.後緊急時治療管理日数 1260.後緊急保険請求額 1261.後合計単位数 1262.後合計点数 1263.後指導管理料点数 1264.後手術点数 1265.後出来高請求額 1266.後出来高点数合計 1267.後出来高利用者負担額 1268.後処置点数 1269.後食事請求額 1270.後食事提供費請求額 1271.後精神科専門療法点数 1272.後請求額 1273.後請求金額 1274.後単位数 1275.後単位数合計 1276.後単純エックス線点数 1277.後短期入所実日数 1278.後通院日数 1279.後提供金額 1280.後提供単価 1281.後提供日数 1282.後後点数合計 1284.後特定保険請求額 1285.後特別提供単価 1286.後日数 1287.後日数回数 1288.後費用額 1289.後費用額合計 1290.後費用単価 1291.後保険請求額 1292.後保険分請求額 1293.後保険分請求額合計 1294.後放射線治療点数 1295.後麻酔点数 1296.後予備1 1297.後予備2 1298.後利用者負担額 1299.後利用者負担額合計 1300.交換情報識別番号 1301.交換情報識別番号一基本 1302.交換情報識別番号一高額 1303.交換情報識別番号一償還 1304.交渉記事 1305.交渉時刻 1306.交渉手段区分 1307.交渉相手区分 1308.交渉相手名 1309.交渉内容区分 1310.交渉年月日 1311.交渉予実区分 1312.交渉連番 1313.交付日 1314.公開開始日 1315.公開終了日 1316.公示済フラグ 1317.公示対象フラグ 1318.公示日 1319.公示日終了日 1320.公費1給付率 1321.公費1後サービス単位数 1322.公費1後サービス点数 1323.公費1後リハビリテーション点数 1324.公費1後回数 1325.公費1後緊急請求額 1326.公費1後合計単位数 1327.公費1後合計点数 1328.公費1後指導管理料点数 1329.公費1後出来高請求額 1330.公費1後出来高点数合計 1331.公費1後食事請求額 1332.公費1後精神科専門療法点数 1333.公費1後請求額 1334.公費1後単純エックス線点数 1335.公費1後点数合計 1336.公費1後特定請求額 1337.公費1後日数 1338.公費1後日数回数 1339.公費1後負担額 1340.公費1後負担額合計 1341.公費1後本人負担額 1342.公費1後本人負担月額 1343.公費1後予備1 1344.公費1後予備2 1345.公費1支給額 1346.公費1受給者番号 1347.公費1食事提供費請求分 1348.公費1前サービス単位数 1349.公費1前サービス点数 1350.公費1前リハビリテーション点数 1351.公費1前回数 1352.公費1前緊急請求額 1353.公費1前合計単位数 1354.公費1前合計点数 1355.公費1前指導管理料点数 1356.公費1前出来高請求額 1357.公費1前出来高点数合計 1358.公費1前出来高本人負担額 1359.公費1前食事請求額 1360.公費1前精神科専門療法点数 1361.公費1前請求額 1362.公費1前単純エックス線点数 1363.公費1前点数合計 1364.公費1前特定請求額 1365.公費1前日数 1366.公費1前日数回数 1367.公費1前負担額 1368.公費1前負担額合計 1369.公費1前本人負担額 1370.公費1前本人負担月額 1371.公費1前予備1 1372.公費1前予備2 1373.公費1対象食事提供延べ日数 1374.公費1負担額 1375.公費1負担者番号 1376.公費2給付率 1377.公費2後サービス単位数 1378.公費2後サービス点数 1379.公費2後リハビリテーション点数 1380.公費2後回数 1381.公費2後緊急請求額 1382.公費2後合計単位数 1383.公費2後合計点数 1384.公費2後指導管理料点数 1385.公費2後出来高請求額 1386.公費2後出来高点数合計 1387.公費2後食事請求額 1388.公費2後精神科専門療法点数 1389.公費2後請求額 1390.公費2後単純エックス線点数 1391.公費2後点数合計 1392.公費2後特定請求額 1393.公費2後日数 1394.公費2後日数回数 1395.公費2後負担額 1396.公費2後負担額合計 1397.公費2後本人負担額 1398.公費2後本人負担月額 1399.公費2後予備1 1400.公費2後予備2 1401.公費2支給額 1402.公費2受給者番号 1403.公費2食事提供費請求分 1404.公費2前サービス単位数 1405.公費2前サービス点数 1406.公費2前リハビリテーション点数 1407.公費2前回回数 1408.公費2前緊急請求額 1409.公費2前合計単位数 1410.公費2前合計点数 1411.公費2前指導管理料点数 1412.公費2前出来高請求額 1413.公費2前出来高点数合計 1414.公費2前出来高本人負担額 1415.公費2前食事請求額 1416.公費2前精神科専門療法点数 1417.公費2前請求額 1418.公費2前単純エックス線点数 1419.公費2前点数合計 1420.公費2前特定請求額 1421.公費2前日数 1422.公費2前日数回数 1423.公費2前負担額 1424.公費2前負担額合計 1425.公費2前本人負担額 1426.公費2前本人負担月額 1427.公費2前予備1 1428.公費2前予備2 1429.公費2対象食事提供延べ日数 1430.公費2負担額 1431.公費2負担者番号 1432.公費3給付率 1433.公費3後サービス単位数 1434.公費3後サービス点数 1435.公費3後リハビリテーション点数 1436.公費3後回数 1437.公費3後緊急請求額 1438.公費3後合計単位数 1439.公費3後合計点数 1440.公費3後指導管理料点数 1441.公費3後出来高請求額 1442.公費3後出来高点数合計 1443.公費3後食事請求額 1444.公費3後精神科専門療法点数 1445.公費3後請求額 1446.公費3後単純エックス線点数 1447.公費3後点数合計 1448.公費3後特定請求額 1449.公費3後日数 1450.公費3後日数回数 1451.公費3後負担額 1452.公費3後負担額合計 1453.公費3後本人負担額 1454.公費3後本人負担月額 1455.公費3後予備1 1456.公費3後予備2 1457.公費3支給額 1458.公費3受給者番号 1459.公費3食事提供費請求分 1460.公費3前サービス単位数 1461.公費3前サービス点数 1462.公費3前リハビリテーション点数 1463.公費3前回回数 1464.公費3前緊急請求額 1465.公費3前合計単位数 1466.公費3前合計点数 1467.公費3前指導管理料点数 1468.公費3前出来高請求額 1469.公費3前出来高点数合計 1470.公費3前出来高本人負担額 1471.公費3前食事請求額 1472.公費3前精神科専門療法点数 1473.公費3前請求額 1474.公費3前単純エックス線点数 1475.公費3前点数合計 1476.公費3前特定請求額 1477.公費3前日数 1478.公費3前日数回数 1479.公費3前負担額 1480.公費3前負担額合計 1481.公費3前本人負担額 1482.公費3前本人負担月額 1483.公費3前予備1 1484.公費3前予備2 1485.公費3対象食事提供延べ日数 1486.公費3負担額 1487.公費3負担者番号 1488.公費フラグ 1489.公費受給者番号 1490.公費負担者番号 1491.公費負担上限額減額の有無 1492.口座宛名コード 1493.口座開始日 1494.口座開始理由コード 1495.口座確認依頼日 1496.口座確認中フラグ 1497.口座管理番号 1498.口座種別コード 1499.口座終了日 1500.口座終了理由コード 1501.口座振替結果通知送付先連番 1502.口座整理番号 1503.口座登録区 1504.口座登録年 1505.口座納付区分 1506.口座番号 1507.口座名義人 1508.口座名義人カナ 1509.口座有無フラグ 1510.口座利用区 1511.口座連番 1512.口座開始お知らせ送付先連番 1513.口座結果識別連番 1514.広域内異動者フラグ 1515.広域連合政令市保険者番号 1516.控除額 1517.控除通知書作成日 1518.控除通知書番号 1519.控除適用決定フラグ 1520.控除適用決定日 1521.控除適用情報作成日 1522.更新区分 1523.更新申請区分 1524.更新申請用区分 1525.構成連番 1526.行政区コード 1527.購入金額 1528.高額一異動区分コード 1529.高額一基準日 1530.高額後利用者負担額 1531.高額一公費1支給額 1532.高額一公費1負担額 1533.高額一公費2支給額

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

1534.高額—公費2負担額 1535.高額—公費3支給額 1536.高額—公費3負担額 1537.高額作成年月 1538.高額—市町村コード
1539.高額—支給額 1540.高額支給額 1541.高額支給額の分配額 1542.高額支給額—決定 1543.高額支給額合計 1544.高額支給額—
—国保連決定 1545.高額支給額—受給 1546.高額支給額—送付 1547.高額支給実績額 1548.高額所得区分 1549.高額適用終了年
月 1550.高額戻入額 1551.高額戻入予定額 1552.高額—利用者負担額 1553.合議体コード 1554.合議体開始年月日 1555.合議体市
町村 1556.合議体種別コード 1557.合議体種別名称 1558.合議体終了年月日 1559.合議体名 1560.合計所得金額 1561.合計所得金
額特別控除後 1562.合計点数 1563.合併広域作成フラグ 1564.告知書回数 1565.国籍コード 1566.国保宛名コード 1567.国保異動区
分コード 1568.国保—加入期間—開始年月日 1569.国保—加入期間—終了年月日 1570.国保個人番号 1571.国保市町村コード
1572.国保処理区分 1573.国保世帯加入日 1574.国保—世帯番号 1575.国保世帯離脱日 1576.国保—続柄 1577.国保退職該当日
1578.国保退職非該当日 1579.国保—被保険者証記号 1580.国保被保険者証番号 1581.国保—被保険者証番号 1582.国保被保険者
番号 1583.国保—保険者番号 1584.国保—保険者名称 1585.国保履歴連番 1586.国保連への通知日 1587.国保連決定通知書番号
1588.国保連送付済フラグ 1589.国保連提出区分 1590.国保連提出区分コード 1591.国保連法人減免率 1592.国民健康保険更新フラ
グ 1593.国民健康保険有無フラグ 1594.差引支給額 1595.差引保険料額 1596.催告回数 1597.催告書送付先連番 1598.催告書通知
書番号 1599.催告日 1600.再計算年月日 1601.再審査過誤区分 1602.再審査過誤申立状態区分 1603.再審査回数 1604.再審査決定
年月 1605.再審査結果コード 1606.再審査申立作成年月 1607.再審査申立状態区分 1608.再送付日 1609.再調査区分 1610.最終更
新PG 1611.最終更新時刻 1612.最終更新所属コード 1613.最終更新職員コード 1614.最終更新日 1615.最終診察日 1616.最終領収
日 1617.最新宛名コード 1618.最新滞繰保険料額 1619.最新届出フラグ 1620.最大復帰コード 1621.歳入歳出区分 1622.歳入年度
1623.在宅サービスその他1 1624.在宅サービスその他2 1625.在宅サービス回数1 1626.在宅サービス回数10 1627.在宅サービス回
数11 1628.在宅サービス回数12 1629.在宅サービス回数13品目数 1630.在宅サービス回数2 1631.在宅サービス回数3 1632.在宅
サービス回数4 1633.在宅サービス回数5 1634.在宅サービス回数6 1635.在宅サービス回数7 1636.在宅サービス回数8品目数
1637.在宅サービス回数9 1638.在留カード等の番号 1639.在留期間 1640.在留期間開始 1641.在留期間開始日 1642.在留期間終了
1643.在留期間終了日 1644.作成区分 1645.作成処理済フラグ 1646.作成日 1647.作成年月 1648.作成年月日 1649.削除フラグ 1650.
雑収入繰入日 1651.算定基準額 1652.算定基準日 1653.算定所得段階 1654.算定所得段階テーブル 1655.算定保険料額 1656.残加
算分70未満負担額 1657.残加算分70未満負担額の合計額 1658.四肢欠損 1659.四肢欠損程度 1660.市単区分 1661.市町村コード
1662.市町村コード—調定情報 1663.市町村委託事業者区分 1664.市町村一号該当日 1665.市町村資格取得日 1666.市町村資格喪
失日 1667.市町村単独助成区分 1668.市町村調整額 1669.市町村番号 1670.市町村民税均等割額減免額 1671.市町村民税所得割
額減免額 1672.市町村民税所得割減免額 1673.市内外区分 1674.市内外住所区分 1675.指定サービス分小計 1676.指定基準該
当事業者区分コード 1677.指定基準該当等事業者区分コード 1678.指定決定年月日 1679.指導管理料点数 1680.支援事業者区分
コード 1681.支援事業者種別 1682.支援事業者名称 1683.支給開始日 1684.支給額 1685.支給額計算結果連絡先名称1 1686.支給額
計算結果連絡先名称2 1687.支給金額 1688.支給区分コード 1689.支給区分コード—国保連決定 1690.支給決定日 1691.支給限度額
1692.支給申請額 1693.支給申請区分 1694.支給申請形態 1695.支給申請書出力の有無 1696.支給申請書整理番号 1697.支給申請
番号 1698.支給総額 1699.支給総額合計額 1700.支給停止フラグ 1701.支給停止日 1702.支給不支給理由 1703.支給予定額 1704.支
所コード 1705.支店コード 1706.支払異動区分コード 1707.支払額合計 1708.支払期間開始年月日 1709.支払期間開始年月日—開始
時間 1710.支払期間開始年月日—曜日 1711.支払期間終了年月日 1712.支払期間終了年月日—終了時間 1713.支払期間終了年月
日—曜日 1714.支払給付制限種類区分 1715.支払給付制限適用決定日 1716.支払金額 1717.支払金額合計 1718.支払済金額 1719.
支払済金額合計 1720.支払市町村コード 1721.支払場所 1722.支払情報作成日 1723.支払状態区分 1724.支払日 1725.支払方法解
除期日 1726.支払方法区分コード 1727.支払予定開始日—委託時窓口払用 1728.支払予定開始年月日 1729.支払予定額 1730.支払
予定期間開始日 1731.支払予定期間終了日 1732.支払予定終了日—委託時窓口払用 1733.支払予定終了年月日 1734.施設コード
1735.施設コード管理市町村コード 1736.施設サービス区分現在の状況 1737.施設宛名コード 1738.施設異動区分コード 1739.施設市
町村コード 1740.施設住所 1741.施設所在地 1742.施設情報削除フラグ 1743.施設退所日 1744.施設電話番号 1745.施設入所更新フ
ラグ 1746.施設入所種別区分 1747.施設入所日 1748.施設入所年月日 1749.施設入所履歴連番 1750.施設名 1751.施設郵便番号
1752.枝番 1753.氏名 1754.氏名OVF有無F 1755.氏名オーバフロー有無フラグ 1756.氏名カナ 1757.氏名シフトコード1 1758.氏名シ
フトコード2 1759.氏名漢字 1760.氏名優先区分 1761.氏名利用区分 1762.資格異動フラグ 1763.資格異動区分コード 1764.資格異動事
由コード 1765.資格異動日 1766.資格区分 1767.資格市町村コード 1768.資格者証最新発行日 1769.資格者証通知日 1770.資格者証
発行回数 1771.資格者証有効開始日 1772.資格者証有効終了日 1773.資格取得事由コード 1774.資格取得日 1775.資格取得年月日
1776.資格取得連番 1777.資格終了日 1778.資格情報削除フラグ 1779.資格喪失事由コード 1780.資格喪失事由区分 1781.資格喪失
処理結果 1782.資格喪失日 1783.資格喪失年月日 1784.資格喪失発生日 1785.資格得喪更新フラグ 1786.資格得喪履歴連番 1787.
資格届出日 1788.資格変更前資格取得日 1789.資格連絡事由コード 1790.事業者FAX番号1 1791.事業者FAX番号2 1792.事業者
カスタマバ—コード 1793.事業者開設者名称 1794.事業者開設者名称カナ 1795.事業者開設日 1796.事業者区分 1797.事業者区分
コード 1798.事業者口座種別 1799.事業者口座番号 1800.事業者口座名義人 1801.事業者口座名義人カナ 1802.事業者種別 1803.
事業者住所コード 1804.事業者所在地 1805.事業者所在地方書 1806.事業者設定区分 1807.事業者代表者名 1808.事業者電話番号
1 1809.事業者電話番号2 1810.事業者内線番号1 1811.事業者内線番号2 1812.事業者番号 1813.事業者閉設日 1814.事業者名称
1815.事業者名称カナ 1816.事業者名称略称 1817.事業者郵便番号 1818.事業対象者区分コード 1819.事業有効期間開始年月日
1820.事業有効期間終了年月日 1821.事故区分 1822.事故発生時刻 1823.事故発生場所 1824.事故発生状況報告書提出済フラグ
1825.事故発生年月日 1826.事前承認番号 1827.事前申請番号 1828.事前相談時の金額 1829.事前相談有無フラグ 1830.事務コード
1831.事務手続コード 1832.事務手続版番号 1833.時効予定日 1834.治療開始年月日1 1835.治療開始年月日2 1836.治療開始年月
日3 1837.治療内容 1838.自己負担額 1839.自己負担額計算対象日 1840.自己負担額計算対象日 1841.自己負担額合計 1842.
自己負担額証明書交付申請の有無 1843.自己負担額証明書作成日 1844.自己負担額証明書整理番号 1845.自己負担額証明書整
理番号O1 1846.自己負担額証明書整理番号O2 1847.自己負担額証明書整理番号O3 1848.自己負担額証明書整理番号O4 1849.
自己負担額証明書整理番号O5 1850.自己負担額証明書整理番号O6 1851.自己負担額証明書整理番号O7 1852.自己負担額証明
書整理番号O8 1853.自己負担額証明書整理番号O9 1854.自己負担額証明書整理番号10 1855.自己負担額証明書番号 1856.自己
負担総額 1857.自宅FAX番号 1858.自宅電話番号 1859.自宅連絡先名 1860.自動償還区分 1861.自動償還停止区分 1862.自己勝手に
行動する 1863.識別番号 1864.失調不随意運動 1865.失調不随意運動下肢 1866.失調不随意運動上肢 1867.失調不随意運動腕
幹 1868.疾病区分 1869.実スタッフコード01 1870.実スタッフコード02 1871.実スタッフコード03 1872.実スタッフコード04 1873.実ス
タッフコード05 1874.実スタッフコード06 1875.実スタッフコード07 1876.実スタッフコード08 1877.実スタッフコード09 1878.実スタッ
フコード10 1879.実スタッフコード11 1880.実スタッフコード12 1881.実スタッフコード13 1882.実スタッフコード14 1883.実スタッフ
コード15 1884.実スタッフコード16 1885.実スタッフコード17 1886.実スタッフコード18 1887.実スタッフコード19 1888.実スタッフ
コード20 1889.実スタッフコード21 1890.実スタッフコード22 1891.実スタッフコード23 1892.実スタッフコード24 1893.実スタッフ
コード25 1894.実スタッフコード26 1895.実スタッフコード27 1896.実スタッフコード28 1897.実スタッフコード29 1898.実スタッフ
コード30 1899.実ス
タッフ市町村01 1900.実スタッフ市町村02 1901.実スタッフ市町村03 1902.実スタッフ市町村04 1903.実スタッフ市町村05 1904.実
スタッフ市町村06 1905.実スタッフ市町村07 1906.実スタッフ市町村08 1907.実スタッフ市町村09 1908.実スタッフ市町村10 1909.
実スタッフ市町村11 1910.実スタッフ市町村12 1911.実スタッフ市町村13 1912.実スタッフ市町村14 1913.実スタッフ市町村15
1914.実スタッフ市町村16

