

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
22	介護保険に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

熊本市は、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、委託先による特定個人情報の不正入手、不正な使用等の対策として、特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する契約条件に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

熊本市長

特定個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和3年3月31日

項目一覧

基本情報
(別添1) 事務の内容
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
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
その他のリスク対策
開示請求、問合せ
評価実施手続
(別添3) 変更箇所

基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

事務の名称	介護保険に関する事務
事務の内容	<p>加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練並びに看護及び療養上の管理その他の医療を要する者等について、これらの者が尊厳を保持し、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な保健医療サービス及び福祉サービスに係る給付を行うため、国民の共同連帯の理念に基づき、介護保険制度が創設された。介護保険に関する事務は、この介護保険制度を円滑に運営するため、介護保険法(平成9年法律第123号)及びその関連法規に規定された市町村の事務であり、本市では具体的に以下に掲げる事務を行っている。</p> <p>被保険者の介護保険資格(以下「資格」という。)の管理に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民票情報から65