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

1915.実スタッフ市町村17 1916.実スタッフ市町村18 1917.実スタッフ市町村19 1918.実スタッフ市町村20 1919.実スタッフ市町村21 1920.実スタッフ市町村22 1921.実スタッフ市町村23 1922.実スタッフ市町村24 1923.実スタッフ市町村25 1924.実スタッフ市町村26 1925.実スタッフ市町村27 1926.実スタッフ市町村28 1927.実スタッフ市町村29 1928.実スタッフ市町村30 1929.実行指示CL名 1930.実行指示端末IP 1931.実質的負担軽減対象区分 1932.実出席フラグ01 1933.実出席フラグ02 1934.実出席フラグ03 1935.実出席フラグ04 1936.実出席フラグ05 1937.実出席フラグ06 1938.実出席フラグ07 1939.実出席フラグ08 1940.実出席フラグ09 1941.実出席フラグ10 1942.実出席フラグ11 1943.実出席フラグ12 1944.実出席フラグ13 1945.実出席フラグ14 1946.実出席フラグ15 1947.実出席フラグ16 1948.実出席フラグ17 1949.実出席フラグ18 1950.実出席フラグ19 1951.実出席フラグ20 1952.実出席フラグ21 1953.実出席フラグ22 1954.実出席フラグ23 1955.実出席フラグ24 1956.実出席フラグ25 1957.実出席フラグ26 1958.実出席フラグ27 1959.実出席フラグ28 1960.実出席フラグ29 1961.実出席フラグ30 1962.実審査会開始時刻 1963.実審査会終了時刻 1964.実績作成元コード 1965.社会福祉法人軽減額フラグ 1966.社会福祉法人軽減額情報フラグ 1967.社福異動区分コード 1968.社福区分 1969.社福一軽減額 1970.社福軽減額 1971.社福一軽減後利用者負担額 1972.社福軽減更新フラグ 1973.社福軽減利用者負担額 1974.社福一軽減率 1975.社福軽減率 1976.社福軽減率適用開始日 1977.社福軽減率適用終了日 1978.社福一決定後軽減額 1979.社福一決定後軽減後利用者負担額 1980.社福一決定後受領すべき利用者負担額 1981.社福市町村コード 1982.社福一受領すべき利用者負担額の総額 1983.社福設一法人減免開始日 1984.社福設一法人減免終了日 1985.社福設一法人減免率 1986.社福設一法人減免率分母 1987.社福利用者負担額 1988.車いすの使用 1989.主治医意見書情報フラグ 1990.取りやめ事由コード 1991.取込日 1992.取込年月日 1993.取消フラグ 1994.取消解除フラグ 1995.取消区 1996.取消事由 1997.取消事由区分 1998.手術点数 1999.手書申請区分 2000.種別区分 2001.種類コード01 2002.種類コード02 2003.種類コード03 2004.種類コード04 2005.種類コード05 2006.種類コード06 2007.種類コード07 2008.種類コード08 2009.種類コード09 2010.種類コード10 2011.種類コード11 2012.種類コード12 2013.種類コード13 2014.種類コード14 2015.種類コード15 2016.種類コード16 2017.種類コード17 2018.種類コード18 2019.種類コード19 2020.種類コード20 2021.受給者異動累積区分 2022.受付場所コード 2023.受付日 2024.受付年月日 2025.受付番号 2026.受領すべき利用者負担額の総額 2027.受領委任確認フラグ 2028.受領委任区分 2029.受領委任事業者番号 2030.収納区分 2031.収納フラグ 2032.収納消込データ連番 2033.収納日 2034.収納反映処理済フラグ 2035.修正日時 2036.終了時刻 2037.終了日 2038.集団への不適応 2039.住記提供データ作成日 2040.住記提供済フラグ 2041.住所 2042.住所一カナ 2043.住所力ナ 2044.住所コード 2045.住所ソフトコード1 2046.住所ソフトコード2 2047.住所フラグ 2048.住所一漢字 2049.住所漢字 2050.住所地特例区分 2051.住所地特例者適用開始年月日 2052.住所地特例者適用終了年月日 2053.住所地特例者適用変更年月日 2054.住所方書 2055.住宅改修完成日 2056.住宅改修区分 2057.住宅改修区分1 2058.住宅改修区分2 2059.住宅改修区分3 2060.住宅改修区分4 2061.住宅改修区分5 2062.住宅改修区分6 2063.住宅改修支給限度額 2064.住宅改修事業者電話番号 2065.住宅改修事業者名 2066.住宅改修先住所 2067.住宅改修先住所連番 2068.住宅改修先電話番号 2069.住宅改修先郵便番号 2070.住宅改修着工日 2071.住宅区分 2072.住宅一住宅改修区分1 2073.住宅一住宅改修区分2 2074.住宅一住宅改修区分3 2075.住宅一住宅改修区分4 2076.住宅一住宅改修区分5 2077.住宅一住宅改修区分6 2078.住宅所有者の承諾有無コード 2079.住宅所有者名 2080.住特処理結果 2081.住特通知区分 2082.住特適用区分 2083.住特発生日 2084.住民区分 2085.住民区分一福祉 2086.住民税課税区分 2087.住民税情報更正日 2088.住民税有無フラグ 2089.住民日異動事由コード 2090.住民日異動日 2091.住民日事由コード 2092.住民日届出日 2093.住民票コード 2094.充当金額 2095.充当決議日 2096.充当一先延滞金額 2097.充当一先期別 2098.充当一先市町村コード 2099.充当一先充当金額 2100.充当一先徴収方法区分 2101.充当一先調定月 2102.充当一先調定年度 2103.充当一先督促手数料 2104.充当一先被保険者番号 2105.充当一先賦課年度 2106.充当通知書通知書番号 2107.充当通知書発行フラグ 2108.充当通知書発行日 2109.十月支払額 2110.重度指標 2111.重度指標10 2112.重度指標11 2113.重度指標12 2114.重度指標13 2115.重度指標14 2116.重度指標15 2117.重度指標16 2118.重度指標17 2119.重度指標18 2120.重度指標19 2121.重度指標2 2122.重度指標20 2123.重度指標21 2124.重度指標3 2125.重度指標4 2126.重度指標5 2127.重度指標6 2128.重度指標7 2129.重度指標8 2130.重度指標9 2131.出来高分請求額 2132.出来高点数合計 2133.出来高分利用者負担額 2134.出力順位 2135.出力媒体件数1 2136.出力媒体件数2 2137.出力媒体件数3 2138.出力媒体単位1 2139.出力媒体単位2 2140.出力媒体単位3 2141.出力媒体名称1 2142.出力媒体名称2 2143.出力媒体名称3 2144.処置点数 2145.処分コード 2146.処分延期決定日 2147.処分延期事由コード 2148.処分延期通知書最新発行日 2149.処分延期通知書通知日 2150.処分延期通知書発行回数 2151.処分解除日 2152.処分管理区分 2153.処分管理日 2154.処分管理理由区分 2155.処分起案日 2156.処分決裁日 2157.処分事由区分 2158.処分執行日 2159.処分取消日 2160.処分内容 2161.処分連番 2162.処理サイクル 2163.処理区分 2164.処理結果 2165.処理済フラグ2 2166.処理済フラグ3 2167.処理済フラグ4 2168.処理済フラグ5 2169.処理済区分1 2170.処理済区分2 2171.処理済区分3 2172.処理済区分4 2173.処理済区分5 2174.処理済区分6 2175.処理時刻 2176.処理時刻1 2177.処理時刻2 2178.処理時刻3 2179.処理時刻4 2180.処理時刻5 2181.処理時刻6 2182.処理状態 2183.処理状態区分 2184.処理日 2185.処理日1 2186.処理日2 2187.処理日3 2188.処理日4 2189.処理日5 2190.処理日6 2191.処理日付 2192.処理年月 2193.処理名称 2194.所属コード 2195.所属機関コード 2196.所属機関管理市町村コード 2197.所属名 2198.所属名称 2199.所得基準日 2200.所得区分 2201.所得区分コード 2202.所得照会処理区分 2203.所得段階 2204.所有者名 2205.助成開始日 2206.助成額 2207.助成区分 2208.助成取消日 2209.助成取消理由コード 2210.助成種類 2211.助成終了日 2212.助成状態区分 2213.助成申請者氏名 2214.助成申請者住所 2215.助成申請者電話番号 2216.助成申請者郵便番号 2217.助成申請受理日 2218.助成申請日 2219.助成申請番号 2220.助成申請理由コード 2221.助成対象額 2222.助成認定日 2223.助成認定理由コード 2224.傷病病状 2225.傷病病状不安定時具体的状況 2226.傷病名 2227.償還一異動区分コード 2228.償還一給付制限決定日 2229.償還一市町村コード 2230.償還処理状態区分 2231.償還払化開始年月日 2232.償還払化終了年月日 2233.償還払更新フラグ 2234.償還連絡票作成年月 2235.小規模多機能型居宅サービス利用有無 2236.小規模多機能型居宅介護 2237.消込ファイルエラー区分 2238.消込ファイルデータ区分 2239.消込区分 2240.消込訂正年月日 2241.消込日 2242.消込年月日 2243.消除フラグ 2244.照会依頼日時 2245.照会開始日付 2246.照会開始日付区分 2247.照会結果ファイル名 2248.照会終了日付 2249.照会終了日付区分 2250.照会条件区分 2251.照会側不開示コード 2252.照会年度 2253.照会年度区分 2254.証記載保険者番号 2255.証区分 2256.証交付決定日 2257.証交付状況区分 2258.証交付申請事由コード 2259.証交付申請者氏名 2260.証交付申請情報消除フラグ 2261.証交付申請状態区分 2262.証交付申請内容区分 2263.証交付申請日 2264.証交付申請番号 2265.証交付日 2266.証作成区分 2267.証作成事由コード 2268.証情報消除フラグ 2269.証振分け区分 2270.証分類区分 2271.証返還督促状発行回数 2272.証返還督促状発行日 2273.証返還督促状番号 2274.証返還日 2275.証明書異動区分 2276.証明書確認 2277.証明書区分 2278.証明書処理年月 2279.証明書送付区分 2280.証明書送付先区分 2281.証明書発行者名 2282.証明書発行年月日 2283.証明書発行発行者住所 2284.証明書発行発行者郵便番号 2285.証有効開始日 2286.証有効期限日 2287.証有効終了日 2288.詳細内容 2289.情報アイコン区分 2290.情報アイコン表示情報 2291.情報アイコン補助情報 2292.情報開示用確認 2293.情報照会者ユーザID 2294.情報照会者機関コード 2295.情報照会者機関コード一委任元 2296.情報照会者部署コード 2297.情報提供者ユーザID 2298.情報提供者機関コード 2299.情報提供者機関コード一委任元 2300.情報提供者部署コード 2301.状態の安定性 2302.状態区分 2303.状態像類似1 2304.状態像類似2 2305.状態像類似3 2306.状態像類似4 2307.状態像類似5 2308.職員コード 2309.職員市町村コード 2310.職員氏名 2311.職員所属コード 2312.職員保険者番号 2313.職員名 2314.職員名称 2315.職権修正区分 2316.職権修正者コード 2317.職権修正者管理市町村コード 2318.職権修正日 2319.職権対応内容区分 2320.職種コード 2321.食事 2322.食事提供延べ日数 2323.食事提供請求額 2324.食事提供費合計 2325.食事提供費請求額 2326.食事費用フラグ 2327.食事費用情報有無フラグ 2328.食費境界層区分 2329.食費適用終了年月 2330.食費負担限度額

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

2331.食費利用者負担段階 2332.寝たきり度 2333.審査員委嘱日 2334.審査員固定番号01 2335.審査員固定番号02 2336.審査員固定番号03 2337.審査員固定番号04 2338.審査員固定番号05 2339.審査員固定番号06 2340.審査員固定番号07 2341.審査員固定番号08 2342.審査員固定番号09 2343.審査員固定番号10 2344.審査員固定番号11 2345.審査員固定番号12 2346.審査員固定番号13 2347.審査員固定番号14 2348.審査員固定番号15 2349.審査員固定番号16 2350.審査員固定番号17 2351.審査員固定番号18 2352.審査員固定番号19 2353.審査員固定番号20 2354.審査員固定番号21 2355.審査員固定番号22 2356.審査員固定番号23 2357.審査員固定番号24 2358.審査員固定番号25 2359.審査員固定番号26 2360.審査員固定番号27 2361.審査員固定番号28 2362.審査員固定番号29 2363.審査員固定番号30 2364.審査員出欠フラグ 2365.審査員出欠人数 2366.審査員退任日 2367.審査会コード 2368.審査会意見 2369.審査会意見コード 2370.審査会会場コード 2371.審査会会場管理市町村コード 2372.審査会会場市町村 2373.審査会開始時刻 2374.審査会割当状態区分 2375.審査会管理市町村コード 2376.審査会終了時刻 2377.審査会進行フラグ 2378.審査会長区分 2379.審査会地区コード 2380.審査結果抽出フラグ 2381.審査自庁区分 2382.審査順番号 2383.審査定員数 2384.審査年月 2385.審査方法区分コード 2386.振込先口座管理番号 2387.振込先名 2388.振替結果コード 2389.新宛名コード 2390.新管理番号 2391.新規コード 2392.新市町村コード 2393.申請給付種類コード 2394.申請区分 2395.申請作成元区分 2396.申請事由名称コード 2397.申請者と本人との関係コード 2398.申請者宛名コード 2399.申請者関係コード 2400.申請者関係区分コード 2401.申請者区分 2402.申請者氏名 2403.申請者事業者番号 2404.申請者住所 2405.申請者電話番号 2406.申請者名 2407.申請者郵便番号 2408.申請取込番号 2409.申請種別コード 2410.申請受付者所属コード 2411.申請受付者職員コード 2412.申請受付場所コード 2413.申請受付日 2414.申請書番号 2415.申請送付区分 2416.申請対象年度 2417.申請代行事業者管理市町村コード 2418.申請代表者氏名 2419.申請抽出フラグ 2420.申請届出日 2421.申請日 2422.申請年月日 2423.申請有無区分 2424.申請理由コード 2425.申立元区分 2426.申立対象項目番号 2427.申立単位数 2428.申立年月日 2429.申立履歴番号 2430.申立理由番号 2431.親データセットレコードのキー 2432.診断開始時刻 2433.診断開始日 2434.診断終了時刻 2435.診断終了日 2436.診断場所 2437.診断名 2438.診断名2 2439.診断名3 2440.診断命令書最新発行日 2441.診断命令書通知日 2442.身体障害者手帳有無フラグ 2443.身体障害者等級区分 2444.身体障害者番号1 2445.身体障害者番号2 2446.進行管理フラグ 2447.推定給付区分コード 2448.数値データ 2449.世帯コード 2450.世帯員7人以上有無 2451.世帯員宛名コード1 2452.世帯員宛名コード2 2453.世帯員宛名コード3 2454.世帯員宛名コード4 2455.世帯員宛名コード5 2456.世帯員宛名コード6 2457.世帯員課税区分1 2458.世帯員課税区分2 2459.世帯員課税区分3 2460.世帯員課税区分4 2461.世帯員課税区分5 2462.世帯員課税区分6 2463.世帯更正日 2464.世帯構成異動フラグ 2465.世帯合算区分コード 2466.世帯支給総額 2467.世帯主カナ 2468.世帯主被保険者番号 2469.世帯集約番号 2470.世帯集約番号 2470.世帯所得異動フラグ 2471.世帯所得区分コード 2472.世帯負担総額 2473.世代区分 2474.性別 2475.性別コード 2476.性別コードー福祉 2477.性別フラグ 2478.整理番号 2479.生活機能の維持改善の見通し 2480.生活保護ケース番号 2481.生活保護区分 2482.生活保護更新フラグ 2483.生活保護受給フラグ 2484.生活保護受給開始日 2485.生活保護受給廃止日 2486.生活保護情報削除フラグ 2487.生活保護有無フラグ 2488.生年月日 2489.生年月日フラグ 2490.生年月日ー福祉 2491.生保宛名コード 2492.生保異動フラグ 2493.生保異動区分コード 2494.生保市町村コード 2495.生保受給開始日 2496.生保受給廃止日 2497.生保処理区分 2498.生保生活保護受給開始日 2499.生保提供情報作成処理済フラグ 2500.精神科専門療法点数 2501.精神神経症状名 2502.精神神経症状有無フラグ 2503.誓約区分 2504.誓約者住所 2505.誓約者電話番号 2506.誓約者名カナ 2507.誓約者名漢字 2508.誓約者郵便番号 2509.誓約書整理番号 2510.誓約書提出済フラグ 2511.誓約書発行フラグ 2512.誓約書発行日 2513.誓約日 2514.請求額 2515.請求金額 2516.税区分 2517.税制改正後算定保険料額 2518.税制改正後所得段階 2519.税制改正前算定保険料額 2520.税制改正前所得段階 2521.税徴収区分 2522.税登録区 2523.税登録番号 2524.税賦課異動事由コード 2525.税賦課異動日 2526.税賦課異動理由コード 2527.税賦課年度 2528.税優先区分 2529.設定所得段階 2530.設定日 2531.設定理由コード 2532.専門医受診有無 2533.専門医名 2534.前ー70以上按分率分子 2535.前ー70以上按分率分母 2536.前ー70以上一部負担金等世帯合算額 2537.前ー70以上介護等合算算定基準額 2538.前ー70以上支給額 2539.前ー70以上支給額合計 2540.前ー70以上負担額 2541.前ー70以上負担額合計 2542.前ー70未満支給額 2543.前ー70未満支給額合計 2544.前ー70未満負担額 2545.前ー70未満負担額合計 2546.前ーうち70以上分按分後支給額 2547.前ーうち70以上分世帯支給総額 2548.前サービス実日数 2549.前サービス単位数 2550.前サービス点数 2551.前リハビリテーション点数 2552.前ー按分後支給額 2553.前ー按分率分子 2554.前ー按分率分母 2555.前往診日数 2556.前ー介護等合算一部負担金等世帯合算額 2557.前ー介護等合算算定基準額 2558.前回カナ氏名フラグ 2559.前回サービス種類限定フラグ 2560.前回データ交換時刻 2561.前回データ交換日 2562.前回データ処理時刻 2563.前回データ処理日 2564.前回データ送信日 2565.前回宛名コードフラグ 2566.前回意見書作成医コード 2567.前回意見書作成医管理市町村コード 2568.前回一次審査要介護状態区分 2569.前回介護保険審査会要介護状態区分 2570.前回漢字氏名フラグ 2571.前回給付制限情報フラグ 2572.前回合議体コード 2573.前回合議体管理市町村コード 2574.前回資格連絡事由コード 2575.前回社会福祉法人軽減額情報フラグ 2576.前回主治医意見書情報フラグ 2577.前回住所フラグ 2578.前回回数 2579.前回性別フラグ 2580.前回生年月日フラグ 2581.前回送付先情報フラグ 2582.前回地区コード 2583.前回調査最大回数 2584.前回電話番号フラグ 2585.前回特定入所者介護費情報フラグ 2586.前回二次審査要介護状態区分 2587.前回認定結果 2588.前回認定情報フラグ 2589.前回認定日 2590.前回認定有効開始日 2591.前回認定有効月数 2592.前回認定有効終了日 2593.前回認定連絡事由コード 2594.前回方書フラグ 2595.前回法改正フラグ 2596.前回訪問調査員コード 2597.前回訪問調査員管理市町村コード 2598.前回訪問調査票書情報フラグ 2599.前回本人同意フラグ 2600.前回郵便番号フラグ 2601.前回要介護認定申請日 2602.前回要介護認定日 2603.前回利用者負担情報フラグ 2604.前回履歴番号 2605.前回連絡先情報フラグ 2606.前基本提供単価 2607.前緊急時施設療養費合計点数 2608.前緊急時治療管理小計 2609.前緊急時治療管理点数 2610.前緊急時治療管理日数 2611.前緊急保険請求額 2612.前計画点数 2613.前月まで給付計画日数 2614.前限度額管理対象外点数 2615.前限度額管理対象点数 2616.前合計単位数 2617.前合計点数 2618.前ー残加算分70未満負担額 2619.前ー残加算分70未満負担額の合計額 2620.前指導管理料点数 2621.前ー支給総額 2622.前ー支給総額合計額 2623.前手術点数 2624.前出来高請求額 2625.前出来高点数合計 2626.前出来高利用者負担額 2627.前処置点数 2628.前食事請求額 2629.前食事提供費請求額 2630.前一世帯支給総額 2631.前一世帯負担総額 2632.前精神科専門療法点数 2633.前請求額 2634.前請求金額 2635.前々回カナ氏名フラグ 2636.前々回データ交換時刻 2637.前々回データ交換日 2638.前々回データ処理時刻 2639.前々回データ処理日 2640.前々回データ送信日 2641.前々回宛名コードフラグ 2642.前々回漢字氏名フラグ 2643.前々回給付制限情報フラグ 2644.前々回資格連絡事由コード 2645.前々回社会福祉法人軽減額情報フラグ 2646.前々回主治医意見書情報フラグ 2647.前々回住所フラグ 2648.前々回性別フラグ 2649.前々回生年月日フラグ 2650.前々回送付先情報フラグ 2651.前々回地区コード 2652.前々回電話番号フラグ 2653.前々回特定入所者介護費情報フラグ 2654.前々回認定情報フラグ 2655.前々回認定連絡事由コード 2656.前々回方書フラグ 2657.前々回訪問調査票書情報フラグ 2658.前々回本人同意フラグ 2659.前々回郵便番号フラグ 2660.前々回利用者負担情報フラグ 2661.前々回連絡先情報フラグ 2662.前単位数 2663.前単位数合計 2664.前単純エックス線点数 2665.前短期入所計画日数 2666.前短期入所実日数 2667.前通院日数 2668.前提供金額 2669.前提供単価 2670.前提供日数 2671.前点数 2672.前点数合計 2673.前点数単価 2674.前特定保険請求額 2675.前特別提供単価 2676.前日数 2677.前日数回数 2678.前費用額 2679.前費用額合計 2680.前費用単価 2681.前備考欄記載70以上負担額 2682.前備考欄記載70未満負担額 2683.前保険請求額 2684.前保険分請求額 2685.前保険分請求合計 2686.前放射線治療点数 2687.前麻酔点数 2688.前予備1 2689.前予備2 2690.前利用者負担額 2691.前利用者負担額合計 2692.全体改修費用 2693.全体購入費用 2694.措置対象外理由区分 2695.遡及区分 2696.相殺区分 2697.窓口払開始日 2698.窓口払終了日 2699.窓口払対象者判定コード 2700.総合事業過誤申立区分 2701.総合事業給付制限区分 2702.総合事業高額支給額 2703.総合事業高額支給実績額

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

2704.総合事業市町村単独助成区分 2705.総合事業市町村調整額 2706.総合事業遡及区分 2707.総合事業利用者負担額合計
2708.送信日付 2709.送達処理区分 2710.送達日 2711.送達物区分 2712.送付先カスタマバーコード 2713.送付先宛名コード 2714.送
付先開始日 2715.送付先開始理由コード 2716.送付先市町村コード 2717.送付先市町村住所 2718.送付先市町村住所方書 2719.送
付先市町村名 2720.送付先市町村郵便番号 2721.送付先終了日 2722.送付先終了理由コード 2723.送付先住所 2724.送付先住所
コード 2725.送付先住所方書 2726.送付先情報フラグ 2727.送付先備考 2728.送付先名 2729.送付先有無フラグ 2730.送付先郵便番
号 2731.送付先利用区分 2732.送付先連番 2733.送付先連番予備-0 2734.送付先連番予備-1 2735.送付先連番予備-2 2736.送
付先連番予備-3 2737.送付先連番予備-4 2738.送付先連番予備-5 2739.送付先連番予備-6 2740.送付先連番予備-7 2741.送
付先連番予備-8 2742.送付先連番予備-9 2743.送付対象フラグ 2744.送付対象区分コード 2745.送付履歴番号 2746.増異動日
2747.増減点 2748.増事由コード 2749.増届出日 2750.東連番 2751.東連番 2752.属性 2753.続柄コード 2754.存在フラグ 2755.他科受
診医科その他 2756.他科受診医科区分 2757.他科受診有無フラグ 2758.他市町村コード 2759.他市町村管轄フラグ 2760.他市町村住
所地 2761.他市町村被保険者番号 2762.他市町村名 2763.他市認定有無フラグ 2764.体重の変化 2765.対処方針 2766.対象計算期
間-開始 2767.対象計算期間-終了 2768.対象者との関係 2769.対象者氏名 2770.対象者情報作成年月日 2771.対象者統合区分
2772.対象者統合元作成年月日 2773.対象者無効区分 2774.対象年月 2775.対象年度 2776.対象番号 2777.滞納額 2778.滞納管理用
地区コード 2779.滞納整理員コード 2780.滞納措置処理状態区分 2781.貸付額 2782.貸付終了日 2783.貸付申請区分コード 2784.貸
付日 2785.貸付番号 2786.退所後の状態コード 2787.退所日 2788.退所年月日 2789.退所理由区分 2790.退所連絡票受理日 2791.退
所連絡票送付日 2792.退職者医療保険者番号 2793.代表者氏名カナ 2794.代理人-委任日 2795.代理人-氏名 2796.代理人-住
所 2797.代理人-電話番号 2798.代理人-郵便番号 2799.代理納付フラグ 2800.第2段階所得要件 2801.単位数 2802.単位数合計
2803.単価 2804.単純エックス線点数 2805.担当スタッフコード01 2806.担当スタッフコード02 2807.担当スタッフコード03 2808.担当ス
タッフコード04 2809.担当スタッフコード05 2810.担当スタッフコード06 2811.担当スタッフコード07 2812.担当スタッフコード08 2813.
担当スタッフコード09 2814.担当スタッフコード10 2815.担当スタッフコード11 2816.担当スタッフコード12 2817.担当スタッフコード13
2818.担当スタッフコード14 2819.担当スタッフコード15 2820.担当スタッフコード16 2821.担当スタッフコード17 2822.担当スタッ
フコード18 2823.担当スタッフコード19 2824.担当スタッフコード20 2825.担当スタッフコード21 2826.担当スタッフコード22 2827.担
当スタッフコード23 2828.担当スタッフコード24 2829.担当スタッフコード25 2830.担当スタッフコード26 2831.担当スタッフコード27
2832.担当スタッフコード28 2833.担当スタッフコード29 2834.担当スタッフコード30 2835.担当スタッフ管理市町村コード01 2836.担
当スタッフ管理市町村コード02 2837.担当スタッフ管理市町村コード03 2838.担当スタッフ管理市町村コード04 2839.担当スタッ
フ管理市町村コード05 2840.担当スタッフ管理市町村コード06 2841.担当スタッフ管理市町村コード07 2842.担当スタッフ管理市町村
コード08 2843.担当スタッフ管理市町村コード09 2844.担当スタッフ管理市町村コード10 2845.担当スタッフ管理市町村コード11
2846.担当スタッフ管理市町村コード12 2847.担当スタッフ管理市町村コード13 2848.担当スタッフ管理市町村コード14 2849.担当ス
タッフ管理市町村コード15 2850.担当スタッフ管理市町村コード16 2851.担当スタッフ管理市町村コード17 2852.担当スタッフ管理市
町村コード18 2853.担当スタッフ管理市町村コード19 2854.担当スタッフ管理市町村コード20 2855.担当スタッフ管理市町村コード2
1 2856.担当スタッフ管理市町村コード22 2857.担当スタッフ管理市町村コード23 2858.担当スタッフ管理市町村コード24 2859.担当
スタッフ管理市町村コード25 2860.担当スタッフ管理市町村コード26 2861.担当スタッフ管理市町村コード27 2862.担当スタッフ管理
市町村コード28 2863.担当スタッフ管理市町村コード29 2864.担当スタッフ管理市町村コード30 2865.担当介護支援専門員番号
2866.担当審査員役職区分01 2867.担当審査員役職区分02 2868.担当審査員役職区分03 2869.担当審査員役職区分04 2870.担
当審査員役職区分05 2871.担当審査員役職区分06 2872.担当審査員役職区分07 2873.担当審査員役職区分08 2874.担当審査
員役職区分09 2875.担当審査員役職区分10 2876.担当審査員役職区分11 2877.担当審査員役職区分12 2878.担当審査員役職
区分13 2879.担当審査員役職区分14 2880.担当審査員役職区分15 2881.担当審査員役職区分16 2882.担当審査員役職区分17
2883.担当審査員役職区分18 2884.担当審査員役職区分19 2885.担当審査員役職区分20 2886.担当審査員役職区分21 2887.担
当審査員役職区分22 2888.担当審査員役職区分23 2889.担当審査員役職区分24 2890.担当審査員役職区分25 2891.担当審査
員役職区分26 2892.担当審査員役職区分27 2893.担当審査員役職区分28 2894.担当審査員役職区分29 2895.担当審査員役職
区分30 2896.短期記憶 2897.短期入所サービス支給限度基準額 2898.短期入所サービス上限適用開始年月日 2899.短期入所サー
ビス上限適用終了年月日 2900.短期入所系基準該当分点数 2901.短期入所系支給限度点数 2902.短期入所実日数 2903.短期入所
生活介護支給限度額 2904.短期入所療養介護支給限度額 2905.端末ID 2906.端末IPアドレス 2907.地域密着型特定施設入居者生
活介護 2908.地域密着型老人福祉施設入所者生活介護 2909.地区コード 2910.地区コード1 2911.地区コード2 2912.地区コード3
2913.地区コード4 2914.地区コード5 2915.痴呆性高齢者の目印 2916.痴呆度 2917.中間サーバ受付番号 2918.中間サーバ受付明細
番号 2919.中間評価項目得点第1群 2920.中間評価項目得点第2群 2921.中間評価項目得点第3群 2922.中間評価項目得点第4群
2923.中間評価項目得点第5群 2924.中間評価項目得点第6群 2925.中間評価項目得点第7群 2926.中止日 2927.中止年月日 2928.
中止理由コード 2929.抽出年月 2930.帳票コード 2931.帳票コード 2932.帳票出力順序コード 2933.徴収管理履歴連番 2934.徴収区分
2935.徴収形態区分 2936.徴収結果四月 2937.徴収結果十月 2938.徴収結果十二月 2939.徴収結果二月 2940.徴収結果八月 2941.
徴収結果六月 2942.徴収権消滅期間 2943.徴収方法区分 2944.徴収猶予フラグ 2945.調査委託事業者コード 2946.調査委託事業者
管理市町村コード 2947.調査委託事業者市町村 2948.調査委託事業者名 2949.調査委託日 2950.調査員管理市町村コード 2951.調
査回数 2952.調査割当件数 2953.調査結果 2954.調査結果通知日 2955.調査結果入手日 2956.調査時警告フラグ 2957.調査実施開
始時刻 2958.調査実施場所その他 2959.調査実施場所区分 2960.調査実施調査員コード 2961.調査実施日 2962.調査同意書番号
2963.調査同意日 2964.調査票回収予定日 2965.調査票新旧フラグ 2966.調査票番号 2967.調整後支給額 2968.調整単位数 2969.調
定月 2970.調定更正日 2971.調定年度 2972.調定履歴相対番号 2973.調定履歴連番 2974.通院医療機関名 2975.通院日数 2976.通
所リハビリ支給限度額 2977.通所介護支給限度額 2978.通称名 2979.通称名OVF有無F 2980.通称名オーバーフロー有無フラグ 2981.
通称名カナ 2982.通称名検索用カナ 2983.通知区分 2984.通知書確定区分 2985.通知書確定年月日 2986.通知書発行者住所 2987.
通知書発行者名 2988.通知書発行者郵便番号 2989.通知書番号 2990.通知内容コード 2991.通知年月日 2992.通番 2993.停止理由
コード 2994.定額支払額 2995.提供の求めの日時 2996.提供月認定有効開始日 2997.提供月認定有効終了日 2998.提供月要介護状
態区分 2999.提供側不開示コード 3000.提出保険者番号 3001.訂正区分コード 3002.訂正追加区分 3003.訂正年月日 3004.訂正理由
3005.訂正連絡票作成回数 3006.訂正連絡票作成年月日 3007.訂正連絡票送付済フラグ 3008.摘要 3009.摘要1 3010.摘要1 3011.摘要
1 3012.摘要1 3013.摘要1 3014.摘要1 3015.摘要1 3016.摘要1 3017.摘要1 3018.摘要1 3019.摘要1 3020.摘要2
3021.摘要2 3022.摘要2 3023.摘要2 3024.摘要2 3025.摘要2 3026.摘要2 3027.摘要2 3028.摘要2 3029.摘要2 3030.適用解
除日 3031.適用開始日 3032.適用開始年月 3033.適用開始年月日 3034.適用終了年月 3035.適用終了年月日 3036.天引不能異動フ
ラグ 3037.転出通知送付日 3038.転入者氏名 3039.転入者氏名カナ 3040.転入者住所 3041.転入者性別コード 3042.転入者生年月日
3043.転入者方書 3044.転入出区分 3045.転入出市町村コード 3046.転入出住所 3047.転入出住所方書 3048.転入出郵便番号 3049.
転入前受給資格証明書発行日 3050.転入前被保険者番号 3051.転入前保険者コード 3052.転入前保険者名 3053.点数 3054.点数合
計 3055.点数単価 3056.伝達能力 3057.電話番号 3058.電話番号フラグ 3059.登録時刻 3060.登録日付 3061.都道府県所得割減免額
3062.都道府県番号 3063.都道府県民税均等割減免額 3064.都道府県民税所得割減免額 3065.当月支給予定額 3066.当初市
町村コード 3067.当初支払予定額 3068.当初請求単位数 3069.当初滞線保険料額 3070.当初単位数 3071.当初賦課期日 3072.統合
宛名番号 3073.特記コード 3074.特記開始日 3075.特記事項 3076.特記事項有無フラグ 3077.特記事項履歴連番 3078.特記終了日
3079.特記情報消除フラグ 3080.特徴依頼処理結果 3081.特徴依頼処理済フラグ

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

3082.特徴依頼日 3083.特徴仮徴収期別保険料額 3084.特徴仮変更依頼処理済フラグ 3085.特徴仮変更依頼日 3086.特徴開始年月
3087.特徴住特依頼処理済フラグ 3088.特徴住特依頼日 3089.特徴住特課課年金年度 3090.特徴停止フラグ 3091.特徴停止依頼処
理済フラグ 3092.特徴停止依頼日 3093.特徴停止通知書送付先連番 3094.特徴非該当フラグ 3095.特定開始日 3096.特定該当フラ
グ 3097.特定結果通知書最新発行日 3098.特定結果通知書通知日 3099.特定結果通知書発行回数 3100.特定個人情報版番号
3101.特定個人情報名コード 3102.特定一識別番号 3103.特定取消日 3104.特定取消理由コード 3105.特定終了日 3106.特定状態区
分 3107.特定申請者氏名 3108.特定申請者住所 3109.特定申請者電話番号 3110.特定申請者郵便番号 3111.特定申請受理日 3112.
特定申請日 3113.特定申請番号 3114.特定申請理由コード 3115.特定診療費フラグ 3116.特定診療費情報有無フラグ 3117.特定診療
費保険請求分合計額 3118.特定入所者異動区分コード 3119.特定入所者介護費情報フラグ 3120.特定入所者介護費用フラグ 3121.
特定入所者区分コード 3122.特定入所者更新フラグ 3123.特定入所者市町村コード 3124.特定入所者申請中区分コード 3125.特定入
所者申請日 3126.特定認定証最新発行日 3127.特定認定証通知日 3128.特定認定証発行回数 3129.特定認定日 3130.特定認定理
由コード 3131.特定標準更新フラグ 3132.特定標準負担額減額フラグ 3133.特定福祉用具購入支給限度額 3134.特入開始日 3135.特
入一後費用額合計 3136.特入一後保険分請求額 3137.特入一後保険分請求額合計 3138.特入一後利用者負担額 3139.特入一後利
用者負担額合計 3140.特入一公費1後請求額 3141.特入一公費1後負担額合計 3142.特入一公費1後本人負担月額 3143.特入一公
費1前請求額 3144.特入一公費1前負担額合計 3145.特入一公費1前本人負担月額 3146.特入一公費2後請求額 3147.特入一公費
2後負担額合計 3148.特入一公費2後本人負担月額 3149.特入一公費2前請求額 3150.特入一公費2前負担額合計 3151.特入一公
費2前本人負担月額 3152.特入一公費3後請求額 3153.特入一公費3後負担額合計 3154.特入一公費3後本人負担月額 3155.特入
一公費3前請求額 3156.特入一公費3前負担額合計 3157.特入一公費3前本人負担月額 3158.特入差額支給フラグ 3159.特入取消
日 3160.特入取消理由コード 3161.特入終了日 3162.特入状態区分 3163.特入申請事業者 3164.特入申請者氏名 3165.特入申請者
住所 3166.特入申請者電話番号 3167.特入申請者郵便番号 3168.特入申請受理日 3169.特入申請日 3170.特入申請番号 3171.特入
申請理由コード 3172.特入一前費用額合計 3173.特入一前保険分請求額合計 3174.特入一前利用者負担額合計 3175.特入通知書
最新発行日 3176.特入通知書通知日 3177.特入通知書発行回数 3178.特入認定区分 3179.特入認定証最新発行日 3180.特入認定
証通知日 3181.特入認定証発行回数 3182.特入認定日 3183.特入認定理由コード 3184.特入一負担限度額 3185.特別な医療 3186.
特別食提供金額 3187.特別食提供単価 3188.特別食提供日数 3189.特別対応策給付率 3190.特別徴収義務者コード 3191.特別徴収制
度コード 3192.特別提供金額 3193.特別提供日数 3194.特例フラグ 3195.特例減額措置対象区分 3196.督促催告区分 3197.督促催告
全停止 3198.督促催告停止フラグ 3199.督促催告停止区分 3200.督促催告停止日 3201.督促手数料額 3202.督促状送付先連番
3203.督促状通知書番号 3204.督促日 3205.督促納期限 3206.独り言独り笑い 3207.突合用後期高齢者医療被保険者番号 3208.突
合用後期高齢者医療被保険者番号 3209.突合用国保被保険者個人番号 3210.突合用国民健康保険被保険者証番号 3211.突合用国
民健康保険被保険者番号 3212.届出区分 3213.届出日 3214.届出年月日 3215.届出番号 3216.内訳被保険者番号 3217.内訳被保険者名
3218.二次審査依頼日 3219.二次審査区分 3220.二次審査予定日 3221.二次審査要介護状態区分 3222.二次介護状態区分 3223.日
常生活自立度の組合せ自立 3224.日常生活自立度の組合せ要介護1 3225.日常生活自立度の組合せ要介護2 3226.日常生活自立
度の組合せ要介護3 3227.日常生活自立度の組合せ要介護4 3228.日常生活自立度の組合せ要介護5 3229.日常生活自立度の組
合せ要支援 3230.日数 3231.日数回数 3232.日付1 3233.日付10 3234.日付11 3235.日付12 3236.日付2 3237.日付3 3238.日付4
3239.日付5 3240.日付6 3241.日付7 3242.日付8 3243.日付9 3244.日付関連区分1 3245.日付関連区分2 3246.日付関連区分3
3247.日付関連区分4 3248.日付関連区分5 3249.日付関連区分6 3250.日本語データ 3251.入国目的コード 3252.入所施設コード
3253.入所施設管理市町村コード 3254.入所施設事業者コード 3255.入所施設名 3256.入所実日数 3257.入所日 3258.入所年月日
3259.入所連絡票受理日 3260.入所連絡票送付日 3261.入力識別番号 3262.認知症対応型通所介護 3263.認知能力 3264.認定セン
タ送信日 3265.認定回数区分 3266.認定期間開始年月日 3267.認定期間終了年月日 3268.認定済区分 3269.認定処理予定日 3270.
認定情報フラグ 3271.認定状態区分 3272.認定審査会進行中フラグ 3273.認定申請区分 3274.認定申請年月日 3275.認定進行フラ
グ 3276.認定通知書最新発行日 3277.認定通知書通知日 3278.認定通知書発行回数 3279.認定一二次審査要介護状態区分 3280.
認定日 3281.認定一認定状態区分 3282.認定一認定有効開始日 3283.認定一認定有効終了日 3284.認定年月日 3285.認定有効開
始日 3286.認定有効開始年月日 3287.認定有効期間開始日 3288.認定有効期間開始年月日 3289.認定有効期間終了日 3290.認定
有効期間終了年月日 3291.認定有効月数 3292.認定有効終了日 3293.認定有効終了年月日 3294.認定一要介護認定申請区分
3295.認定一要介護認定廃止日 3296.認定連絡事由コード 3297.年金コード 3298.年金額 3299.年金支給開始日 3300.年金支給停止
日 3301.年金保険者コード 3302.年金保険者名 3303.年齢 3304.念書提出済フラグ 3305.納期限 3306.納入告知書作成処理済フラグ
3307.納入告知書送付先連番一単票 3308.納入告知書送付先連番一連帳 3309.納入告知書発行フラグ 3310.納入告知書発行日
3311.納付区分 3312.納付口座開始年月1 3313.納付口座開始年月2 3314.納付口座終了年月1 3315.納付口座終了年月2 3316.納
付口座連番1 3317.納付口座連番2 3318.納付済期間 3319.納付組織コード 3320.納付通知書作成処理済フラグ 3321.納付通知書種
別 3322.納付通知書送付先連番 3323.納付通知書発行日 3324.廃止フラグ 3325.排他影響度情報 3326.排他開始時刻 3327.排他開
始日 3328.排他処理区分 3329.媒体エンド情報 3330.媒体トレイ情報 3331.媒体ヘッド情報 3332.媒体マルチ分割件数 3333.媒体
識別コード 3334.媒体内件数 3335.媒体枚数 3336.買い物 3337.発行回数 3338.発行場所コード 3339.発行日 3340.発行番号 3341.発
行連番 3342.発症日1 3343.発症日2 3344.発症日3 3345.発信者 3346.発生過誤納延滞金額 3347.発生過誤納金額 3348.発生過誤
納手数料額 3349.発生時期別収納金額 3350.発生時期別保険料額 3351.判定基準日 3352.判定結果作成年月 3353.版番号 3354.販
売事業者電話番号 3355.番号体系 3356.被害者との関係 3357.被仕向銀行番号 3358.被仕向支店番号 3359.被保険者との続柄コード
3360.被保険者期間一開始 3361.被保険者期間一終了 3362.被保険者区分 3363.被保険者氏名 3364.被保険者氏名カナ 3365.被
保険者氏名一漢字 3366.被保険者資格取得年月日 3367.被保険者資格喪失事由 3368.被保険者資格喪失年月日 3369.被保険者証
記号 3370.被保険者証交付日 3371.被保険者証番号 3372.被保険者証有効開始日 3373.被保険者証有効終了日 3374.被保険者証
履歴連番 3375.被保険者送付先連番 3376.被保険者番号 3377.被保険者番号一調定情報 3378.被保険者本人続柄 3379.費用額
3380.非課税区分 3381.非住民日異動事由コード 3382.非住民日異動日 3383.非住民日事由コード 3384.非住民日届出日 3385.備考
3386.備考1 3387.備考2 3388.備考意見書 3389.備考審査会 3390.備考訪問調査 3391.備考欄記載70以上負担額一経過期間 3392.
備考欄記載70未満負担額一経過期間 3393.標準適用終了年月 3394.標準負担額月額 3395.標準負担額減額フラグ 3396.標準負担
額減額区分 3397.標準負担額日額 3398.標準負担区分コード 3399.標準負担更新フラグ 3400.病態と対処方法 3401.病態と対処方法
その他 3402.品目コード 3403.不一致理由コード 3404.不現住フラグ 3405.不支給の理由 3406.不納欠損額 3408.不
服の申し立て先名称 3409.負担額 3410.負担額適用開始年月日 3411.負担額適用終了年月日 3412.負担割合区分 3413.負担限度
額 3414.負担限度額ユニット型個室 3415.負担限度額ユニット型準個室 3416.負担限度額従来型個室一特 3417.負担限度額従来型
個室一老療 3418.負担限度額食費 3419.負担限度額多床室 3420.負担限度額適用開始日 3421.負担限度額適用終了日 3422.賦課
額算定明細表作成済フラグ 3423.賦課基準日 3424.賦課期日 3425.賦課更正事由コード 3426.賦課更正日 3427.賦課市町村コード
3428.賦課処理時刻 3429.賦課処理日 3430.賦課情報履歴連番 3431.賦課年度 3432.賦課反映処理済フラグ 3433.部署名 3434.副本
保険者番号 3435.福祉一品目コード 3436.福祉一福祉用具種目コード 3437.福祉用具購入日 3438.福祉用具種目コード 3439.福祉用
具商品名 3440.福祉用具製造事業者名 3441.福祉用具貸与支給限度額 3442.福祉用具販売事業者名 3443.物理ファイル名 3444.分
割回数 3445.分割金額 3446.分納開始日 3447.分納区分 3448.分納告知書分割回数 3449.分納取消日 3450.分納納期限 3451.分納
納付書期別 3452.分納納付方法 3453.分納番号 3454.分納保険料額 3455.分納保険料金額 3456.変更区分 3457.変更後一期別保険
料額 3458.変更申請中区分コード 3459.変更前一期別保険料額 3460.変更連絡票送付日

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

3461.変更連絡票届出日 3462.変数 3463.変数グループID 3464.変数コードID 3465.変数名 3466.編集可否フラグ 3467.返納金額
3468.返納済額 3469.返納日 3470.返納予定額 3471.返戻日 3472.返戻理由区分 3473.弁明取消日 3474.弁明書提出フラグ 3475.弁
明書入手日 3476.弁明書理由 3477.弁明通知書通知日 3478.弁明提出期限日 3479.保険記号 3480.保険給付支払の一時差止の開
始年月日 3481.保険給付支払の一時差止の終了年月日 3482.保険給付支払の一時差止金額 3483.保険給付支払の一時差止区分
コード 3484.保険給付率 3485.保険者コード 3486.保険者種別 3487.保険者住所 3488.保険者住所方書 3489.保険者電話番号 3490.
保険者番号 3491.保険者番号一國保連絡 3492.保険者番号適用開始年月日 3493.保険者番号適用終了年月日 3494.保険者負担
額 3495.保険者保有作成年月 3496.保険者名O1 3497.保険者名O2 3498.保険者名O3 3499.保険者名O4 3500.保険者名O5 3501.
保険者名O6 3502.保険者名O7 3503.保険者名O8 3504.保険者名O9 3505.保険者名10 3506.保険者名称 3507.保険者名称一國保
連絡 3508.保険者郵便番号 3509.保険制度コード 3510.保険請求額 3511.保険請求算定額 3512.保険番号 3513.保険料収納金額
3514.保険料収納日 3515.保険料所得段階 3516.保険料振替口座連番 3517.捕捉年月 3518.歩行補助具装具の使用 3519.補正済自
己負担額送付区分 3520.補正情報送付年月 3521.補正状態区分 3522.放射線治療点数 3523.方書 3524.方書フラグ 3525.法改正フ
ラグ 3526.法人減免開始日 3527.法人減免確認証交付日 3528.法人減免確認証最新発行日 3529.法人減免確認証発行回数 3530.
法人減免結果通知書最新発行日 3531.法人減免結果通知書通知日 3532.法人減免結果通知書発行回数 3533.法人減免取消日
3534.法人減免取消理由コード 3535.法人減免終了日 3536.法人減免状態区分 3537.法人減免申請者氏名 3538.法人減免申請者住
所 3539.法人減免申請者電話番号 3540.法人減免申請者郵便番号 3541.法人減免申請受理日 3542.法人減免申請日 3543.法人減
免申請番号 3544.法人減免申請理由コード 3545.法人減免申請日 3546.法人減免認定理由コード 3547.法人減免率 3548.法人減
免率分母 3549.訪問リハビリ支給限度額 3550.訪問委託日 3551.訪問介護減額フラグ 3552.訪問介護支給限度額 3553.訪問開始日
3554.訪問該当フラグ 3555.訪問看護支給限度額 3556.訪問結果通知書最新発行日 3557.訪問結果通知書通知日 3558.訪問結果通
知書発行回数 3559.訪問取消日 3560.訪問取消理由コード 3561.訪問終了日 3562.訪問状態区分 3563.訪問申請者氏名 3564.訪問
申請者住所 3565.訪問申請者電話番号 3566.訪問申請者郵便番号 3567.訪問申請受理日 3568.訪問申請日 3569.訪問申請番号
3570.訪問申請理由コード 3571.訪問調査員コード 3572.訪問調査員管理市町村コード 3573.訪問調査員市町村コード 3574.訪問調査
員氏名 3575.訪問調査回目 3576.訪問調査開始時刻 3577.訪問調査希望日時1 3578.訪問調査希望日時2 3579.訪問調査希望日時
3 3580.訪問調査在宅区分 3581.訪問調査事業者委託カウンタ 3582.訪問調査進行フラグ 3583.訪問調査先住所 3584.訪問調査先電
話番号 3585.訪問調査先名称 3586.訪問調査日 3587.訪問調査票書情報フラグ 3588.訪問調査用地区コード 3589.訪問通所サー
ビス支給限度基準額 3590.訪問通所サービス上限適用開始年月日 3591.訪問通所サービス上限適用終了年月日 3592.訪問通所系基
準該当分点数 3593.訪問通所系支給限度点数 3594.訪問入浴介護支給限度額 3595.訪問認定証最新発行日 3596.訪問認定証通知
日 3597.訪問認定証発行回数 3598.訪問認定日 3599.訪問認定理由コード 3600.本算定特徴フラグ 3601.本人支払額 3602.本人所得
異動フラグ 3603.本人同意フラグ 3604.麻酔点数 3605.麻痺 3606.麻痺その他 3607.麻痺その他程度 3608.麻痺右下肢 3609.麻痺右
下肢程度 3610.麻痺左上肢 3611.麻痺右上肢程度 3612.麻痺左下肢 3613.麻痺左下肢程度 3614.麻痺左上肢 3615.麻痺左上肢程度
3616.麻痺程度 3617.免除期間開始日 3618.免除期間終了日 3619.免除状態区分 3620.免除申請日 3621.免除認定日 3622.目標か
かりつけ医意見書依頼日 3623.目標かかりつけ医意見書回収日 3624.目標一次審査日 3625.目標二次審査日 3626.目標認定通知
日 3627.目標訪問調査依頼日 3628.目標訪問調査票回収日 3629.戻入区分 3630.問い合わせ先住所 3631.問い合わせ先電話番号
3632.問い合わせ先名称1 3633.問い合わせ先名称2 3634.問い合わせ先郵便番号 3635.問題行動 3636.問題行動その他 3637.問題
行動有無 3638.夜間対応型訪問介護 3639.有効開始日 3640.有効期間開始日 3641.有効期間終了日 3642.有効終了日 3643.郵便番
号 3644.郵便番号フラグ 3645.予スタッフコード01 3646.予スタッフコード02 3647.予スタッフコード03 3648.予スタッフコード04 3649.
予スタッフコード05 3650.予スタッフコード06 3651.予スタッフコード07 3652.予スタッフコード08 3653.予スタッフコード09 3654.予ス
タッフコード10 3655.予スタッフコード11 3656.予スタッフコード12 3657.予スタッフコード13 3658.予スタッフコード14 3659.予スタッ
フコード15 3660.予スタッフコード16 3661.予スタッフコード17 3662.予スタッフコード18 3663.予スタッフコード19 3664.予スタッフコード
20 3665.予スタッフコード21 3666.予スタッフコード22 3667.予スタッフコード23 3668.予スタッフコード24 3669.予スタッフコード25
3670.予スタッフコード26 3671.予スタッフコード27 3672.予スタッフコード28 3673.予スタッフコード29 3674.予スタッフコード30 3675.
予スタッフ市町村01 3676.予スタッフ市町村02 3677.予スタッフ市町村03 3678.予スタッフ市町村04 3679.予スタッフ市町村05
3680.予スタッフ市町村06 3681.予スタッフ市町村07 3682.予スタッフ市町村08 3683.予スタッフ市町村09 3684.予スタッフ市町村10
3685.予スタッフ市町村11 3686.予スタッフ市町村12 3687.予スタッフ市町村13 3688.予スタッフ市町村14 3689.予スタッフ市町村15
3690.予スタッフ市町村16 3691.予スタッフ市町村17 3692.予スタッフ市町村18 3693.予スタッフ市町村19 3694.予スタッフ市町村20
3695.予スタッフ市町村21 3696.予スタッフ市町村22 3697.予スタッフ市町村23 3698.予スタッフ市町村24 3699.予スタッフ市町村25
3700.予スタッフ市町村26 3701.予スタッフ市町村27 3702.予スタッフ市町村28 3703.予スタッフ市町村29 3704.予スタッフ市町村30
3705.予後の見通し 3706.予告通知書番号 3707.予出席フラグ01 3708.予出席フラグ02 3709.予出席フラグ03 3710.予出席フラグ0
4 3711.予出席フラグ05 3712.予出席フラグ06 3713.予出席フラグ07 3714.予出席フラグ08 3715.予出席フラグ09 3716.予出席フラ
グ10 3717.予出席フラグ11 3718.予出席フラグ12 3719.予出席フラグ13 3720.予出席フラグ14 3721.予出席フラグ15 3722.予出席
フラグ16 3723.予出席フラグ17 3724.予出席フラグ18 3725.予出席フラグ19 3726.予出席フラグ20 3727.予出席フラグ21 3728.予
出席フラグ22 3729.予出席フラグ23 3730.予出席フラグ24 3731.予出席フラグ25 3732.予出席フラグ26 3733.予出席フラグ27
3734.予出席フラグ28 3735.予出席フラグ29 3736.予出席フラグ30 3737.予定調査実施開始時刻 3738.予定調査実施日 3739.予定
履行フラグ 3740.予備 3741.予備1 3742.予備10 3743.予備2 3744.予備3 3745.予備4 3746.予備5 3747.予備6 3748.予備7 3749.予
備8 3750.予備9 3751.予備コード 3752.予備コード1 3753.予備コード2 3754.予備金額1 3755.予備金額2 3756.予備金額3 3757.予
備金額4 3758.予備金額5 3759.予備金額6 3760.予備区分1 3761.予備区分2 3762.予備区分3 3763.予備区分4 3764.予備区分5
3765.予備日付1 3766.予備日付2 3767.予備日付3 3768.予備論理和1 3769.予備論理和2 3770.予備論理和3 3771.予備論理和4
3772.予備論理和5 3773.預金者名 3774.預金種別コード 3775.預金種目 3776.様式番号 3777.様式連番 3778.要介護区分コード
3779.要介護1状態像コード 3780.要介護者状態区分 3781.要介護状態区分 3782.要介護状態区分コード 3783.要介護状態区分コー
ド一國保連 3784.要介護担当地区コード 3785.要介護度一福祉 3786.要介護認定開始日一福祉 3787.要介護認定更新フラグ 3788.
要介護認定識別区分 3789.要介護認定終了日一福祉 3790.要介護認定申請区分 3791.要介護認定申請識別区分 3792.要介護認定
申請受理日 3793.要介護認定申請日 3794.要介護認定申請番号 3795.要介護認定申請理由コード 3796.要介護認定等基準時間
3797.要介護認定等基準時間移動 3798.要介護認定等基準時間医療関連 3799.要介護認定等基準時間間接ケア 3800.要介護認定
等基準時間機能訓練 3801.要介護認定等基準時間食事 3802.要介護認定等基準時間清潔保持 3803.要介護認定等基準時間認知
症加算 3804.要介護認定等基準時間排泄 3805.要介護認定等基準時間問題行動 3806.要介護認定日 3807.要介護認定認定理由
コード 3808.要介護認定廃止区分 3809.要介護認定廃止日 3810.要介護認定変更区分 3811.要介護履歴番号 3812.要介市町村コー
ド 3813.要修正フラグ 3814.要保護境界層者適用開始年月 3815.要保護境界層者適用終了年月 3816.要保護境界層者認定日 3817.
翌1月度70-74歳高額支給額 3818.翌1月度70-74歳負担額 3819.翌1月度高額支給額 3820.翌1月度自己負担額 3821.翌1月
度摘要 3822.翌2月度70-74歳高額支給額 3823.翌2月度70-74歳負担額 3824.翌2月度高額支給額 3825.翌2月度自己負担額
3826.翌2月度摘要 3827.翌3月度70-74歳高額支給額 3828.翌3月度70-74歳負担額 3829.翌3月度高額支給額 3830.翌3月
度自己負担額 3831.翌3月度摘要 3832.翌4月度70-74歳高額支給額 3833.翌4月度70-74歳負担額 3834.翌4月度高額支給額
3835.翌4月度自己負担額 3836.翌4月度摘要 3837.翌5月度70-74歳高額支給額 3838.翌5月度70-74歳負担額 3839.翌5月
度高額支給額 3840.翌5月度自己負担額 3841.翌5月度摘要

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

3842.翌6月度70-74歳高額支給額 3843.翌6月度70-74歳負担額 3844.翌6月度高額支給額 3845.翌6月度自己負担額 3846.翌6月度摘要 3847.翌7月度70-74歳高額支給額 3848.翌7月度70-74歳負担額 3849.翌7月度高額支給額 3850.翌7月度自己負担額 3851.翌7月度摘要 3852.利き腕 3853.利用者負担額 3854.利用者負担額合計 3855.利用者負担額合計-決定 3856.利用者負担額合計-受給 3857.利用者負担額合計-送付 3858.利用者負担額-国保連決定 3859.利用者負担区分コード 3860.利用者負担情報フラグ 3861.利用者負担第2段階 3862.利用者負担段階 3863.履行日 3864.履歴相対番号 3865.履歴番号 3866.履歴連番 3867.理由書作成事業者番号 3868.理由書作成者名 3869.理由書作成日 3870.理由書有無コード 3871.留意事項その他所見 3872.留意事項移動 3873.留意事項移動所見 3874.留意事項運動 3875.留意事項運動所見 3876.留意事項血圧 3877.留意事項血圧所見 3878.留意事項摂食 3879.留意事項摂食所見 3880.留意事項嚥下 3881.留意事項嚥下所見 3882.領収証確認フラグ 3883.領収日 3884.累積登録時刻 3885.累積登録日 3886.連番 3887.連絡先区分1 3888.連絡先区分2 3889.連絡先区分3 3890.連絡先区分4 3891.連絡先区分5 3892.連絡先情報フラグ 3893.連絡先電話番号1 3894.連絡先電話番号2 3895.連絡先電話番号3 3896.連絡先電話番号4 3897.連絡先電話番号5 3898.連絡先備考 3899.連絡先名1 3900.連絡先名2 3901.連絡先名3 3902.連絡先名4 3903.連絡先名5 3904.連絡先有無フラグ 3905.連絡票作成元区分 3906.連絡票取込年月 3907.連絡票取込番号 3908.連絡票状態区分 3909.連絡票整理番号 3910.連絡票送付年月 3911.連絡票発行者住所 3912.連絡票発行者名 3913.連絡票発行者郵便番号 3914.連絡票保険制度コード 3915.老人宛名コード 3916.老人異動区分コード 3917.老人市町村コード 3918.老人保健更新フラグ 3919.老人保健市町村コード 3920.老人保健市町村番号 3921.老人保健取得日 3922.老人保健受給者番号 3923.老人保健受給履歴連番 3924.老人保健処理区分 3925.老人保健喪失日 3926.老人保健有無フラグ 3927.老年税額軽減区分 3928.老年税額軽減区分1 3929.老年税額軽減区分2 3930.老年税額軽減区分3 3931.老年税額軽減区分4 3932.老年税額軽減区分5 3933.老年税額軽減区分6 3934.老福の有無 3935.老福異動フラグ 3936.老福年金支給開始日 3937.老福年金支給停止日 3938.老齡福祉年金受給の有無 3939.老齡福祉年金受給フラグ 3940.老齡福祉年金受給者の有無 3941.老齡福祉有無フラグ 3942.論理削除フラグ 3943.話がまとまらない

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
|--|--|
| 介護保険情報ファイル | |
| 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） | |
| リスク1： 目的外の入手が行われるリスク | |
| 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容 | <p>個人番号が含まれるファイルに対し、目的を越えた入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能とする。</p> <p>(窓口届出による入手時) 届出の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。</p> <p>(オンライン申請による入手時) マニュアルやWeb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。</p> |
| 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容 | <p>対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。</p> <p>他システムへ情報連携するファイルについては、個人番号が含まれない形式とする。</p> <p>オンライン申請による入手時は、市民がオンライン申請の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。</p> |
| その他の措置の内容 | |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
| リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <p>アクセスした際にはアクセスログに残された内容から処理目的を認識できる。</p> <p>(オンライン申請による入手時)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民がオンライン申請を行う際に、個人番号付電子申請データを送信するときは、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において市民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、市民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。 |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
| リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク | |
| 入手の際の本人確認の措置の内容 | <p>①本人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条(本人確認の措置)、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施行令(平成26年政令第155号)(以下「番号法政令」という。)第12条第1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施行規則(以下「番号法施行規則」という。)第1条等の規定に基づき、個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等による確認のほか、番号法施行規則第3条3項(第1条第3項を準用)の規定に基づき確認する。</p> <p>②代理人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条、番号法政令第12条第2項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、代理人の個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等による確認のほか、代理人が税理士である場合には、番号法施行規則第9条第2項等の規定に基づき、税務代理権限証書と税理士名簿に記載されている事項等を確認するなどの方法により行う。</p> <p>③オンライン申請による入手時 市民がオンライン申請を行う際に、個人番号付電子申請データを送信するときは、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した市は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施することになる。</p> |

| | |
|---------------------------|--|
| <p>個人番号の真正性確認の措置の内容</p> | <p>①本人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条、番号法政令第12条第1項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等による確認のほか、番号法施行規則第3条3項(第1条第3項を準用)の規定に基づき確認する。</p> <p>②代理人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条、番号法政令第12条第2項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、代理人の個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等による確認のほか、代理人が税理士である場合には、番号法施行規則第9条第2項等の規定に基づき、税務代理権限証書と税理士名簿に記録されている事項等を確認するなどの方法により行う。</p> <p>③個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村住基CSにおいて職員が本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。</p> <p>④オンライン申請による入手時 市民がオンライン申請を行う際に、個人番号付電子申請データを送信するときは、個人番号カードの署名用電子証明による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した市は、署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、個人番号の真正性を確認する。</p> |
| <p>特定個人情報の正確性確保の措置の内容</p> | <p>入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 職員にて収集した情報に基づいて、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。 入力作業員、審査作業員、決裁作業員を分担して入力ミスを軽減する。</p> <p>(オンライン申請による入手時) 市民がオンライン申請を行う際に、個人番号を入力する時には、チェックデジット等の機能の活用又は個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことなどにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。</p> |
| <p>その他の措置の内容</p> | |
| <p>リスクへの対策は十分か</p> | <p>[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</p> |

リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク

| | |
|---------------------|--|
| <p>リスクに対する措置の内容</p> | <p>【紙媒体に対する措置】 特定個人情報を入手する際に、下記事項について職員に対する教育を徹底する。</p> <p>特定個人情報を記載した紙媒体は定められた保管場所で施錠管理するよう徹底し、漏えい・紛失を防止する。また、保管状況については定期的に監査部門がチェックし、漏えい・紛失がないかチェックする。 窓口で対面にて受取り、事務処理が完了したら、速やかに上記保管場所で管理する運用を徹底する。</p> <p>また、郵送の場合は必ず郵便又は信書便を利用し、記載事項や添付書類に漏れがないよう十分に確認の上、市役所に送付する旨を、市ホームページや広報にて案内をする。なお、送付専用封筒の利用を勧奨するなどにより誤配送防止をする。</p> <p>申請書等を管轄区以外の窓口で受領した場合で管轄区に申請書類を送付する場合、送付する者は、送付簿に送達者氏名・送付書類の名称・部数・内容を記入し、受理した者は、送付物を確認した後に送付簿に受領した旨を記載し誤配送防止をする。</p> <p>【電子データに対する措置】 特定個人情報を入手する際に、下記事項について職員に対する教育を徹底する。</p> <p>特定個人情報が記録された電子データについては、電子記憶媒体(MO,CD、DVDなど)を用いた運用することを極力行わないこととする。電子記憶媒体を使用する場合は定められた担当者のみが作業を行うこととする。担当者は電子記憶媒体を使った事務が完了したら、速やかに電子記憶媒体から電子データを消去し、作業状況を記録する。電子媒体による作業状況については定期的に監査部門がチェックし、漏えい・紛失がないかチェックする。</p> <p>電子データによる特定個人情報の入手は、インターネットにつながるネットワークではなく、限定された回線(入手元のみをつないだ専用線で、庁内に閉じたネットワークなど)を用いる。</p> <p>介護保険システム使用時は操作者の二要素認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステムで制御する。</p> <p>サービス検索・電子申請機能とさいたま市との間は、LGWAN、VPN等の回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、外部への漏えい等が起らないようにしている。</p> |
|---------------------|--|

| | |
|--------------------|--|
| <p>リスクへの対策は十分か</p> | <p>[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</p> |
|--------------------|--|

特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

| |
|----------|
| <p> </p> |
|----------|

| 3. 特定個人情報の使用 | |
|---|--|
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク | |
| 宛名システム等における措置の内容 | 個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から介護保険情報の情報提供依頼要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。 |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容 | 他業務からアクセスされる、介護保険情報と特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理している。 |
| その他の措置の内容 | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク2: 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 | 介護保険システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワード、生体情報による二要素認証を行っている。 ユーザーIDについては、正確性を維持する仕組みを構築し、適宜更新している。 申請データの取込みを行う申請管理システムについては、利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。また、なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。 |
| アクセス権限の発効・失効の管理 | [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 | 人事異動があった場合や権限変更があった場合には書面にて決裁システムに反映させている。 |
| アクセス権限の管理 | [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 | 定期的にユーザーID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザーID管理者が確認を行う。また、不要となったユーザーIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。 |
| 特定個人情報の使用の記録 | [記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない |
| 具体的な方法 | ・端末やシステムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。 ・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。 ・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。 |
| その他の措置の内容 | 特定個人情報の提供は、法令等の規定がある場合以外は認められない旨を職員等に周知する。 個人情報保護・情報セキュリティに関する研修会全職員を受講対象として年1回実施し、業務外利用の禁止等について徹底する。 非正規職員・委託先等の職員以外の従業者については、契約時に業務上知り得た情報の業務外利用の禁止に関する条項を含む承諾書に署名をする。 アクセス記録管理を行っており、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑止している。 ユーザーIDとパスワード、生体情報による二要素認証を行っている。 |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |

| リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク | |
|-----------------------------------|---|
| リスクに対する措置の内容 | <p>特定個人情報の提供は、法令等の規定がある場合以外は認められない旨を職員等に周知する。個人情報保護・情報セキュリティに関する研修会全職員を受講対象として年1回実施し、業務外利用の禁止等について徹底する。</p> <p>非正規職員・委託先等の職員以外の従業者については、契約時に業務上知り得た情報の業務外利用の禁止に関する条項を含む承諾書に署名をする。</p> <p>アクセス記録管理を行っており、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑止している。</p> <p>申請データの取込みを行う申請管理システムについては、利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザIDを割り当てることで、アクセスできる職員を限定する。</p> <p>外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に情報管理者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定された媒体のみを使用する。</p> <p>外部記憶媒体内のデータは暗号化する。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p> |
| リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <p>特定個人情報の提供は、法令等の規定がある場合以外は認められない旨を職員等に周知する。</p> <p>【職員端末】 職員端末においては、極力個人番号をエクセルファイルなどに保存しないようにしている。(「その他の電子ファイル」の作成を極力行わない) システム端末からデータが持出しできないよう制御している。 データの操作について操作記録を残す。</p> <p>【サーバ】 バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンタでの作業に限定されている。 システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。</p> <p>【申請管理システム】 申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、基幹系端末への保存ができるようシステム的に制御する。 外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に情報管理者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定された媒体のみを使用する。 外部記憶媒体内のデータは暗号化する。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p> |
| 特定個人情報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 | |
| | |

| | | |
|---|--|--|
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保 | [十分に行っている] | <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 | 委託先が再委託先に対して、情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているかの監督をしているか立ち入り調査を行うか、報告書を提出させる。 | |
| 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 |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | |
| | | |

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） 提供・移転しない

リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク

| | |
|-----------------|--|
| 特定個人情報の提供・移転の記録 | [<input type="checkbox"/> 記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない |
|-----------------|--|

| | |
|--------|---|
| 具体的な方法 | 移転については、庁内に閉じたネットワーク上にある連携基盤システム上でやりとりする。連携基盤上のデータのやりとりについては事前に申請するものとし、申請されたものしかやりとりできない方式とする。 |
|--------|---|

| | |
|---------------------|---|
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール | [<input type="checkbox"/> 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 | <p>【ルールの内容】 誰に対し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行うとともに、マニュアルの内容について職員に対し教育を行う。</p> <p>【ルール遵守の確認方法】 管理責任者が定期的にマニュアルどおりに運用しているか確認する。</p> |
|--------------------|---|

| | |
|-----------|--|
| その他の措置の内容 | |
|-----------|--|

| | |
|-------------|--|
| リスクへの対策は十分か | [<input type="checkbox"/> 十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
|-------------|--|

リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク

| | |
|--------------|---|
| リスクに対する措置の内容 | 移転については、庁内に閉じたネットワーク上にある連携基盤システム上でやりとりする。連携基盤上のデータのやりとりについては事前に申請するものとし、申請されたものしかやりとりできない方式とする。 |
|--------------|---|

| | |
|-------------|--|
| リスクへの対策は十分か | [<input type="checkbox"/> 十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
|-------------|--|

リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク

| | |
|--------------|--|
| リスクに対する措置の内容 | <p>(1) 誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 正しい情報を提供・移転するため、介護保険システムで論理チェック等を実施し、システムの担保するとともに、適正に事務運用を行う。</p> <p>(2) 誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 納付通知書の提供については、送付前に被保険者、送付先の確認を徹底する。 移転については、移転先と連携基盤システムを介して連携定義に基づいて相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転がなされないようシステム上制御する。</p> |
|--------------|--|

| | |
|-------------|--|
| リスクへの対策は十分か | [<input type="checkbox"/> 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><さいたま市における措置> 番号連携サーバにおいて、各業務システムから中間サーバあての情報照会要求の中継においては、照会元・照会先・照会内容等の改変は行わないことで、中間サーバにおける目的外入手抑止の措置に従うことを担保している。</p> <p>操作端末やシステムによる接続では、認証機能により、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。</p> <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> (1) 情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施する。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 (2) 中間サーバの職員認証・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、操作内容の記録を実施し、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。</p> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能 (※2) 番号法の規定によ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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの (※3) 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へのアクセス制御を行う機能</p> |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である] <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</p> |
| リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <p><さいたま市における措置> 中間サーバと番号連携サーバ間の接続は、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)を利用し、また、VPN等の技術を利用し、さいたま市の中間サーバと番号連携サーバ間の通信回線を他団体の通信と分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>番号連携サーバと業務システム及び端末間の接続は、専用のネットワークを利用し、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> 中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計し、安全性を確保する。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> (1) 中間サーバと住民記録システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 (2) 中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体毎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する。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <p>[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</p> |

| | |
|--------------------------------|--|
| リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <p><さいたま市における措置> 番号連携サーバにおいて、中間サーバーから各業務システムあての情報照会結果の中継では、照会結果内容の変更は行わないことにより、各業務システムが入手する照会結果内容が中間サーバーから入手した内容と同一であることを担保している。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手し、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することを確保する。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <p>[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</p> |
| リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <p><さいたま市における措置> 中間サーバーと番号連携サーバ間の接続は、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)を利用し、また、VPN等の技術を利用し、さいたま市の中間サーバーと番号連携サーバ間の通信回線を他団体の通信と分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>番号連携サーバと業務システム及び端末間の接続は、専用のネットワークを利用し、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>操作端末やシステムによる接続では、認証機能により、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> (1) 中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施する。 (2) 住民記録システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する。 (3) 情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除する。 (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。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> (1) 中間サーバーと住民記録システム、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。 (2) 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体毎に通信回線を分離するとともに、通信を暗号化する。 (3) 中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスできない。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <p>[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</p> |

| リスク5: 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><さいたま市における措置> 特定個人情報の提供・移転時には、情報提供の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> (1) 情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施する。 (2) 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付する。 (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。 (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。</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 | <p>[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</p> |
| リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <p><さいたま市における措置> 特定個人情報の提供・移転時には、情報提供の記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> (1) セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う。 (2) 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する。</p> <p>(※) 暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> (1) 中間サーバーと住民記録システム、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。 (2) 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体毎に通信回線を分離するとともに、通信を暗号化する。 (3) 中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理する。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <p>[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</p> |

リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク

| | |
|---------------------|---|
| <p>リスクに対する措置の内容</p> | <p><さいたま市における措置> 提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報の作成及び誤った相手への提供がされないことをシステム上で担保する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> (1) 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供する。 (2) 情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備する。 (3) 情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを住民記録システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する。</p> <p>(※) 特定個人情報を副本として保存・管理する機能</p> |
|---------------------|---|

| | |
|--------------------|--|
| <p>リスクへの対策は十分か</p> | <p>[十分である] <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</p> |
|--------------------|--|

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置

| |
|----------|
| <p> </p> |
|----------|

| 7. 特定個人情報の保管・消去 | | |
|---------------------------|---------------|---|
| リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク | | |
| ①NISC政府機関統一基準群 | [十分に遵守している] | <選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない |
| ②安全管理体制 | [十分に整備している] | <選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない |
| ③安全管理規程 | [十分に整備している] | <選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない |
| ④安全管理体制・規程の職員への周知 | [十分に周知している] | <選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない |
| ⑤物理的対策 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| | 具体的な対策の内容 | <p>(1)さいたま市における措置 サーバ室と、データプログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋と区別して専用の部屋とする。 入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 事務を行う執務場所において、市職員(委託従事者)以外の者(外部業者)が無断で立ち入らないよう、入室制限を行っている。 事務を行う執務場所において、市職員(委託従事者)以外の者(外部業者)が作業する際、執務場所内にいる間は職員が立ち会い、作業内容を確認している。 特定個人情報が記載された紙媒体は、業務終了後に施錠した保管場所に保管する。 基幹系端末については、セキュリティワイヤー等による固定などの物理的対策を講じている。 外部記憶媒体については、限定された媒体以外の利用不可、施錠できるキャビネット等への保管、使用管理簿による管理、などの安全管理措置を講じている。</p> <p>(2)中間サーバー・プラットフォームにおける措置 ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンタに構築し、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事前に申請し承認されていない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</p> |
| ⑥技術的対策 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| | 具体的な対策の内容 | <p>1 さいたま市における措置 (1)コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 (2)不正な外部からのアクセスについてはファイヤーウォールで遮断する。 (3)基幹系端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。 また、サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、LGWAN、VPN等の回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起らないようにしている。</p> <p>2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1)中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 (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、ウイルスパターンファイルの更新を行う。 (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。</p> |
| ⑦バックアップ | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |

| | | |
|---|---|---|
| ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか | [発生なし] | <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし |
| その内容 | - | |
| 再発防止策の内容 | - | |
| ⑩死者の個人番号 | [保管している] | <選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない |
| 具体的な保管方法 | 死者の特定個人情報、生存する個人の特定個人情報と分けて管理しないため、「Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」において示す、生存する個人の特定個人情報ファイルと同様の管理を行う。 | |
| その他の措置の内容 | | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク | | |
| リスクに対する措置の内容 | 個人情報については、随時、本人確認等を行い、変更があればその都度データを修正している。基幹系端末は、個人番号付電子申請データの一時保管として使用する場合もあるが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。 | |
| 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3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク | | |
| 消去手順 | [定めている] | <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| 手順の内容 | <p>(1) 保存期間を経過したデータベースに格納された特定個人情報については、介護保険システムの処理にて消去する。</p> <p>(2) 磁気ディスクの廃棄は、要領・手順書に基づき、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにし、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。</p> <p>(3) 紙帳票の廃棄は、要領・手順書に基づき、裁断及び溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。</p> <p>(4) 基幹系端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。</p> <p>外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。</p> | |
| その他の措置の内容 | | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <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>サーバ、端末(パソコン)、記録媒体、紙文書等の情報資産を廃棄する場合は、情報を復元できないように処置した上で廃棄する。機器リース終了による返却の場合も、同様とする。</p> <p>紙文書は、溶解またはシュレッダー処分を行う。</p> <p>電磁的な記録媒体は、破碎処理、電磁気破壊を行った上で廃棄する。</p> <p>サーバ、パソコン等情報機器については、記録装置に対し、物理破壊、磁気破壊を行う。</p> <p>データ消去を業者に委託した場合は、消去作業証明書を提出させる。</p> | | |

IV その他のリスク対策 ※

| 1. 監査 | |
|--|--|
| ①自己点検 | <p>[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない</p> |
| 具体的なチェック方法 | <p>1 さいたま市における措置 (1)所属長は部署の職員に対し、年に1回又は必要に応じて自主点検を実施させることにより、情報セキュリティ対策の実施状況について確認するとともに、改善に取り組むこととしている。 (2)守るべき情報資産について、年一回、ライフサイクルごとにリスクを分析し、より有効な対策を検討・実施することとしている。 (3)事業者に対し、年に1回又は必要に応じて自主点検を実施させることにより、情報セキュリティ対策の実施状況について確認するとともに、改善に取り組むこととしている。</p> <p>2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p> |
| ②監査 | <p>[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない</p> |
| 具体的な内容 | <p>1 業務所管部署において、以下の情報セキュリティに関する監査を1年に1回行う。 (1)評価書記載事項と運用実態をチェックする。 (2)個人情報保護に関する規定、体制をチェックする。 (3)個人情報保護に関する人的安全管理措置をチェックする。 (4)職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育を行う。 (5)(1)から(3)を踏まえ、個人情報保護に関する技術的安全管理措置を講ずる。</p> <p>2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行う。</p> |
| 2. 従業者に対する教育・啓発 | |
| 従業者に対する教育・啓発 | <p>[特に力を入れてやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない</p> |
| 具体的な方法 | <p>1 さいたま市における措置 (1)部署の職員、委託先従業員に対して、新しい事務運用、特定個人情報を取り扱うリスクを認識させ、その管理に関する必要な知識等の研修を年に1回又は必要に応じて実施する。 (2)所属長に対し、ICT環境の変化や情報セキュリティ事件・事故事例について紹介するとともに、所属長の管理者としての責務について年に1回又は必要に応じて研修を実施する。 (3)各所属により選定されたICTリーダに対し、e-ラーニングを活用した情報セキュリティ研修を年に1回又は必要に応じて研修を実施する。 (4)事業者に対し、市のセキュリティポリシーを遵守するよう、必要な教育・啓発を事業者が行うこととし、秘密の保持に関する同意書を履行始期までに提出させる。 (5)所属長は部署の職員に対し、年に1回又は必要に応じて情報漏えいのリスク対策に関する研修等を実施する。 (6)所属長は部署の職員及び認定調査員並びに徴収員に対し、年に1回又は必要に応じて持ち出し書類の管理教育を実施する。</p> <p>2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 ①IPA(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> |
| 3. 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 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> | |

V 開示請求、問合せ

| 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 | |
|--------------------------|---|
| ①請求先 | 各区役所 暮らし応援室 住所：〒330-9588 さいたま市浦和区常盤六丁目4番4号 他 |
| ②請求方法 | さいたま市個人情報保護条例第13条に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。 |
| 特記事項 | さいたま市ホームページ上に、各種様式を掲載している。 |
| ③手数料等 | [無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方 手数料額: 無料。ただし、写しの交付は、1面10円のコピー代が発生) 法: 納付方法: 来庁時は現金納付、郵送時はコピー代と郵送料が発生 |
| ④個人情報ファイル簿の公表 | [行っていない] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない |
| 個人情報ファイル名 | |
| 公表場所 | |
| ⑤法令による特別の手続 | |
| ⑥個人情報ファイル簿への不記載等 | |
| 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ | |
| ①連絡先 | 福祉局長寿応援部介護保険課 住所：〒330-9588 埼玉県さいたま市浦和区常盤六丁目4番4号 電話番号：048-829-1264 FAX番号：048-829-1981 |
| 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。 |

VI 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価 | |
|-------------------|--|
| ①実施日 | 令和4年11月1日 |
| ②しきい値判断結果 | <p>[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる</p> <p>2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)</p> <p>3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)</p> <p>4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)</p> |
| 2. 国民・住民等からの意見の聴取 | |
| ①方法 | さいたま市パブリック・コメント制度要綱に基づき、パブリック・コメントによる意見聴取を実施。実施に際しては、市ホームページ等で公開し、広く住民等の意見を聴取する。 |
| ②実施日・期間 | 令和4年11月28日から令和4年12月27日まで |
| ③期間を短縮する特段の理由 | — |
| ④主な意見の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・今回「マイナポータル」を用いたオンライン手続きを可能とする改訂版(素案)を作成しているが、介護保険業務・システムとオンライン手続きの関係が、評価書9ページだと、マイナポータルや国が管理する「情報提供ネットワークシステム」と介護保険で取り扱うシステムの関わりや事務の流れが分かりづらい(別の流れになっている)ので見直していただきたい。 ・情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会機能は、マイナポータルを利用した情報照会と思われるので、その旨を記載したほうが理解しやすいのでは。 ・中間サーバーの(1)で、「符号」は個人の識別子ではなく「情報保有機関」の誤りではないか。個人は「公的個人認証(ID・パスワード)で特定。 ・統合基盤システムの委託事項の項で「中間サーバー・総合宛名システム」は、さいたま市で管理しているものか。「委託内容」の項に記載がない。再委託の項に総合宛名システム等とあるが委託内容の項にないものを再委託はありえない。 ・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)の項で、オンライン申請による入手時の内容が記載されているが、オンラインとは「マイナポータル」の事だと思慮されるので、意見番号1の整理を願いたい。 ・リスク5の中で「(3)特に慎重な対応が求められる情報」とは、具体的に何なのか(個人情報は全て慎重ではないか)。 |
| ⑤評価書への反映 | <ul style="list-style-type: none"> ・「情報提供ネットワークシステム」は自治体間等で情報の照会・提供を行う際に利用するシステムとなるので、「マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)」を利用したオンライン手続とは、別の流れとなりますため、素案のとおりとします。 ・情報提供ネットワークシステムを通じた情報連携は、自治体間等で行うものであり、マイナポータルの機能を利用して行う電子申請とは別のものとなりますので、素案のとおりとします。 ・ここで言う「符号」は、中間サーバーに個人情報を収載する際の個人の識別子のことです。マイナンバーを利用した「情報連携」は、①マイナンバーを直接用いず、各機関ごとに振り出された符号を利用し、芋づる式に情報が漏えいすることを防止する、②情報連携の対象となる個人情報は、各利用機関の既存システムから中間サーバーに収載し、照会に対し自動的に提供する、といった仕組みとなっています。「情報連携」では、電子申請等における本人確認の際に利用される「公的個人認証(マイナンバーカードに搭載された電子証明書)」で個人を特定するわけではありません。 ・「情報連携」を実施する際に使用するシステムである、中間サーバー、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システムを「統合基盤システム」と総称して、システムの保守等を委託しています。ご意見のとおり、「委託内容」の項など分かりにくい表現の箇所については、修正を行います。 ・オンライン申請につきましては、マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用するものであり、情報提供ネットワークシステムを利用した「情報連携」における流れとは異なるため、同記載としております。素案のとおりとします。 ・DVや虐待等の被害者(DVや虐待等の被害を受けるおそれがある者を含む。)の避難先の住所・居所がある都道府県又は市町村に係る情報となります。これらは、人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報に該当し得るものであり、「情報連携」において情報提供を行う際には、特に慎重な対応が求められるものとなります。 |

| 3. 第三者点検 | |
|--------------------------|--|
| ①実施日 | 令和5年1月25日 |
| ②方法 | さいたま市情報公開・個人情報保護審議会において、特定個人情報保護評価書を点検。 |
| ③結果 | 「特定個人情報保護評価書(事務名 介護保険に関する事務)」について、審議の結果、適当であると認められた。 |
| 4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】 | |
| ①提出日 | |
| ②個人情報保護委員会による審査 | |

(別添3)変更箇所

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|------------|---|---|--|------|----------------------------|
| 平成28年4月26日 | I 基本情報 7 評価実施機関における担当部署 ②所属長 | 課長 野崎 隆史 | 課長 津田 善彦 | 事後 | 人事異動による変更であり、重要な変更には該当しない。 |
| 平成28年4月26日 | II 特定個人情報ファイルの概要 2 基本情報 ⑥事務担当部署 | 介護保険課、各区役所高齢介護課 | 介護保険課、いきいき長寿推進課、各区役所高齢介護課 | 事後 | |
| 平成28年4月26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 ①入手元 | [略] 評価実施期間内の他部署 区政推進室、市民税課 [略] | [略] 評価実施期間内の他部署 区政推進部、市民税課 [略] | 事後 | |
| 平成28年4月26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 ⑦使用の主体 | 介護保険課、いきいき長寿推進課、各区役所高齢介護課 | 介護保険課、いきいき長寿推進課、各区役所高齢介護課、各区役所区民課、各支所、各市民の窓口 | 事後 | |
| 平成28年4月26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 | 保健福祉局福祉部障害福祉課 | 保健福祉局福祉部障害支援課 | 事後 | |
| 平成28年4月26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1①法令上の根拠 | 番号法第9条第2項に基づく条例(条例を定める予定) (以下略) | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項 (以下略) | 事後 | |
| 平成28年4月26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2①法令上の根拠 | 番号法第9条第2項に基づく条例(条例を定める予定) 高齢者の医療の確保に関する法律 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項 高齢者の医療の確保に関する法律 | 事後 | |
| 平成28年4月26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3①法令上の根拠 | 番号法第9条第2項に基づく条例(条例を定める予定) (1) 地方税法第七百三条の四、さいたま市国民健康保険税条例 (2) 国民健康保険法第57条の3 (3) 地方税法施行令第56の89の2、番号法別表第2に基づき条例策定予定 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項及び第4条第3項 (1) 地方税法第七百三条の四、さいたま市国民健康保険税条例 (2) 国民健康保険法第57条の3 (3) 地方税法施行令第56の89の2 | 事後 | |
| 平成28年4月26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4①法令上の根拠 | 番号法第9条第2項に基づく条例(条例を定める予定) 地方税法第20条の11 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項 地方税法第20条の11 | 事後 | |
| 平成28年4月26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5①法令上の根拠 | 番号法第9条第2項に基づく条例(条例を定める予定) 生活保護法第19条、24条、25条、26条、77条、78条 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律第14条及び附則第4条、生活保護法第7条、第19条、第24条、第26条 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律第14条第4項による生活保護法施行規則第2条第1項 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律による支援給付の実施要領(平成20年3月31日社援発第0331008号厚生労働省社会・援護局長通知) | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項及び第4条第3項 生活保護法第19条、24条、25条、26条、77条、78条 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律第14条及び附則第4条、生活保護法第7条、第19条、第24条、第26条 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律第14条第4項による生活保護法施行規則第2条第1項 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律による支援給付の実施要領(平成20年3月31日社援発第0331008号厚生労働省社会・援護局長通知) | 事後 | |
| 平成28年4月26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6 | 市民局区政推進室 | 市民局区政推進部 | 事後 | |
| 平成28年4月26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6①法令上の根拠 | 番号法第9条第2項に基づく条例(条例を定める予定) | 住民基本台帳法(住基法)第7条 | 事後 | |

| | | | | | |
|------------|---|---|--|----|----------------------------|
| 平成28年4月26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7①法令上の根拠 | 番号法第9条第2項に基づく条例(条例を定める予定) | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第3項 | 事後 | |
| 平成28年7月7日 | I 基本情報 7 評価実施機関における担当部署 ②所属長 | 課長 津田 善彦 | 課長 緑川 誠一郎 | 事後 | 人事異動による変更であり、重要な変更には該当しない。 |
| 平成29年4月1日 | I 基本情報 1 個人情報を取り扱う事務 ②事務の内容 | 介護保険法及びさいたま市介護保険条例等に基づき、被保険者の資格管理、保険料の賦課・徴収、要介護(要支援)認定等及び保険給付などに関する事務を行う。 (1)被保険者の資格管理 被保険者の台帳を整備し、転入・年齢到達等による資格の取得および、死亡、転出等による資格の喪失などを管理するとともに、被保険者に対して被保険者証等を交付する。 (2)保険料の賦課・徴収 被保険者の所得等に応じて保険料を賦課し、保険料の徴収等を行う。 (3)要介護(要支援)認定等 被保険者等の申請に基づき、要介護認定の調査等を実施し、要介護・要支援状態区分等を認定する。 (4)保険給付 介護サービス等の受給者に対して保険給付を行う。 | 介護保険法及びさいたま市介護保険条例等に基づき、被保険者の資格管理、保険料の賦課・徴収、要介護(要支援)認定等、保険給付、保険者事務共同処理業務及び地域支援事業などに関する事務を行う。 (略) (5)保険者事務共同処理業務 高額医療合算介護(予防)サービス費等の事務に個人番号を利用し、当市の介護保険と国民健康保険の給付情報に関する名寄せを行う。 ※当市では、「(5)保険者事務共同処理業務」について、国民健康保険団体連合会(国保連合会)に委託をして事務を実施しており、国保連合会が当該事務を実施するにあたって、個人番号が記載された「受給者異動連絡票(訂正時には訂正連絡票)」を提供する。 (6)地域支援事業に関する事務 ・地域支援事業の対象者管理 ・介護予防・日常生活支援総合事業の介護予防ケアマネジメント依頼の受理及び事業費の支給決定 | 事前 | 重要な変更 |
| 平成29年7月1日 | I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システムの機能 | (略) (5)国保連合会への情報提供機能 被保険者の異動、要介護認定情報、給付に関する情報を受給者異動連絡票情報として抽出し、国保連合会へ送付する機能 (略) | (略) (5)国保連合会への情報提供機能 被保険者の異動、要介護認定情報、給付に関する情報を受給者異動連絡票情報として抽出し、データファイルとして出力する機能 (略) | 事前 | 重要な変更 |
| 平成29年7月1日 | I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 | | ①システムの名称 伝送通信ソフト ※伝送通信ソフトは、国保連合会が介護保険審査支払システムにて使用するデータについて、電子メール方式で保険者(市区町村)と国保連合会との間で、データの送受信を行うシステムのこと。なお、保険者と国保連合会との通信環境は専用回線を使用している。 ②システムの機能 1. 受給者情報異動連絡票データの送信 受給者情報異動連絡票データを暗号化し、国保連合会へ送信する。 2. 受給者情報訂正連絡票データの送信 受給者情報訂正連絡票データを暗号化し、国保連合会へ送信する。 | 事前 | 重要な変更 |
| 平成29年2月10日 | I 基本情報 5 個人番号の利用 法令上の根拠 | 番号法 別表第一 項番68 【主務省令】 介護保険法(平成九年法律第二百二十三号)による被保険者に係る届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 介護保険法による被保険者証又は認定証に関する事務(前号及び次号に掲げるものを除く。) 介護保険法第十八条第一号の介護給付、同条第二号の予防給付又は同条第三号の市町村特別給付の支給に関する事務 介護保険法第二十七条第一項の要介護認定、同法第二十八条第二項の要介護更新認定若しくは同法第二十九条第一項の要介護状態区分の変更の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 介護保険法第三十二条第一項の要支援認定、同法第三十三条第二項の要支援更新認定若しくは同法第三十三条の二第一項の要支援状態区分の変更の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 介護保険法第三十七条第二項の介護給付等対象サービスの種類の指定の変更申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 介護保険法第五十条の居宅介護サービス費等の額の特例若しくは同法第六十条の介護予防サービス費等の額の特例の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 | 番号法第9条第1項 別表第1の68の項(主務省令事項を定める命令第50条第1項、第2項) さいたま市個人番号の利用に関する条例 第4条 | 事後 | 主務省令の改正により |

| | | | | | |
|------------|---|--|---|----|------------|
| 平成29年2月10日 | I 基本情報 5 個人番号の利用 法令上の根拠 | 介護保険法第六十六条の保険料滞納者に係る支払方法の変更に関する事務 介護保険法第六十七条又は第六十八条の保険給付の支払の一時差止めに関する事務 介護保険法第六十九条の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 介護保険法第二百二十九条第一項の保険料の徴収又は同条第二項の保険料の賦課に関する事務 | 同上 | 事後 | 主務省令の改正により |
| 平成29年2月10日 | I 基本情報 6 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 | (別表第二における情報提供の根拠) 第二欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「介護保険給付等関係情報」が含まれる項(1, 2, 3, 4, 6, 26, 30, 33, 39, 42, 56の2, 58, 61, 62, 80, 87, 90, 94, 117の項) (別表第二における情報照会の根拠) 第一欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「介護保険給付等関係情報」が含まれる項(94の項) | 1 別表第二における情報照会の根拠 番号法第19条第7号 別表第2 93の項、94の項 2 別表第二における情報提供の根拠 番号法第19条第7号 別表第2 1の項、2の項、3の項、4の項、5の項、6の項、8の項、11の項、12の項、17の項、22の項、26の項、30の項、33の項、39の項、42の項、43の項、56の2の項、58の項、61の項、62の項、80の項、81の項、87の項、90の項、94の項、95の項、97の項、108の項、109の項、117の項、119の項 | 事後 | 主務省令の改正により |
| 平成29年4月1日 | (別添1)事務内容 | | | 事前 | 重要な変更 |
| 平成29年7月1日 | II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無 | 0 | 7件 | 事前 | 重要な変更 |
| 平成29年7月1日 | II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項7 保険者事務共同処理業務 (高額医療合算介護(予防)サービス費等算定業務) | | ①委託内容 高額医療合算介護(予防)サービス費等について、当市は国保連合会に対して、個人番号を利用した被保険者向け勧奨通知作成の事務を委託する。 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 ・特定個人情報ファイルの一部 ・1万人以上10万人未満 ・事業対象者及び認定を受けた第一号被保険者及び第二号被保険者。 ・当該委託業務は、事業対象者及び必要介護(要支援)認定者の介護給付費等明細書等を用いて、事務を行うため妥当である。 ③委託先における取扱者数 10人以上50人未満 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 専用線 ⑤委託先名の確認方法 介護保険法により委託先は限定されている ⑥委託先名 埼玉県国民健康保険団体連合会 ⑦再委託の有無 再委託する ⑧再委託の許諾方法 再委託の必要がある場合は、あらかじめ委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性、再委託する業務内容及び再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾する。 ⑨再委託事項 埼玉県国民健康保険団体連合会の使用するシステムに関する処理業務 | 事前 | 重要な変更 |
| 平成29年4月1日 | II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(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 19件 移転を行っている 7件 | 提供を行っている 32件 移転を行っている 12件 | 事前 | 重要な変更 |
| 平成29年2月10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。) 提供先1 | 厚生労働大臣 ①法令上の根拠番号法 別表第二 第1項 ②提供先における用途 健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの。 ⑥提供方法 情報提供ネットワークシステム 以下省略 | 番号法第19条第7号別表第2に定める情報照会者(別紙参照) ①法令上の根拠 番号法第19条第7号別表第2 ②提供先における用途 番号法第19条第7号別表第2に定める各事務(別紙参照) ⑥提供方法 情報提供ネットワークシステム、紙 以下省略 | 事後 | 主務省令の改正により |
| 平成29年2月10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。) 提供先2~19 | (略) | 全削除 | 事後 | 主務省令の改正により |

| | | | | | |
|------------------|---|--|--|-----------|--------------|
| <p>平成29年4月1日</p> | <p>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2</p> | <p>保健福祉局福祉部年金医療課 ①法令上の根拠 さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項 高齢者の医療の確保に関する法律 ②移転先における用途 (1)後期高齢者医療保険料1/2判定等を行う。 (2)後期高齢者医療保険資格異動処理(住所地特例) ③移転する情報 保険料額、基礎年金番号等の特別徴収の関連情報、介護保険住所地特例者情報 以下省略</p> | <p>保健福祉局福祉部年金医療課 ①法令上の根拠 さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項(条例改正予定) (略) ②移転先における用途 (略) (3)後期高齢者医療保険料徴収事務を行う。 ③移転する情報 (略) 介護保険料徴収関係情報 以下省略</p> | <p>事前</p> | <p>重要な変更</p> |
| <p>平成29年4月1日</p> | <p>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</p> | <p>保健福祉局福祉部国民健康保険課 ①法令上の根拠 さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項及び第4条第3項 (1)地方税法第七百三十三条の四、さいたま市国民健康保険税条例 (2)国民健康保険法第57条の3 (3)地方税法施行令第56の89の2 ②移転先における用途 (1)国民健康保険税(介護納付金課税額)の課税資料とする。 (2)国民健康保険の給付(高額介護合算療養費の支給)を行う。 (3)国民健康保険税の賦課事務に使用する。 ③移転する情報 (1)介護2号適用除外者情報 (2)介護給付自己負担額情報 (3)特別徴収関連情報 以下省略</p> | <p>保健福祉局福祉部国民健康保険課 ①法令上の根拠 さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項及び第4条第3項(条例改正予定) (略) ②移転先における用途 (略) (4)国民健康保険税の徴収事務に使用する。 ③移転する情報 (1)第2号被保険者で適用除外の対象者情報 (略) (4)介護保険料徴収関係情報 以下省略</p> | <p>事前</p> | <p>重要な変更</p> |
| <p>平成29年4月1日</p> | <p>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5</p> | <p>保健福祉局福祉部生活福祉課 ①法令上の根拠 さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項及び第4条第3項 生活保護法第19条、24条、25条、26条、77条、78条 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律第14条及び附則第4条、生活保護法第7条、第19条、第24条、第26条 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律第14条第4項による生活保護法施行規則第2条第1項 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律による支給給付の実施要領(平成20年3月31日社援発第0331008号厚生労働省社会・援護局長通知) ②移転先における用途 生活保護の実施、申請に係る事実の審査、生活保護の開始、停止、廃止、徴収金の徴収、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律による支給給付の決定又は実施、支援給付に要する費用の返還又は徴収に係る事実の審査</p> | <p>保健福祉局福祉部生活福祉課 ①法令上の根拠 さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項及び第4条第3項(条例改正予定) (略) ②移転先における用途 (略)、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収、(略)</p> | <p>事前</p> | <p>重要な変更</p> |
| <p>平成29年4月1日</p> | <p>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5</p> | <p>③移転する情報 要保護者及び被保護者であった者の被保険者番号、保険者番号、被保険者、受給者基本情報、住所地特例情報、賦課期割情報、支給情報、介護保険料滞納情報、施設入所情報、サービス費区分支給限度基準額、適用除外情報、自己負担額情報 要支援者及び被支援者であった者の被保険者番号、保険者番号、被保険者、受給者基本情報、住所地特例情報、賦課期割情報、支給情報、介護保険料滞納情報、施設入所情報、サービス費区分支給限度基準額、適用除外情報、自己負担額情報 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 以下省略</p> | <p>③移転する情報 (略)介護保険料徴収関係情報 ④移転する情報の対象となる本人の数 10万人以上100万人未満 以下省略</p> | <p>事前</p> | <p>重要な変更</p> |

| | | | | | |
|-------------------|--|--|--|-----------|--------------|
| <p>平成29年2月10日</p> | <p>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7</p> | <p>保健福祉局福祉部高齢福祉課 ①法令上の根拠 さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第3項 1. さいたま市重度要介護高齢者手当支給条例 2. さいたま市要介護高齢者居宅改善費補助要綱 3. さいたま市高齢者の障害者控除対象者認定に関する事務取扱要領 4. さいたま市生きがい活動支援通所事業実施要綱 5. さいたま市介護予防高齢者住環境改善支援事業補助金交付要綱 6. さいたま市重度要介護高齢者等寝具乾燥事業実施要綱 7. さいたま市高齢者世話付住宅(シルバーハウジング)生活援助員派遣事業実施要綱 8. さいたま市徘徊高齢者等探索サービス事業実施要綱 9. さいたま市長寿応援制度実施要綱 10. さいたま市介護ボランティア制度実施要綱 11. さいたま市生活援助員派遣事業実施要綱 12. さいたま市重度要介護高齢者紙おむつ等支給事業実施要綱 13. さいたま市生活支援ショートステイ事業実施要綱 14. さいたま市家族介護慰労金支給事業実施要綱 15. さいたま市高齢者福祉電話設置運営要綱 16. さいたま市ひとり暮らし高齢者等あんしんコールセンター相談事業実施要綱 17. さいたま市ひとり暮らし高齢者安否確認等事業実施要綱 18. さいたま市介護予防水中運動教室事業実施要綱 19. さいたま市重度要介護高齢者訪問理・美容サービス事業実施要綱 20. さいたま市若年性認知症活動支援事業実施要綱 21. さいたま市成年後見制度利用支援事業実施要綱 22. 地域支援事業実施要綱</p> | <p>保健福祉局福祉部高齢福祉課 ①法令上の根拠 さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第3項 老人福祉法第10条の4、第11条、第21条、第28条</p> | <p>事後</p> | |
| <p>平成29年2月10日</p> | <p>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7</p> | <p>②移転先における用途 1. 手当支給の認定 2. 住宅改修費支給の認定 3. 特別障害者控除等の認定 4. 自宅への送迎の認定 5. 住宅の改善をするための経費支給の決定 6. 寝具乾燥消毒等の認定 7. サービス利用者の認定 8. 高齢者の居場所を伝える小型端末機の貸与 9. 登録団体・対象者の認定 10. ボランティア活動対象者の認定 11. 生活援助員の派遣の認定 12. 紙おむつ等支給の認定 13. 老人ホーム等への短期入所の認定 14. 家族介護慰労金の支給の認定 15. 福祉電話の設置の認定 16. 緊急通報機器の設置の認定 17. サービス利用者の認定 18. 水中運動教室の参加者認定 19. 訪問理容サービスの認定 20. サービス利用者の認定 21. サービス利用者の認定 22. 事業対象者の認定 ③移転する情報 介護認定情報、介護保険料徴収関係情報、介護保険料賦課情報、介護保険施設情報 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</p> | <p>②移転先における用途 老人福祉法による福祉の措置に関する事務であつて主務省令で定めるもの 老人福祉法による費用の徴収に関する事務であつて主務省令で定めるもの ③移転する情報 介護認定情報、介護給付情報 ④移転する情報の対象となる本人の数 1万人未満 以下省略</p> | <p>事後</p> | |
| <p>平成29年4月1日</p> | <p>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8</p> | | <p>財政局債権整理推進部収納対策課 ①法令上の根拠 さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項(条例改正予定) 国税徴収法第141条 地方税法第331条第6項 ②移転先における用途 地方税の滞納整理及び滞納処分事務遂行のため ③移転する情報 介護保険料徴収関係情報 ④移転する情報の対象となる本人の数 10万人以上100万人未満 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 紙 ⑦時期・頻度 都度</p> | <p>事前</p> | <p>重要な変更</p> |
| <p>平成29年4月1日</p> | <p>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9</p> | | <p>子ども未来局子ども育成部青少年育成課 ①法令上の根拠 さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項(条例改正予定) ②移転先における用途 放課後児童健全育成事業保護者負担金の滞納整理及び滞納処分事務遂行のため ③移転する情報 介護保険料徴収関係情報 ④移転する情報の対象となる本人の数 10万人以上100万人未満 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 紙 ⑦時期・頻度 都度</p> | <p>事前</p> | <p>重要な変更</p> |

| | | | | | |
|------------|---|---|--|----|------------|
| 平成29年4月1日 | II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先10 | | 子ども未来局幼児未来部保育課 ①法令上の根拠 さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項(条例改正予定) ②移転先における用途 保育施設等利用者負担額の滞納整理及び滞納処分事務遂行のため ③移転する情報 介護保険料徴収関係情報 ④移転する情報の対象となる本人の数 10万人以上100万人未満 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 紙 ⑦時期・頻度 都度 | 事前 | 重要な変更 |
| 平成29年2月10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11 | | 保健福祉局保健部疾病予防対策課 ①法令上の根拠 さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第3項 ②移転先における用途 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による費用の負担又は療養費の支給に関する事務 ③移転する情報 介護保険資格情報、介護保険給付関係情報 ④移転する情報の対象となる本人の数 10万人以上100万人未満 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 紙 ⑦時期・頻度 都度 | 事後 | 主務省令の改正により |
| 平成29年2月10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12 | | 保健福祉局保健部疾病予防対策課 ①法令上の根拠 さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第3項 ②移転先における用途 難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの ③移転する情報 介護保険資格情報、介護保険給付関係情報 ④移転する情報の対象となる本人の数 10万人以上100万人未満 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 紙 ⑦時期・頻度 都度 | 事後 | 主務省令の改正により |
| 平成29年2月10日 | 別紙 番号法第19条第7号別表第2に定める事務 | | 番号法第19条第7号別表第2に定める事務(提供先 32件一覽) | 事後 | 主務省令の改正により |
| 平成29年2月10日 | VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日 | 平成26年12月5日 | 平成28年10月1日 | 事後 | |
| 平成29年2月10日 | VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見聴取 ②実施日・期間 | 平成27年1月9日(金)から平成27年2月10日(火)まで | 平成28年11月21日(月)から平成28年12月20日(火)まで | 事後 | |
| 平成29年2月10日 | VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見聴取 ④主な意見の内容 | III、IVのリスク対策を見ると「十分である」が多いが、介護保険に関する事務に関して特に力を入れるべきところがあるはずではないか。 | 改訂版(素案)は良く纏められているので全体として申し分はない。 リスク対策として具体的内容が掲げられている事項はいずれも大切であり、特に力を入れていることは適切である。教育(研修)と啓発を積極的に実施して人材の質の向上を図っていただきたい。 同一部署に長く配置すると仕事に精通するメリットがある反面マンネリになるマイナスもあるので、適切な時期の異動はリスク対策の一つである。 職場の上司のチェックとコミュニケーションが日常的におこなわれていることが、秘密漏洩等の事故防止に役立つものであるから留意しておくことである。 職場における些細なことが重大な事故防止に有効であることも認められるのであることを銘記すべきである。 介護に係る個人情報の目指すものは、利用者の福祉、幸福の実現にあることを肝に銘じてこの崇高な職務に誇りを抱いて従事することにより、情報漏洩とか利己心という邪心が起きたらこの理念を想起して邪心を払いのけることである。 | 事後 | |

| | | | | | |
|------------|---|---|---|----|--|
| 平成29年2月10日 | VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見聴取⑤評価書への反映 | IIIのリスク対策「リスク4・入手の際に特定個人情報 が漏えい・紛失するリスク」につきまして、「申請書等 を管轄区以外の窓口で受領した場合で管轄区に申 請書類を送付する場合、送付する者は、送付簿 に送達者氏名・送付書類の名称・部数・内容を記入 し、受領した者は、送付物を確認した後送達簿に 受領した旨を記載し誤配送防止をする。」を加筆しま した。 IVのその他リスク対策「2・従業者に対する教育・啓 発」につきまして、「(5)所属長は部署の職員に対 し、年に1回又は必要に応じて情報漏えいのリスク 対策に関する研修等を実施する。」(6)所属長は 部署の職員及び認定調査員並びに徴収員に対して 持ち出し書類の管理教育を実施する。」を加筆し、 「十分に行っている」から「特に力を入れている」に変 更しました。 | | 事後 | |
| 平成29年2月10日 | VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日 | 平成27年3月18日(水) | 平成29年1月25日(水) | 事後 | |
| 平成29年2月10日 | VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ③結果 | | 「特定個人情報保護評価書(事務の名称 介護 保険に関する事務)」について、審議の結果、 適当であると認められた。なお、評価書記載の リスク対策の進捗状況等について、今後におい ても報告することを求められた。 | 事後 | |
| 平成29年2月10日 | 公表日 | | 平成29年2月10日 | 事後 | |
| 平成29年4月14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 | (1)～(5)省略 | (1)～(5)省略 (6)お知らせ機能:各業務で管理するお知らせ 送付先情報を受領し、お知らせする内容ととも に中間サーバーへ送信する。中間サーバーより お知らせ情報の開封状況、回答結果を受信 する。指定したお知らせ情報の取消要求を中間 サーバーへ送信する。 | 事後 | |
| 平成29年4月14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3 | (1)～(10)省略 | (1)～(10)省略 (11)お知らせ機能 お知らせ情報送信、お知らせ情報状況確認、お 知らせ情報取消 (12)自己情報提供機能 自己情報提供状況及び提供内容の確認 | 事後 | |
| 平成29年4月14日 | II 特定個人情報ファイルの 概要 4. 特定個人情報ファイルの 取扱いの委託 委託事項4 | 委託事項4 番号連携サーバ、連携基盤システム等に関するシ ステム保守及びハードウェア保守 ①、②、③略 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 専用線 | 委託事項4 統合基盤システム(中間サーバー、総合宛名シ ステム、番号連携サーバ、連携基盤システム (庁内連携システム)に関するシステム保守及 びハードウェア保守 ①、②、③略 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 その他(提供しない) | 事後 | |
| 平成29年4月14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2①法令上の根拠 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2 項(条例改正予定) (省略) | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4 条第2項 (省略) | 事後 | |
| 平成29年4月14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3①法令上の根拠 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2 項及び第4条第3項(条例改正予定) (省略) | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4 条第2項及び第4条第3項 (省略) | 事後 | |
| 平成29年4月14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5①法令上の根拠 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2 項及び第4条第3項(条例改正予定) (省略) | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4 条第2項及び第4条第3項 (省略) | 事後 | |
| 平成29年4月14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8①法令上の根拠 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2 項(条例改正予定) (省略) | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4 条第2項(省略) | 事後 | |
| 平成29年4月14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9①法令上の根拠 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2 項(条例改正予定) (省略) | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4 条第2項(省略) | 事後 | |

| | | | | | |
|-------------|---|---|--|----|-----------------|
| 平成29年4月14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10①法令上の根拠 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項(条例改正予定) (省略) | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項(省略) | 事後 | |
| 平成29年4月14日 | III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク4: 入手の際に特定個人情報 が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容 | (省略) | (省略) 介護保険システム使用時は操作者の二要素認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステムで制御する。 | 事後 | |
| 平成29年4月14日 | III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク2: 権限のない者入(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 ユーザー認証の管理 具体的な管理方法 | 介護保険システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 (省略) | 介護保険システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワード、生体情報による二要素認証を行っている。 (省略) | 事後 | |
| 平成29年4月14日 | III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク2: 権限のない者入(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 | (省略) | (省略) ユーザーIDとパスワード、生体情報による二要素認証を行っている。 | 事後 | |
| 平成29年4月14日 | III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク リスクに対する措置の内容 | (省略) 【職員端末】 職員端末においては、極力個人番号をエクセルファイルなどに保存しないようしている。(「その他の電子ファイル」の作成を極力行わない) (省略) | (省略) 【職員端末】 職員端末においては、極力個人番号をエクセルファイルなどに保存しないようしている。(「その他の電子ファイル」の作成を極力行わない) システム端末からデータが持出しできないよう制御している。 データの操作について操作記録を残す。 (省略) | 事後 | |
| 平成29年11月10日 | I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ①部署 | 保健福祉局福祉部介護保険課 | 保健福祉局長寿応援部介護保険課 | 事後 | |
| 平成29年11月10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7 | 保健福祉局福祉部高齢福祉課 | 保健福祉局長寿応援部高齢福祉課 | 事後 | |
| 平成29年11月10日 | V 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 | 保健福祉局福祉部介護保険課 (省略) | 保健福祉局長寿応援部介護保険課 (省略) | 事後 | |
| 平成30年6月20日 | 公表日 | 平成29年11月10日 | 平成30年6月20日 | 事後 | |
| 平成30年6月20日 | I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取扱う事務 ②事務の概要 | (略) (5)保険者事務共同処理業務 高額医療合算介護(予防)サービス費等の事務に個人番号を利用し、当市の介護保険と国民健康保険の給付情報に関する名寄せを行う。 ※当市では、「(5)保険者事務共同処理業務」について、国民健康保険団体連合会(国保連合会)に委託をして事務を実施しており、国保連合会が当該事務を実施するにあたって、個人番号が記載された「受給者異動連絡票(訂正時には訂正連絡票)」を提供する。 (略) | (略) (5)保険者事務共同処理業務 高額医療合算介護(予防)サービス費等の事務に個人番号を利用し、当市の介護保険と国民健康保険等の給付情報に関する名寄せを行う。 ※当市では、「(5)保険者事務共同処理業務」について、国民健康保険団体連合会(国保連合会)に委託をして事務を実施しており、国保連合会が当該事務を実施するにあたって、個人番号が記載された「受給者異動連絡票(訂正時には訂正連絡票)」を提供する。 (略) | 事前 | 委託事項の整理に伴う文言の修正 |
| 平成30年6月20日 | (別添1)事務内容 | 番号連携サーバ、中間サーバーを経由しない個人情報を含む情報照会の流れ | 削除 | 事前 | |
| 平成30年6月20日 | II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項7 | 保険者事務共同処理業務 (高額医療合算介護(予防)サービス費等算定業務) | 保険者事務共同処理業務 | 事前 | 委託事項の整理に伴う文言の修正 |
| 平成30年6月20日 | II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項7 ①委託内容 | 高額医療合算介護(予防)サービス費等について、当市は国保連合会に対して、個人番号を利用した被保険者向け勧奨通知作成の事務を委託する。 | 高額医療合算介護(予防)サービス費等について、当市は国保連合会に対して、個人番号を利用した被保険者向け勧奨通知作成の事務、および高額障害福祉サービス費等給付費について、介護保険利用者負担額の情報提供事務を委託する。 | 事前 | 委託事項の整理に伴う文言の修正 |

| | | | | | |
|------------|--|--|---|----|-----------------------------|
| 平成30年6月20日 | 別紙 番号法第19条第7号 別表第2に定める事務 項番二十六 情報提供先 | 都道府県知事 | 都道府県知事等 | 事後 | 誤字・脱字による修正のため、重要な変更該当しない |
| 平成30年6月20日 | 別紙 番号法第19条第7号 別表第2に定める事務 項番四十二 情報提供先 | 市町村長又は国民健康保険組合 | 市町村長又は国民健康保険組合 | 事後 | 誤字・脱字による修正のため、重要な変更該当しない |
| 平成30年6月20日 | 別紙 番号法第19条第7号 別表第2に定める事務 項番四十三 情報提供先 | 市町村長又は国民健康保険組合 | 市町村長又は国民健康保険組合 | 事後 | 誤字・脱字による修正のため、重要な変更該当しない |
| 平成30年6月20日 | 別紙 番号法第19条第7号 別表第2に定める事務 項番百十七 | 百十七 | (百十七) | 事前 | 未施行の改正規定であるため |
| 平成30年6月20日 | 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 | (1) データセンターにおける措置 サーバ室と、データプログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の過半媒体を保管する保管室は、他の部屋と区別して専用の部屋とする。 | (1) データセンターにおける措置 サーバ室と、データプログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋と区別して専用の部屋とする。 | 事後 | 誤字・脱字による修正のため、重要な変更該当しない |
| 平成30年6月20日 | 1 基本情報 7. 評価実施期間における担当部署 ②所属長の名前 | 課長 緑川 誠一郎 | 介護保険課長 | 事後 | |
| 平成30年6月20日 | 別紙 番号法第19条第7号 別表第2に定める事務 項番一 情報提供先 | 省令 | 主務省令 | 事後 | 誤字・脱字による修正のため、重要な変更該当しない |
| 平成30年6月20日 | 別紙 番号法第19条第7号 別表第2に定める事務 項番八 情報提供先 | 里親の認定、養育里親の登録又は障害児入所給付費 | 養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は | 事後 | 誤字・脱字による修正のため、重要な変更該当しない |
| 平成30年6月20日 | 別紙 番号法第19条第7号 別表第2に定める事務 項番五十六の二 情報提供先 | 第五十六の二 | 第五十六の二 | 事後 | 誤字・脱字による修正のため、重要な変更該当しない |
| 令和元年10月11日 | 1 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 ①システムの名称 | | システム7 埼玉県市町村電子申請サービス | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |
| 令和元年10月11日 | 1 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 ②システムの機能 | | ①申請受付機能(市民向け): 介護保険の申請手続等をインターネットを経由して電子的に受け付ける。 ②申請状態確認機能(市民向け): 申請手続等の処理状況を確認する。 ③申請審査機能(行政向け): 申請手続等の審査を行う。 ④結果通知機能(行政向け): 申請手続等の受理や記載不備の訂正指示の通知等を行う。 | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |
| 令和元年10月11日 | 1 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 ③他のシステムとの接続 | | その他(LGWAN) | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |
| 令和元年10月11日 | 1 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 (別添1)事務内容 | | 電子申請システムからの情報の流れを追加 | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |
| 令和元年10月11日 | 1 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 (別添1)事務内容 | | (7)電子申請の受理 ⑩申請者から電子申請機能を通じて提出された申請データを紙に印刷して受理する。 | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法 | 紙、電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)、専用線、庁内連携システム | 紙、電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)、専用線、庁内連携システム、その他(埼玉県市町村電子申請サービス) | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | その他 | その他(提供しない) | 事後 | 誤字・脱字による修正のため、重要な変更該当しない |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 | NWセンターに関するデータセンター管理業務 | データセンターに関する管理業務 | 事後 | データセンターの統合による |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ⑥委託先名 | 東日本電信電話株式会社 | AGS株式会社 | 事後 | データセンターの統合による |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 | 機器設置拠点に関するデータセンター管理業務 | 保険者事務共同処理業務 | 事後 | データセンターの統合による事項の削除に伴う番号の繰上げ |

| | | | | | |
|------------|---|---|---|----|-----------------------------|
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ①委託内容 | データセンターにおいて、セキュリティ管理機器、環境監視機器等を設置・稼働の管理、入退室管理、データバックアップ(※データセンター事業者はファイル操作を実施しないため②③記載なし) | 高額医療合算介護(予防)サービス費等について、当市は国保連合会に対して、個人番号を利用した被保険者向け勧奨通知作成の事務、および高額障害福祉サービス費等給付費について、介護保険利用者負担額の情報提供事務を委託する。 | 事後 | データセンターの統合による事項の削除に伴う番号の繰上げ |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | | 特定個人情報ファイルの一部 | 事後 | データセンターの統合による事項の削除に伴う番号の繰上げ |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の数 | | 1万人以上10万人未満 | 事後 | データセンターの統合による事項の削除に伴う番号の繰上げ |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲 | | 事業対象者及び認定を受けた第一号被保険者及び第二号被保険者。 | 事後 | データセンターの統合による事項の削除に伴う番号の繰上げ |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性 | | 当該委託業務は、事業対象者及び要介護(要支援)認定者の介護給付費等明細書等を用いて、事務を行うため妥当である。 | 事後 | データセンターの統合による事項の削除に伴う番号の繰上げ |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ③委託先における取扱者数 | | 10人以上50人未満 | 事後 | データセンターの統合による事項の削除に伴う番号の繰上げ |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | 専用線、その他 | 専用線 | 事後 | データセンターの統合による事項の削除に伴う番号の繰上げ |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ⑤委託先名の確認方法 | さいたま市ホームページ等で確認できる。 | 介護保険法により委託先は限定されている。 | 事後 | データセンターの統合による事項の削除に伴う番号の繰上げ |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ⑥委託先名 | NTTコミュニケーションズ株式会社 | 埼玉県国民健康保険団体連合会 | 事後 | データセンターの統合による事項の削除に伴う番号の繰上げ |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ⑦再委託の有無 | 再委託しない | 再委託する | 事後 | データセンターの統合による事項の削除に伴う番号の繰上げ |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ⑧再委託の許諾方法 | | 再委託の必要がある場合は、あらかじめ委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性、再委託する業務内容及び再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾する。 | 事後 | データセンターの統合による事項の削除に伴う番号の繰上げ |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ⑨再委託事項 | | 埼玉県国民健康保険団体連合会の使用するシステムに関する処理業務 | 事後 | データセンターの統合による事項の削除に伴う番号の繰上げ |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項7 | 保険者事務共同処理業務 | 埼玉県市町村電子申請サービス提供業務 | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項7 ①委託内容 | 高額医療合算介護(予防)サービス費等について、当市は国保連合会に対して、個人番号を利用した被保険者向け勧奨通知作成の事務、および高額障害福祉サービス費等給付費について、介護保険利用者負担額の情報提供事務を委託する。 | 埼玉県市町村電子申請サービスの提供を行うにあたり、必要な範囲で特定個人情報ファイルの取扱いを委託 | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |

| | | | | | |
|------------|--|--|---|----|-------------------------|
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項7 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の数 | 1万人以上10万人未満 | 10万人以上100万人未満 | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項7 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人範囲 | 事業対象者及び認定を受けた第一号被保険者及び第二号被保険者。 | 埼玉県市町村電子申請サービスにより、介護保険の申請手続き等を行う者 | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項7 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性 | 当該委託業務は、事業対象者及び要介護(要支援)認定者の介護給付費等明細書等を用いて、事務を行うため妥当である。 | 介護ワンストップサービスを実施するため、電子申請システムを委託の対象にする必要がある | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項7 ⑤委託先名の確認方法 | 介護保険法により委託先は限定されている。 | 委託先が決定した際には、入札結果として公表している。 | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項7 ⑥委託先名 | 埼玉県国民健康保険団体連合会 | 株式会社エヌ・ティ・ティ・データ関西 | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項7 ⑧再委託の許諾方法 | 再委託の必要がある場合は、あらかじめ委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性、再委託する業務内容及び再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾する。 | 承諾願等の提出により審査 | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項7 ⑨再委託事項 | 埼玉県国民健康保険団体連合会の使用するシステムに関する処理業務 | 様式作成研修及び管理者研修の実施 | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |
| 令和元年10月11日 | II ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法 | <p>〈さいたま市における措置〉 磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉砕等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。</p> <p>紙帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。</p> <p>〈中間サーバー・プラットフォームにおける措置〉 特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出せないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> | <p>〈さいたま市における措置〉 磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉砕等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。</p> <p>紙帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。</p> <p>〈中間サーバー・プラットフォームにおける措置〉 特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出せないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p>LGWAN接続端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に出力後、速やかに完全消去する。</p> | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |
| 令和元年10月11日 | III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手リスク1: 目的外の入手が行われるリスク 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容 | 対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号が表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。他システムへ情報連携するファイルについては、個人番号が含まれない形式とする。 | 対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号が表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。他システムへ情報連携するファイルについては、個人番号が含まれない形式とする。住民が埼玉県市町村電子申請サービスの画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。 | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|--|-----------|--------------------------------|
| <p>令和元年10月11日</p> | <p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容</p> | <p>アクセスした際にはアクセスログに残された内容から処理目的を認識できる。</p> | <p>アクセスした際にはアクセスログに残された内容から処理目的を認識できる。 住民が埼玉県市町村電子申請サービスから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 埼玉県市町村電子申請サービスの画面の誘導において住民に何の手続きを探し電子申請をしたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施していただけるよう措置を講じている。</p> | <p>事前</p> | <p>介護ワンストップサービスの事務の運用開始による</p> |
| <p>令和元年10月11日</p> | <p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手リスク3: 入手した特定個人情報が入手の際の本人確認の措置の内容</p> | <p>①本人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条(本人確認の措置)、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施行令(平成26年政令第155号)(以下「番号法政令」という。) ②代理人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条、番号法政令第12条第2項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、代理人の個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等による確認のほか、代理人が税理士である場合には、番号法施行規則第9条2項等の規定に基づき、税務代理権限証書と税理士名簿に記載されている事項等を確認するなどの方法により行う。</p> | <p>①本人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条(本人確認の措置)、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施行令(平成26年政令第155号)(以下「番号法政令」という。) ②代理人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条、番号法政令第12条第2項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、代理人の個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等による確認のほか、代理人が税理士である場合には、番号法施行規則第9条2項等の規定に基づき、税務代理権限証書と税理士名簿に記載されている事項等を確認するなどの方法により行う。 ③電子申請を利用する場合 被保険者等が埼玉県市町村電子申請サービスから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データをさいたま市が受領した際は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。</p> | <p>事前</p> | <p>介護ワンストップサービスの事務の運用開始による</p> |
| <p>令和元年10月11日</p> | <p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手リスク3: 入手した特定個人情報が入手の際の本人確認の措置の内容</p> | <p>①本人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条、番号法政令第12条第1項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等による確認のほか、番号法施行規則第3条3項(第1条第3項を準用)の規定に基づき確認する。 ②代理人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条、番号法政令第12条第2項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、代理人の個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等による確認のほか、代理人が税理士である場合には、番号法施行規則第9条2項等の規定に基づき、税務代理権限証書と税理士名簿に記載されている事項等を確認するなどの方法により行う。 ③個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村住基CSにおいて職員が本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。</p> | <p>①本人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条、番号法政令第12条第1項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等による確認のほか、番号法施行規則第3条3項(第1条第3項を準用)の規定に基づき確認する。 ②代理人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条、番号法政令第12条第2項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、代理人の個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等による確認のほか、代理人が税理士である場合には、番号法施行規則第9条2項等の規定に基づき、税務代理権限証書と税理士名簿に記載されている事項等を確認するなどの方法により行う。 ③個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村住基CSにおいて職員が本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。 ④電子申請を利用する場合 埼玉県市町村電子申請サービスからの申請については、被保険者等が個人番号付電子申請データを送信するため、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領したさいたま市は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、個人番号の真正性を確認する。</p> | <p>事前</p> | <p>介護ワンストップサービスの事務の運用開始による</p> |

| | | | | | |
|------------|--|---|--|----|-------------------------|
| 令和元年10月11日 | <p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策</p> <p>2. 特定個人情報の入手リスク3: 入手した特定個人情報と不正な個人情報が混同するリスク</p> <p>特定個人情報の正確性確保の措置の内容</p> | <p>入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。</p> <p>職員にて収集した情報に基づいて、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。</p> <p>入力作業員、審査作業員、決裁作業員を分担して入力ミスを軽減する。</p> | <p>入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。</p> <p>職員にて収集した情報に基づいて、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。</p> <p>入力作業員、審査作業員、決裁作業員を分担して入力ミスを軽減する。</p> <p>埼玉県市町村電子申請サービスへの個人番号の入力時には、チェックデジット等の機能により、不正な個人番号が入力されないようになっている。また、個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。</p> | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |
| 令和元年10月11日 | <p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策</p> <p>3. 特定個人情報の使用リスク3: 従業員が事務外で使用するリスク</p> <p>リスクに対する措置の内容</p> | <p>特定個人情報の提供は、法令等の規定がある場合以外は認められない旨を職員等に周知する。</p> <p>個人情報保護・情報セキュリティに関する研修会全職員を受講対象として年1回実施し、業務外利用の禁止等について徹底する。</p> <p>非正規職員・委託先等の職員以外の従業員については、契約時に業務上知り得た情報の業務外利用の禁止に関する条項を含む承諾書に署名をする。</p> <p>アクセス記録管理を行っており、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑止している。</p> | <p>特定個人情報の提供は、法令等の規定がある場合以外は認められない旨を職員等に周知する。</p> <p>個人情報保護・情報セキュリティに関する研修会全職員を受講対象として年1回実施し、業務外利用の禁止等について徹底する。</p> <p>非正規職員・委託先等の職員以外の従業員については、契約時に業務上知り得た情報の業務外利用の禁止に関する条項を含む承諾書に署名をする。</p> <p>アクセス記録管理を行っており、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑止している。</p> <p>埼玉県市町村電子申請サービスへアクセスできる端末を制限する。</p> | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |
| 令和元年10月11日 | <p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策</p> <p>3. 特定個人情報の使用リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク</p> <p>リスクに対する措置の内容</p> | <p>特定個人情報の提供は、法令等の規定がある場合以外は認められない旨を職員等に周知する。</p> <p>【職員端末】 職員端末においては、極力個人番号をエクセルファイルなどに保存しないようになっている。「その他の電子ファイル」の作成を極力行わない システム端末からデータが持出しできないよう制御している。 データの操作について操作記録を残す。</p> <p>【サーバ】 バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンタでの作業に限定されている。 システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。</p> | <p>特定個人情報の提供は、法令等の規定がある場合以外は認められない旨を職員等に周知する。</p> <p>【職員端末】 職員端末においては、極力個人番号をエクセルファイルなどに保存しないようになっている。「その他の電子ファイル」の作成を極力行わない システム端末からデータが持出しできないよう制御している。 データの操作について操作記録を残す。</p> <p>【サーバ】 バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンタでの作業に限定されている。 システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。</p> <p>【電子申請データ受取用LGWAN端末】 埼玉県市町村電子申請サービスから取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN接続端末への保存等ができるようシステム的に制御する。</p> | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |
| 令和元年10月11日 | <p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策</p> <p>7. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク</p> <p>⑥技術的対策</p> | <p>1 データセンタにおける措置 (1)コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 (2)不正な外部からのアクセスについてはファイヤーウォールで遮断する。</p> <p>2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1)中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 (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、ウイルスパターンファイルの更新を行う。 (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。</p> | <p>1 データセンタにおける措置 (1)コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 (2)不正な外部からのアクセスについてはファイヤーウォールで遮断する。</p> <p>2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1)中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 (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、ウイルスパターンファイルの更新を行う。 (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。</p> <p>3 電子申請受取用LGWAN端末における措置 ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新をしている。 また、埼玉県市町村電子申請サービスとさいたま市との間は、LGWAN、VPN等の回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、外部への漏えい等が起らないようになっている。</p> | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |

| | | | | | |
|------------|---|---|--|----|----------------------------------|
| 令和元年10月11日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク リスクに対する措置の内容 | 個人情報については、随時、本人確認等を行い、変更があればその都度データを修正している。 | 個人情報については、随時、本人確認等を行い、変更があればその都度データを修正している。 LGWAN接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。 | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |
| 令和元年10月11日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク 消去手順 手順内容 | (1) 保存期間を経過したデータベースに格納された特定個人情報については、介護保険システムの処理にて消去する。 (2) 磁気ディスクの廃棄は、要領・手順書等に基づき、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉砕等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにし、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。 (3) 紙帳票の廃棄は、要領・手順書等に基づき、裁断及び溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。 | (1) 保存期間を経過したデータベースに格納された特定個人情報については、介護保険システムの処理にて消去する。 (2) 磁気ディスクの廃棄は、要領・手順書等に基づき、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉砕等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにし、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。 (3) 紙帳票の廃棄は、要領・手順書等に基づき、裁断及び溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。 (4) LGWAN接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 | 事前 | 介護ワンストップサービスの事務の運用開始による |
| 令和元年10月11日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去、⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか | 2)発生なし | 1)発生あり | 事後 | 評価実施機関における特定個人情報に関する重大事故の発生による変更 |
| 令和元年10月11日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去、⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか その内容 | - | 市に紙で提出された特定個人情報を含む給与支払報告書等の課税資料のデータ入力業務の委託において、委託先が市の許諾を得ることなく再委託したもの(別添のとおり)。 | 事後 | 評価実施機関における特定個人情報に関する重大事故の発生による変更 |
| 令和元年10月11日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去、⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか 再発防止策の内容 | - | 特定個人情報を取り扱う業務を委託する場合には、契約締結時に再委託の予定の有無について委託先から書面で報告を求めるとともに、原則として作業実施期間中に委託先の作業実施場所へ立ち入り調査を行う。(立入調査の実施が困難である場合は、委託先が作成した報告書等を確認する。) | 事後 | 評価実施機関における特定個人情報に関する重大事故の発生による変更 |
| 令和元年10月11日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目 | | 特定個人情報ファイル記録項目を追加 | 事後 | |
| 令和元年10月11日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール 委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法 | 【ルールの内容】 他者(再委託先)への特定個人情報の提供の際には、再委託の必要性、再委託先での管理方法、セキュリティ管理体制等の報告を受け、問題がない場合に限り承認している。 【ルール遵守の確認方法】 委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、必要があれば当市職員が現地調査している。 | 【ルールの内容】 他者(再委託先)への特定個人情報の提供の際には、再委託の必要性、再委託先での管理方法、セキュリティ管理体制等の報告を受け、問題がない場合に限り承認している。 【ルール遵守の確認方法】 委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させ、運用状況に関しては、立ち入り調査を行うか、報告書を提出させる。 | 事後 | さいたま市情報セキュリティに関する委託管理基準の改定に伴うもの |
| 令和元年10月11日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルール ルール内容及びルール遵守の確認方法 | 【ルールの内容】 契約書において、業務委託が終了した場合、委託元の指示に従い、委託元の責任と負担において個人情報を委託元に返還、破壊若しくは消去しなければならない旨を規定している。 【ルール遵守の確認方法】 委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて、破壊、消去の方法、完了日等報告させ、必要があれば当市職員が現地調査することも可能とする。 | 【ルールの内容】 契約書において、業務委託が終了した場合、委託元の指示に従い、委託元の責任と負担において個人情報を委託元に返還、破壊若しくは消去しなければならない旨を規定している。 【ルール遵守の確認方法】 委託契約の報告条項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて、破壊、消去の方法、完了日等報告させ、運用状況に関しては、立ち入り調査を行うか、報告書を提出させる。 | 事後 | さいたま市情報セキュリティに関する委託管理基準の改定に伴うもの |

| | | | | | |
|------------|---|--|--|----|---------------------------------|
| 令和元年10月11日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規定の内容 | 目的外利用の禁止 特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 特定個人情報の提供先の限定 情報漏洩を防ぐための保管管理 情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる。 保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する。 個人情報の取扱いについて四半期に一度チェックを行った上でその報告をする。 必要に応じて、本市が委託先の視察・監査を行うことができる。 | 目的外利用の禁止 特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 特定個人情報の提供先の限定 情報漏洩を防ぐための保管管理 情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる。 保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する。 個人情報の取扱いについて四半期に一度チェックを行った上でその報告をする。 運用状況に関して立ち入り調査を行うか、報告書を提出させる。 | 事後 | さいたま市情報セキュリティに関する委託管理基準の改定に伴うもの |
| 令和元年10月11日 | Ⅰ 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務システム2 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 宛名システム等 庁内連携システム 既存住民基本台帳システム 税務システム その他 | 庁内連携システム 住民基本台帳ネットワークシステム 既存住民基本台帳システム 税務システム その他(番号連携サーバを利用する全てのシステム) | 事後 | |
| 令和元年10月11日 | Ⅰ 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務システム2 ③他のシステムとの接続 | 番号法第9条第1項 別表第1の68の項(主務省令事項を定める命令第50条第1項、第2項) さいたま市個人番号の利用に関する条例 第4条 | 番号法第9条第1項 別表第1の68の項(別表第一主務省令第50条第1項、第2項) さいたま市個人番号の利用に関する条例 第4条 | 事後 | 内容に変更はないため、重大な変更該当しない |
| 令和元年10月11日 | Ⅰ 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 | 1 別表第二における情報照会の根拠 番号法第19条第7号 別表第2 93の項、94の項 2 別表第二における情報提供の根拠 番号法第19条第7号 別表第2 1の項、2の項、3の項、4の項、5の項、6の項、8の項、11の項、12の項、17の項、22の項、26の項、30の項、33の項、39の項、42の項、43の項、56の2の項、58の項、61の項、62の項、80の項、81の項、87の項、90の項、94の項、95の項、97の項、108の項、109の項、117の項、119の項 | 1 別表第二における情報照会の根拠 番号法第19条第7号 別表第2 93の項、94の項 2 別表第二における情報提供の根拠 番号法第19条第7号 別表第2 1の項、2の項、3の項、4の項、5の項、6の項、8の項、11の項、17の項、22の項、26の項、30の項、33の項、39の項、42の項、43の項、56の2の項、58の項、61の項、62の項、80の項、81の項、87の項、90の項、94の項、95の項、97の項、108の項、109の項、117の項、120の項 | 事後 | 根拠法令の整理による修正のため、重要な変更該当しない |
| 令和元年10月11日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性 | 【本人又は世帯主あるいは本人の代理人からの書面からの入手】 介護保険法第12条第1項「第一号被保険者は、厚生労働省令で定めるところにより、被保険者の資格の取得及び喪失に関する事項その他必要な事項を市町村に届け出なければならない。」に従う。 【庁内連携により入手】 番号法第14条、14条第2項において個人番号利用事務実施者は他の個人番号利用事務等実施者に対して個人番号の提供を求めるとされている。このため介護保険事務において必要な時期に情報を入手するものである。 【地方公共団体情報システム機構からの入手】 番号法第14条第2項において明記されており、調査が必要になった都度入手する。 【情報提供ネットワークシステムにより入手】 番号法第19条第7号において明記されている。調査事務が必要になった都度、情報提供ネットワークシステムから入手する。 【他機関より入手】 介護保険法による特別徴収のため情報を入手するものである。 | 【本人又は世帯主あるいは本人の代理人からの書面からの入手】 介護保険法第12条第1項「第一号被保険者は、厚生労働省令で定めるところにより、被保険者の資格の取得及び喪失に関する事項その他必要な事項を市町村に届け出なければならない。」に従う。 【庁内連携により入手】 番号法第14条第1項において個人番号利用事務実施者は他の個人番号利用事務等実施者に対して個人番号の提供を求めるとされている。このため介護保険事務において必要な時期に情報を入手するものである。 【地方公共団体情報システム機構からの入手】 番号法第14条第2項において明記されており、調査が必要になった都度入手する。 【情報提供ネットワークシステムにより入手】 番号法第19条第7号において明記されている。調査事務が必要になった都度、情報提供ネットワークシステムから入手する。 【他機関より入手】 介護保険法による特別徴収のため情報を入手するものである。 | 事後 | 根拠法令の整理による修正 |
| 令和元年10月11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本人への明示 | 【本人又は世帯主あるいは本人の代理人からの書面からの入手】 被保険者、又は被保険者の属する世帯の世帯主からの届出時に使用目的を明示する。 【庁内連携により入手】 番号法第14条において、本人又は他の個人番号利用事務等実施者に対し個人番号の提供を求めるとあることから、さいたま市住民の個人番号について、住民記録システムより入手可能である。 【他機関より入手】 介護保険法において明示されている。 【地方公共団体情報システム機構からの入手】 番号法第14条第2項において、地方公共団体情報システム機構に対し機構保存確認情報の提供を求めるとある旨が規定され、市町村が地方公共団体情報システム機構から機構保存本人確認情報を入手することが明示されている。 【情報提供ネットワークシステムにより入手】 番号法第19条第7号において明示されている。 | 【本人又は世帯主あるいは本人の代理人からの書面からの入手】 被保険者、又は被保険者の属する世帯の世帯主からの届出時に使用目的を明示する。 【庁内連携により入手】 番号法第14条第1項において、本人又は他の個人番号利用事務等実施者に対し個人番号の提供を求めるとあることから、さいたま市住民の個人番号について、住民記録システムより入手可能である。 【他機関より入手】 介護保険法において明示されている。 【地方公共団体情報システム機構からの入手】 番号法第14条第2項において、地方公共団体情報システム機構に対し機構保存確認情報の提供を求めるとある旨が規定され、市町村が地方公共団体情報システム機構から機構保存本人確認情報を入手することが明示されている。 【情報提供ネットワークシステムにより入手】 番号法第19条第7号において明示されている。 | 事後 | 根拠法令の整理による修正 |

| | | | | | |
|------------|--|--|---|----|---------------------------------|
| 令和元年10月11日 | II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑤委託先の確認方法 | 委託先決定後の契約公報 | 委託先決定後に、契約公報又は市ホームページで公表している。 | 事後 | 表記を統一するため修正 |
| 令和元年10月11日 | II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑤委託先の確認方法 | 委託先決定後の契約公報 | 委託先決定後に、契約公報で公表している。 | 事後 | 表記を統一するため修正 |
| 令和元年10月11日 | II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑤委託先の確認方法 | 委託先が決定した際には、入札結果として公表している、 | 委託先決定後に、市ホームページで公表している。 | 事後 | 表記を統一するため修正 |
| 令和元年10月11日 | II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑤委託先の確認方法 | 委託先が決定後、市ホームページにて公表する。 | 委託先決定後に、市ホームページで公表している。 | 事後 | 表記を統一するため修正 |
| 令和元年10月11日 | II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ⑤委託先の確認方法 | さいたま市ホームページ等で確認できる。 | 委託先決定後に、市ホームページで公表している。 | 事後 | 表記を統一するため修正 |
| 令和元年10月11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 | 32件 | 31件 | 事後 | 根拠法令の整理による修正 |
| 令和元年10月11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6 ①法令上の根拠 | 住民基本台帳法(住基法)第7法 | 住民基本台帳法(住基法)第7条第10号の3 | 事後 | 根拠法令の整理による修正 |
| 令和元年10月11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11 | 保健福祉局保健部疾病予防対策課 | 保健福祉局保健所疾病予防対策課 | 事後 | 誤字脱字による修正 |
| 令和元年10月11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12 | 保健福祉局保健部疾病予防対策課 | 保健福祉局保健所疾病予防対策課 | 事後 | 誤字脱字による修正 |
| 令和元年10月11日 | 別紙 番号法第19条第7号別表第2に定める事務 項番一二 | | 削除 | 事後 | 根拠法令の整理による修正のため重大な変更該当しない |
| 令和元年10月11日 | 別紙 番号法第19条第7号別表第2に定める事務 項番(百十七) | (百十七) | 百十七 | 事前 | 令和元年10月に施行されるため |
| 令和元年10月11日 | 別紙 番号法第19条第7号別表第2に定める事務 項番百十九 | 百十九 | 百二十 | 事前 | 番号法の改正による修正 |
| 令和元年10月11日 | I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務システム4 ③他のシステムとの接続 | その他 | その他(連携基盤システムを経由して庁内連携する全てのシステム) | 事後 | |
| 令和元年10月11日 | I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務システム5 ③他のシステムとの接続 | その他 | その他(戸籍システム、コンビニ交付システム、番号連携サーバ) | 事後 | |
| 令和元年10月11日 | III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保 具体的な方法 | 委託先と同等のリスク対策を実施する。 | 委託先が再委託先に対して、情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているかの監督をしているか立ち入り調査を行うか、報告書を提出させる。 | 事後 | さいたま市情報セキュリティに関する委託管理基準の改定に伴うもの |
| 令和元年10月11日 | V 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 | 保健福祉局長寿応援部介護保険課 〒330-9588 埼玉県さいたま市浦和区常盤六丁目4番4号 048-829-1264 | 保健福祉局長寿応援部介護保険課 住所: 〒330-9588 埼玉県さいたま市浦和区常盤六丁目4番4号 電話番号: 048-829-1264 FAX番号: 048-829-1981 | 事後 | |
| 令和元年10月11日 | VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日 | 平成28年10月1日 | 平成31年4月1日 | 事後 | |

| | | | | | |
|------------|---|---|--|----|----------------------------|
| 令和元年10月11日 | VI 評価実施手続 2. 国民からの意見の聴取 ②実施日・期間 | 平成28年11月21日(月)から平成28年12月20日(火)まで | 令和元年7月1日(月)から令和元年8月1日(木)まで | 事前 | |
| 令和元年10月11日 | VI 評価実施手続 2. 国民からの意見の聴取 ④主な意見の内容 | 改訂版(素案)は良く纏められているので全体として申し分はない。 リスク対策として具体的内容が掲げられている事項はどれも大切であり、特に力を入れていることは適切である。教育(研修)と啓発を積極的に実施して人材の質の向上を図っていただきたい。 同一部署に長く配置すると仕事に精通するメリットがある反面マンネリになるマイナスもあるので、適切な時期の異動はリスク対策の一つである。 職場の上司のチェックとコミュニケーションが日常的におこなわれていることが、秘密漏洩等の事故防止に役立つものであるから留意しておくことである。 職場における些細なことが重大な事故防止に有効であることも認められるのであることを銘記すべきである。 介護に係る個人情報の目指すものは、利用者の福祉、幸福の実現にあることを肝に銘じてこの崇高な職務に誇りを抱いて従事することにより、情報漏洩とか利己心という邪心が起きたらこの理念を想起して邪心を払いのけることである。 | ・特定個人情報の保管、削除について、再委託の場合に情報の漏洩事故が発生している事実を鑑み再発防止の為に十分対策を講じているというが、再委託の場合には徹底したリスク管理措置をするとともに原因究明をして二度と同様の事故が起こらないようにしなければならない。 委託契約にあたって、許諾を得ないで再委託したときのペナルティーを厳しくして厳格に運用することが必要である。 ・マイナンバー制度を廃止するよう国に警告すべきである。 | 事前 | |
| 令和元年10月11日 | VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日 | 平成29年1月25日(水) | 令和元年9月(予定) | 事前 | |
| 令和元年10月11日 | VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ③結果 | 「特定個人情報保護評価書(事務の名称 介護保険に関する事務)」について、審議の結果、適当であると認められた。なお、評価書記載のリスク対策の進捗状況等について、今後においても報告することを求められた。 | | 事前 | |
| 令和元年10月11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 | (略) ※当市では、「(5)保険者事務共同処理業務」について、国民健康保険団体連合会(国保連合会)に委託して事務を実施しており、国保連合会が当該事務を実施するにあたって、個人番号が記載された「受給者異動連絡票(訂正時には訂正連絡票)」を提供する。 (略) | (略) ※本市では、「(5)保険者事務共同処理業務」について、国民健康保険団体連合会(国保連合会)に委託して事務を実施しており、国保連合会が当該事務を実施するにあたって、個人番号が記載された「受給者異動連絡票(訂正時には訂正連絡票)」を提供する。 (略) | 事後 | 誤字・脱字による修正のため、重要な変更等に該当しない |
| 令和元年10月11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 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項及び第4条第3項 (1) 地方税法第七百三条の4、さいたま市国民健康保険条例 (2) 国民健康保険法第57条の3 (3) 地方税法施行令第56条の89の2 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項及び第4条第3項 (1) 地方税法第703条の4、さいたま市国民健康保険条例 (2) 国民健康保険法第57条の3 (3) 地方税法施行令第56条の89の2 | 事後 | |
| 令和元年10月11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⑤ ①法令上の根拠 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項及び第4条第3項 生活保護法第19条、24条、25条、26条、77条、78条 | さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項及び第4条第3項 生活保護法第19条、第24条、第25条、第26条、第77条、第78条 | 事後 | |
| 令和元年10月11日 | III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク3: 入手した特定個人情報情報が不正確であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容 | ②代理人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条、番号法政令第12条第2項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、代理人の個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等による確認のほか、代理人が税理士である場合においては、番号法施行規則9条2項等の規定に基づき、税務代理権限証書と税理士名簿に記録されている事項等を確認するなどの方法により行う。 | ②代理人から個人番号の提供を求める場合 番号法第16条、番号法政令第12条第2項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、代理人の個人番号カード、通知カードと運転免許証又は旅券等による確認のほか、代理人が税理士である場合においては、番号法施行規則9条第2項等の規定に基づき、税務代理権限証書と税理士名簿に記録されている事項等を確認するなどの方法により行う。 | 事後 | |
| 令和元年10月11日 | VI 評価実施手続 2. 国民からの意見の聴取 ⑤評価書への反映 | | ・平成31年4月1日付けで、「さいたま市情報セキュリティに関する委託管理基準」の改定を行い、立入調査を原則化するなど、更なる安全管理措置が図られるよう徹底しているところであり、素案のままとした。 ・マイナンバー制度は既に運用が開始され、市民の利便性の向上や行政の効率化にも繋がっていることから、セキュリティ対策に万全を期しつつ、マイナンバー制度の運用に取り組んでいくこととし、素案のままとした。 | 事後 | |
| 令和元年10月11日 | VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日 | 平成29年1月25日(水) | 令和元年9月25日(水) | 事後 | |
| 令和元年10月11日 | VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ③結果 | 「特定個人情報保護評価書(事務の名称 介護保険に関する事務)」について、審議の結果、適当であると認められた。なお、評価書記載のリスク対策の進捗状況等について、今後においても報告することを求められた。 | 「特定個人情報保護評価書(事務の名称 介護保険に関する事務)」について、審議の結果、適当であると認められた。 | 事後 | |

| | | | | | |
|------------|--|--|--|----|-------------|
| 令和元年10月11日 | 公表日 | 平成30年6月20日 | 令和元年10月11日 | 事後 | |
| 令和2年1月1日 | II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先8 | 財政局債権整理推進部収納対策課 | 財政局税務部収納対策課 | 事前 | 組織改正による |
| 令和3年7月30日 | II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託時効1 ⑥委託先名 | 富士通株式会社 関東支社 | 富士通Japan株式会社 関東支社 | 事後 | 社名変更による修正 |
| 令和3年7月30日 | II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託時効2 ⑥委託先名 | 富士通株式会社 関東支社 | 富士通Japan株式会社 関東支社 | 事後 | 社名変更による修正 |
| 令和3年7月30日 | II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託時効4 ⑥委託先名 | 富士通株式会社 関東支社 | 富士通Japan株式会社 関東支社 | 事後 | 社名変更による修正 |
| 令和3年7月30日 | II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 | <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室への入室を厳重に管理する。 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。 | <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。 | 事後 | |
| 令和3年7月30日 | III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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 | <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> [略] (※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続き毎に情報照会者、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 | <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> [略] (※2)番号法の規定によ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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの | 事後 | |
| 令和3年7月30日 | III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 | (2)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データセンタに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施設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)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・プラットフォームをデータセンタに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施設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事前に申請し承認されていない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。 | 事後 | |
| 令和3年7月30日 | IV その他のリスク対策 2. 従業者に対する教育・啓発 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法 | 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。 (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。 | 2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 ①IPA(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。 | 事後 | |
| 令和3年9月1日 | I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※ ②法令上の根拠 | 1 別表第二における情報照会の根拠 番号法第19条第7号 別表第2 93の項、94の項 2 別表第二における情報提供の根拠 番号法第19条第7号 別表第2 1の項、2の項、3の項、4の項、5の項、6の項、8の項、11の項、17の項、22の項、26の項、30の項、33の項、39の項、42の項、43の項、56の2の項、58の項、61の項、62の項、80の項、81の項、87の項、90の項、94の項、95の項、97の項、108の項、109の項、117の項、120の項 | 1 別表第二における情報照会の根拠 番号法第19条第8号 別表第2 93の項、94の項 2 別表第二における情報提供の根拠 番号法第19条第8号 別表第2 1の項、2の項、3の項、4の項、5の項、6の項、8の項、11の項、17の項、22の項、26の項、30の項、33の項、39の項、42の項、43の項、56の2の項、58の項、61の項、62の項、80の項、81の項、87の項、90の項、94の項、95の項、97の項、108の項、109の項、117の項、120の項 | 事前 | 番号法の改正による修正 |
| 令和3年9月1日 | II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性 | 【情報提供ネットワークシステムにより入手】 番号法第19条第7号において明記されている。調査事務が必要になった都度、情報提供ネットワークシステムから入手する。 | 【情報提供ネットワークシステムにより入手】 番号法第19条第8号において明記されている。調査事務が必要になった都度、情報提供ネットワークシステムから入手する。 | 事前 | 番号法の改正による修正 |

| | | | | | |
|-----------|---|---|---|----|---|
| 令和3年9月1日 | II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1 | 番号法第19条第7号別表第2に定める情報照会者(別紙参照) | 番号法第19条第8号別表第2に定める情報照会者(別紙参照) | 事前 | 番号法の改正による修正 |
| 令和3年9月1日 | II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1 ①法令上の根拠 | 番号法第19条第7号別表第2 | 番号法第19条第8号別表第2 | 事前 | 番号法の改正による修正 |
| 令和3年9月1日 | II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1 ②提供先における用途 | 番号法第19条第7号別表第2に定める各事務(別紙参照) | 番号法第19条第8号別表第2に定める各事務(別紙参照) | 事前 | 番号法の改正による修正 |
| 令和4年6月10日 | I 基本情報 1. 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 ②システムの機能 | (3)情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを通じた照会により、各医療保険者及び各後期高齢者広域連合から、医療保険給付関係情報を取得し、表示する機能 情報提供ネットワークシステムを通じた照会により、市町村長から、地方税関係情報、生活保護情報、住民票関係情報、障害者福祉関係情報又は介護保険給付関係情報を取得し、表示する機能 情報提供ネットワークシステムを通じた照会により、厚生労働大臣若しくは日本年金機構等から、年金給付関係情報を取得し、表示する機能 | (3)情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを通じた照会により、各医療保険者及び各後期高齢者広域連合から、医療保険給付関係情報を取得し、表示する機能 情報提供ネットワークシステムを通じた照会により、市町村長から、地方税関係情報、生活保護情報、住民票関係情報、障害者福祉関係情報又は介護保険給付関係情報を取得し、表示する機能 情報提供ネットワークシステムを通じた照会により、厚生労働大臣若しくは日本年金機構等から、年金給付関係情報を取得し、表示する機能 情報提供ネットワークシステムを通じた照会により、内閣総理大臣から、公的給付支給等口座登録簿関係情報を取得し、表示する機能 | 事後 | 法改正により公的給付支給等口座登録簿関係情報を取得できるようになったことに伴う修正 |
| 令和4年6月10日 | II 特定個人情報の概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名 | 富士通Japan株式会社 関越支社 | 富士通Japan株式会社 埼玉支社 | 事後 | 支社名変更による修正 |
| 令和4年6月10日 | II 特定個人情報の概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名 | 富士通Japan株式会社 関越支社 | 富士通Japan株式会社 埼玉支社 | 事後 | 支社名変更による修正 |
| 令和4年6月10日 | II 特定個人情報の概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑥委託先名 | 富士通Japan株式会社 関越支社 | 富士通Japan株式会社 埼玉支社 | 事後 | 支社名変更による修正 |
| 令和4年6月10日 | II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法 | 〈さいたま市における措置〉 磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 紙帳票については、要領・手順書に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。廃棄時には、要領・手順書に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。 〈中間サーバー・プラットフォームにおける措置〉 特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 LGWAN接続端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に出力後、速やかに完全消去する。 | 〈さいたま市における措置〉 磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 また、紙帳票については、要領・手順書に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。廃棄時には、要領・手順書に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。 〈中間サーバー・プラットフォームにおける措置〉 特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。 また、LGWAN接続端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に出力後、速やかに完全消去する。 | 事後 | 中間サーバー・プラットフォームにおける措置の変更に伴う修正 |
| 令和4年6月10日 | III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク2:安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク | 〈中間サーバー・ソフトウェアにおける措置〉 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計し、安全性を確保する。 〈中間サーバー・プラットフォームにおける措置〉 (1)中間サーバーと住民記録システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 (2)中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体毎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する。 | 〈中間サーバー・ソフトウェアにおける措置〉 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計し、安全性を確保する。 〈中間サーバー・プラットフォームにおける措置〉 (1)中間サーバーと住民記録システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 (2)中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体毎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する。 | 事後 | デジタル庁設置法の施行による修正 |

| | | | | | |
|-----------|--|---|---|----|--|
| 令和4年6月10日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク3: 入手した特定情報が不正確であるリスク | <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入力し、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入力することを確保する。 | <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入力し、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入力することを確保する。 | 事後 | デジタル庁設置法の施行による修正 |
| 令和4年6月10日 | Ⅲ リスク対策(プロセス) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1特定個人情報の漏洩・滅失・毀損リスク ③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 | 発生した | 発生なし | 事後 | 評価実施機関における重大事故の発生から3年を経過したことに伴う修正 |
| 令和5年4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 ②事務の内容 | 介護保険法及びさいたま市介護保険条例等に基づき、被保険者の資格管理、保険料の賦課・徴収、要介護(要支援)認定等、保険給付、保険者事務共同処理業務及び地域支援事業などに関する事務を行う。 (1)被保険者の資格管理 被保険者の台帳を整備し、転入・年齢到達等による資格の取得および、死亡、転出等による資格の喪失などを管理するとともに、被保険者に対して被保険者証等を交付する。 (2)保険料の賦課・徴収 被保険者の所得等に応じて保険料を賦課し、保険料の徴収等を行う。 (3)要介護(要支援)認定等 被保険者等の申請に基づき、要介護認定の調査等を実施し、要介護・要支援状態区分等を認定する。 (4)保険給付 介護サービス等の受給者に対して保険給付を行う。 (5)保険者事務共同処理業務 高額医療費合算介護(予防)サービス費等の事務に個人番号を利用し、当市の介護保険と国民健康保険等の給付情報等に関する名寄せを行う。 ※本市では、「(5)保険者事務共同処理業務」について、国民健康保険団体連合会(国保連合会)に委託して事務を実施しており、国保連合会が当該事務を実施するにあたって、個人番号が記載された「受給者異動連絡票(訂正時)」は訂正連絡票)を提供する。 (6)地域支援事業に関する事務 ・地域支援事業の対象者管理 ・介護予防・日常生活支援総合事業の介護予防ケアマネジメント依頼の受理及び事業費の支給決定 | 介護保険法及びさいたま市介護保険条例等に基づき、被保険者の資格管理、保険料の賦課・徴収、要介護(要支援)認定等、保険給付、保険者事務共同処理業務及び地域支援事業などに関する事務を行う。 (1)被保険者の資格管理 被保険者の台帳を整備し、転入・年齢到達等による資格の取得および、死亡、転出等による資格の喪失などを管理するとともに、被保険者に対して被保険者証等を交付する。 (2)保険料の賦課・徴収 被保険者の所得等に応じて保険料を賦課し、保険料の徴収等を行う。 (3)要介護(要支援)認定等 被保険者等の申請に基づき、要介護認定の調査等を実施し、要介護・要支援状態区分等を認定する。 (4)保険給付 介護サービス等の受給者に対して保険給付を行う。 (5)保険者事務共同処理業務 高額医療費合算介護(予防)サービス費等の事務に個人番号を利用し、当市の介護保険と国民健康保険等の給付情報等に関する名寄せを行う。 ※本市では、「(5)保険者事務共同処理業務」について、国民健康保険団体連合会(国保連合会)に委託して事務を実施しており、国保連合会が当該事務を実施するにあたって、個人番号が記載された「受給者異動連絡票(訂正時)」は訂正連絡票)を提供する。 (6)地域支援事業に関する事務 ・地域支援事業の対象者管理 ・介護予防・日常生活支援総合事業の介護予防ケアマネジメント依頼の受理及び事業費の支給決定 なお、介護保険に関する事務において各種申請書の受付については、窓口・郵送での書類の受付のほか、マイナポータル「サービス検索・電子申請機能」(埼玉県市町村電子申請サービスを經由して)またはサービス申請APIにより連携する場合を含む。)及び申請データの取り込み等を行う「申請管理システム」を利用したオンラインでの受付も実施する。 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5年4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7 ②システムの機能 | ①申請受付機能(市民向け): 介護保険の申請手続等をインターネットを經由して電子的に受け付ける。 ②申請状態確認機能(市民向け): 申請手続等の処理状況を確認する。 ③申請審査機能(行政向け): 申請手続等の審査を行う。 ④結果通知機能(行政向け): 申請手続等の受理や記載不備の訂正指示の通知等を行う。 | ①申請受付機能(市民向け): 介護保険の申請手続等をインターネットを經由して電子的に受け付ける。 ②申請状態確認機能(市民向け): 申請手続等の処理状況を確認する。 ③申請審査機能(行政向け): 申請手続等の確認を行う。 ④結果通知機能(行政向け): 申請手続等の受理や記載不備の訂正指示の通知等を行う。 | | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5年4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7 ③他のシステムとの接続 | その他(LGWAN) | その他(サービス検索・電子申請機能) | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5年4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8 ①システムの名称 | | システム8 マイナポータル(サービス検索・電子申請機能) | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5年4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8 ②システムの機能 | | 【市民向け機能】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】市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 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5年4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8 ③他のシステムとの接続 | | その他(埼玉県市町村電子申請サービス、申請管理システム) | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5年4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 ①システムの名称 | | システム9 申請管理システム | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |

| | | | | | |
|----------|--|---|---|----|--|
| 令和5年4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 ②システムの機能 | | ①シリアル番号の紐付情報管理: 既存住基システムより必要に応じて、適宜、番号紐付情報の差分データを受領し、申請管理システムが持つ番号紐付情報を更新する。 ②申請データの取り込み: サービス検索・電子申請機能から申請データを庁内の申請管理システムに取込む。 ③申請データのデータベース格納: 申請データを申請管理システムDBに格納する。 ④シリアル番号による申請者特定: 電子署名を付して送信された申請データの申請者を特定するため、既存住基システムからシリアル番号を宛名番号へ変換する。 ⑤申請内容照会とステータス管理: 申請内容の確認や審査を行う。 ⑥基幹システムとの申請データ連携: 申請データを基幹システムへデータ連携する。 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5年4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 ③他のシステムとの接続 | | その他(サービス検索・電子申請機能、住民基本台帳ネットワークシステム、番号連携システム、連携基盤システム) | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5年4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 (別添1)事務内容 | | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)、埼玉県市町村電子申請サービスから申請管理システム、基幹システムへの流れを追加 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5年4月1日 | II ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法 | その他(埼玉県市町村電子申請サービス) | その他(埼玉県市町村電子申請サービス、サービス検索・電子申請機能) | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5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 委託事項4 ①委託内容 | 番号連携サーバ、連携基盤システム等のパッケージアプリケーション保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等を行う。 | 統合基盤システムのパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査等を行う。 | 事前 | |
| 令和5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 委託事項4 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性 | 番号連携サーバ、連携基盤システム等の保守を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。 | 統合基盤システムの保守を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。 | 事前 | |
| 令和5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 委託事項4 ⑨再委託事項 | 総合宛名システム等のパッケージアプリケーション保守及びハードウェア保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等。 | システム等のパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査等 | 事前 | |
| 令和5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 委託事項5 ①委託内容 | 番号連携サーバ、連携基盤システム等のハードウェア保守作業、職員からの問い合わせに対する調査等を行う。 | 統合基盤システムのハードウェア保守作業等を行う。 | 事前 | |
| 令和5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 委託事項5 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性 | 番号連携サーバ、連携基盤システム等の保守を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。 | 統合基盤システムのハードウェア保守作業等の保守を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。 | 事前 | |
| 令和5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 委託事項8 ①委託内容 | 埼玉県市町村電子申請サービスの提供を行うにあたり、必要な範囲で特定個人情報ファイルの取扱いを委託 | (本業務は、埼玉県が委託先業者と契約し、県内市町村は県との協定により共同利用が可能となるというもの。委託内容の確認は埼玉県において行われている。) | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |

| | | | | | |
|----------|--|--|--|----|--|
| 令和5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委託事項8 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | ・取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲：特定個人情報ファイルの一部 ・対象となる本人の数：10万人以上100万人未満 ・対象となる本人の範囲：埼玉県市町村電子申請サービスにより、介護保険の申請手続き等を行う者 ・その妥当性：介護ワストップサービスを実施するため、電子申請システムを委託の対象にする必要がある。 | - | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5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委託事項8 ③委託先における取扱者数 | 10人以上50人未満 | - | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5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委託事項8 ⑤委託先名の確認方法 | 委託先が決定した際には、入札結果として公表している。 | (本業務は、埼玉県が委託先業者と契約し、県内市町村は県との協定により共同利用が可能となるというもの。委託先名の確認については、埼玉県において行われている。) | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5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委託事項8 ⑥委託先名 | 株式会社エヌ・ティ・ティ・データ関西 | 埼玉県が契約する委託先(株式会社エヌ・ティ・ティ・データ関西) | | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5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委託事項8 ⑧再委託の許諾方法 | 再委託の必要がある場合は、あらかじめ委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性、再委託する業務内容及び再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾する。 | (本業務は、埼玉県が委託先業者と契約し、県内市町村は県との協定により共同利用が可能となるというもの。再委託の許諾については、埼玉県において行われている。) | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5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委託事項8 ⑨再委託事項 | 管理者研修、様式作成研修及び審査者研修の実施 | (本業務は、埼玉県が委託先業者と契約し、県内市町村は県との協定により共同利用が可能となるというもの。再委託事項の管理については、埼玉県において行われている。) | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5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委託事項9 | - | 申請管理システム保守 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5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委託事項9 ①委託内容 | - | 申請管理システムのパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査等 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5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委託事項9 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | - | ・対象となる本人の数：特定個人情報ファイルの一部 ・対象となる本人の数：10万人以上100万人未満 ・対象となる本人の範囲：マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)により、介護保険の申請手続き等をする者 ・その妥当性：介護保険の申請手続き等についてオンラインでの申請管理を実施するため、申請管理システムの運用保守に関しても委託の対象にする必要がある。 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5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委託事項9 ③委託先における取扱者 | - | 10人以上50人未満 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5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委託事項9 ④委託先への特定個人情報ファイルへの提供方法 | - | [○] 専用線 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |

| | | | | | |
|----------|--|--|---|----|--|
| 令和5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 委託事項9 ⑥委託先名 | - | 富士通Japan株式会社 埼玉支社 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5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 委託事項9 ⑦再委託の有無 | - | 再委託する | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5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 委託事項9 ⑧再委託の許諾方法 | - | 再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾願」を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5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 委託事項9 ⑨再委託事項 | - | システムのパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査等 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5年4月1日 | II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 | 〈さいたま市における措置〉 24時間有人監視、監視カメラ 入退管理 ICカード+静脈認証による入退管理、入館申請・作業内容確認、不正持込・持出防止、台帳による媒体管理 | ・システム内のデータは、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物のうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管している。 ・外部記憶媒体は、施錠できるキャビネットに保管している。 | | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5年4月1日 | II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法 | 〈さいたま市における措置〉 磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉砕等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 また、紙帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。 〈中間サーバー・プラットフォームにおける措置〉 特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。 また、LGWAN接続端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に出力後、速やかに完全消去する。 | 〈さいたま市における措置〉 磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉砕等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 紙帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。 また、基幹系端末及び外部記憶媒体に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去するとともに、外部記憶媒体については、消去を行った日付けや消去の実施者等を使用管理簿に記載する。 〈中間サーバー・プラットフォームにおける措置〉 特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5年4月1日 | III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容 | 個人番号が含まれるファイルに対し、目的を越えた入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能とする。 届出が行われる窓口において、届出の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。 | 個人番号が含まれるファイルに対し、目的を越えた入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能とする。 (窓口届出による入手時) 届出の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。 (オンライン申請による入手時) マニュアルやWeb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5年4月1日 | III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容 | 対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。 他システムへ情報連携するファイルについては、個人番号が含まれない形式とする。 住民が埼玉県市町村電子申請サービスの画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。 | 対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。 他システムへ情報連携するファイルについては、個人番号が含まれない形式とする。 オンライン申請による入手時は、市民がオンライン申請の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |

| | | | | | |
|----------|---|--|---|----|--|
| 令和5年4月1日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容 | アクセスした際にはアクセスログに残された内容から処理目的を認識できる。 住民が埼玉県市町村電子申請サービスから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 埼玉県市町村電子申請サービスの画面の誘導において住民に何の手続きを探し電子申請をしたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施していただけるよう措置を講じている。 | アクセスした際にはアクセスログに残された内容から処理目的を認識できる。 (オンライン申請による入手時) ・市民がオンライン申請を行う際に、個人番号付電子申請データを送信するときは、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において市民に何の手続きを探し電子申請をしたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、市民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5年4月1日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手リスク3: 入手した特定個人情報が入力の本人確認の措置の内容 | ③電子申請を利用する場合 被保険者等が埼玉県市町村電子申請サービスから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付と済の個人番号付電子申請データを受領した際は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。 | ③オンライン申請による入手時 ・市民がオンライン申請を行う際に、個人番号付電子申請データを送信するときは、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付と済の個人番号付電子申請データを受領した際は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施することとなる。 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5年4月1日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手リスク3: 入手した特定個人情報が入力の本人確認の措置の内容 | ④電子申請を利用する場合 埼玉県市町村電子申請サービスからの申請については、被保険者等が個人番号付電子申請データを送信するため、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付と済の個人番号付電子申請データを受領した際は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、個人番号の真正性を確認する。 | ④オンライン申請による入手時 ・市民がオンライン申請を行う際に、個人番号付電子申請データを送信するときは、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付と済の個人番号付電子申請データを受領した際は、署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、個人番号の真正性を確認する。 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5年4月1日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手リスク3: 入手した特定個人情報が入力の本人確認の措置の内容 | 入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 職員にて収集した情報に基づいて、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。 入力作業員、審査作業員、決裁作業員を分担して入力ミスを軽減する。 | 入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 職員にて収集した情報に基づいて、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。 入力作業員、審査作業員、決裁作業員を分担して入力ミスを軽減する。 (オンライン申請による入手時) ・市民がオンライン申請を行う際に、個人番号を入力する時には、チェックデジット等の機能の活用又は個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことなどにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5年4月1日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手リスク4: 入手した特定個人情報が入力の本人確認の措置の内容 | 埼玉県市町村電子申請サービスとさいたま市との間は、LGWAN、VPN等の回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、外部への漏えい等が起こらないようにしている。 | オンライン申請による入手時には、サービス検索・電子申請機能とさいたま市との間は、LGWAN、VPN等の回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしている。 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5年4月1日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用リスク2: 権限のない者によって不正に使用されるリスク ユーザー認証の管理 | 介護保険システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワード、生体情報による二要素認証を行っている。 ユーザーIDについては、正確性を維持する仕組みを構築し、適宜更新している。 | 介護保険システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワード、生体情報による二要素認証を行っている。 ユーザーIDについては、正確性を維持する仕組みを構築し、適宜更新している。 申請データの取込みを行う申請管理システムについては、利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。また、なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |
| 令和5年4月1日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用リスク2: 権限のない者によって不正に使用されるリスク アクセス権限の発効・失効の管理 | 人事異動があった場合や権限変更があった場合には書面にて決裁システムに反映させている。 | 人事異動があった場合や権限変更があった場合には書面にて決裁システムに反映させている。 申請データの取込みを行う申請管理システムのアクセス権限の発効・失効については、以下の管理を行う。 ①発効の管理 ・アクセス権限が必要となった場合、ユーザーID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザーIDを発効する。 ・ユーザーID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。 ・アクセス権限の付与を必要最低限とする。 ②失効の管理 ・定期的又は異動/退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動/退職等情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザーIDを失効させる。 | 事前 | マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更 |

| | | | | | |
|-----------------|---|---|--|-----------|---|
| <p>令和5年4月1日</p> | <p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用リスク2:権限のない者によって不正に使用されるリスク アクセス権限の管理</p> | <p>担当している事務により権限を設定している。</p> | <p>定期的にユーザID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザID管理者が確認を行う。また、不要となったユーザIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。</p> | <p>事前</p> | <p>マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更</p> |
| <p>令和5年4月1日</p> | <p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用リスク2:権限のない者によって不正に使用されるリスク 特定個人情報の使用の記録</p> | <p>アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意する。</p> | <p>・端末やシステムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。 ・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。 ・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。</p> | <p>事前</p> | <p>マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更</p> |
| <p>令和5年4月1日</p> | <p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用リスク3:従業者が事務外で使用するリスク リスクに対する措置の内容</p> | <p>特定個人情報の提供は、法令等の規定がある場合以外は認められない旨を職員等に周知する。 個人情報保護・情報セキュリティに関する研修会全職員を受講対象として年1回実施し、業務外利用の禁止等について徹底する。 非正規職員・委託先等の職員以外の従業者については、契約時に業務上知り得た情報の業務外利用の禁止に関する条項を含む承諾書に署名をする。 アクセス記録管理を行っており、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑制している。 埼玉県市町村電子申請サービスへアクセスできる端末を制限する。</p> | <p>特定個人情報の提供は、法令等の規定がある場合以外は認められない旨を職員等に周知する。 個人情報保護・情報セキュリティに関する研修会全職員を受講対象として年1回実施し、業務外利用の禁止等について徹底する。 非正規職員・委託先等の職員以外の従業者については、契約時に業務上知り得た情報の業務外利用の禁止に関する条項を含む承諾書に署名をする。 アクセス記録管理を行っており、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑制している。 申請データの取込みを行う申請管理システムについては、利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザIDを割り当てることで、アクセスできる職員を限定する。 外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に情報管理者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定された媒体のみを使用する。 外部記憶媒体内のデータは暗号化する。</p> | <p>事前</p> | <p>マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更</p> |
| <p>令和5年4月1日</p> | <p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用リスク4:特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク リスクに対する措置の内容</p> | <p>【電子申請データ受取用LGWAN端末】 埼玉県市町村電子申請サービスから取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN接続端末への保存等ができるようシステムの制御する。</p> | <p>【申請管理システム】 申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、基幹系端末への保存ができるようシステムの制御する。 外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に情報管理者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定された媒体のみを使用する。 外部記憶媒体内のデータは暗号化する。</p> | <p>事前</p> | <p>マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更</p> |

| | | | | | |
|------------------|--|---|---|-----------|---|
| <p>令和5年4月1日</p> | <p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報ファイルの保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容</p> | <p>(1) データセンターにおける措置 サーバ室と、データプログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋と区別して専用の部屋とする。 入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 事務を行う執務場所において、市職員(委託従事者)以外の者(外部業者)が無断で立ち入らないよう、入室制限を行っている。 事務を行う執務場所において、市職員(委託従事者)以外の者(外部業者)が作業する際、執務場所内には職員が立ち会い、作業内容を確認している。 特定個人情報記載された紙媒体は、業務終了後に施錠した保管場所に保管する。</p> <p>(2) 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 ① 中間サーバー・プラットフォームをデータセンタに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施設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 事前に申請し承認されていない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</p> | <p>(1) さいたま市における措置 サーバ室と、データプログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋と区別して専用の部屋とする。 入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 事務を行う執務場所において、市職員(委託従事者)以外の者(外部業者)が無断で立ち入らないよう、入室制限を行っている。 事務を行う執務場所において、市職員(委託従事者)以外の者(外部業者)が作業する際、執務場所内には職員が立ち会い、作業内容を確認している。 特定個人情報記載された紙媒体は、業務終了後に施錠した保管場所に保管する。 基幹系端末については、セキュリティワイヤー等による固定などの物理的対策を講じている。 外部記憶媒体については、限定された媒体以外の利用不可、施錠できるキャビネット等への保管、使用管理簿による管理、などの安全管理措置を講じている。</p> <p>(2) 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 ① 中間サーバー・プラットフォームをデータセンタに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施設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 事前に申請し承認されていない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</p> | <p>事前</p> | <p>マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更</p> |
| <p>令和5年4月1日</p> | <p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報ファイルの保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容</p> | <p>1 データセンターにおける措置 (1) コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 (2) 不正な外部からのアクセスについてはファイアウォールで遮断する。</p> <p>2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1) 中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)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。 (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、ウイルスパターンファイルの更新を行う。 (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。</p> <p>3 電子申請受受理用LGWAN端末における措置 ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新をしている。 また、埼玉県市町村電子申請サービスとさいたま市との間は、LGWAN、VPN等の回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部への漏えい等が起こらないようにしている。</p> | <p>1 さいたま市における措置 (1) コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 (2) 不正な外部からのアクセスについてはファイアウォールで遮断する。 (3) 基幹系端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。 また、サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、LGWAN、VPN等の回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしている。</p> <p>2 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 (1) 中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)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。 (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、ウイルスパターンファイルの更新を行う。 (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。</p> | <p>事前</p> | <p>マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更</p> |
| <p>令和5年4月1日</p> | <p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報ファイルの保管・消去 リスク2: 特定個人情報ファイルが古い情報のまま保管され続けるリスク リスクに対する措置の内容</p> | <p>個人情報については、随時、本人確認等を行い、変更があればその都度データを修正している。 LGWAN接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。</p> | <p>個人情報については、随時、本人確認等を行い、変更があればその都度データを修正している。 基幹系端末は、個人番号付電子申請データの一時保管として使用する場合もあるが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。</p> | <p>事前</p> | <p>マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更</p> |
| <p>令和5年4月1日</p> | <p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報ファイルの保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずにいつまでも存在するリスク</p> | <p>(4) LGWAN接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。</p> | <p>(4) 基幹系端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。</p> | <p>事前</p> | <p>マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更</p> |
| <p>令和5年8月14日</p> | <p>I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署</p> | <p>保健福祉局長寿応援部介護保険課</p> | <p>福祉局長寿応援部介護保険課</p> | <p>事後</p> | <p>組織改正による変更のため、重要な変更には該当しない</p> |
| <p>令和5年8月14日</p> | <p>II 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1</p> | <p>保健福祉局福祉部障害支援課</p> | <p>福祉局障害福祉部障害福祉課</p> | <p>事後</p> | <p>組織改正による変更のため、重要な変更には該当しない</p> |
| <p>令和5年8月14日</p> | <p>II 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2</p> | <p>保健福祉局福祉部年金医療課</p> | <p>福祉局生活福祉部国保年金課</p> | <p>事後</p> | <p>組織改正による変更のため、重要な変更には該当しない</p> |

| | | | | | |
|-----------|--|--------------------|-----------------------|----|---------------------------|
| 令和5年8月14日 | II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 | 保健福祉局福祉部国民健康保険課 | 福祉局生活福祉部国保年金課 | 事後 | 組織改正による変更のため、重要な変更には該当しない |
| 令和5年8月14日 | II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5 | 保健福祉局福祉部生活福祉課 | 福祉局生活福祉部生活福祉課 | 事後 | 組織改正による変更のため、重要な変更には該当しない |
| 令和5年8月14日 | II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7 | 保健福祉局長寿応援部高齢福祉課 | 福祉局長寿応援部高齢福祉課 | 事後 | 組織改正による変更のため、重要な変更には該当しない |
| 令和5年8月14日 | II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9 | 子ども未来局子ども育成部青少年育成課 | 子ども未来局子育て未来部幼児・放課後児童課 | 事後 | 組織改正による変更のため、重要な変更には該当しない |
| 令和5年8月14日 | II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10 | 子ども未来局幼児未来部保育課 | 子ども未来局子育て未来部保育施設支援課 | 事後 | 組織改正による変更のため、重要な変更には該当しない |
| 令和5年8月14日 | II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11 | 保健福祉局保健所疾病予防対策課 | 保健衛生局保健所疾病対策課 | 事後 | 組織改正による変更のため、重要な変更には該当しない |
| 令和5年8月14日 | II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12 | 保健福祉局保健所疾病予防対策課 | 保健衛生局保健所疾病対策課 | 事後 | 組織改正による変更のため、重要な変更には該当しない |
| 令和5年8月14日 | V 開示請求、問い合わせ 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 | 保健福祉局長寿応援部介護保険課 | 福祉局長寿応援部介護保険課 | 事後 | 組織改正による変更のため、重要な変更には該当しない |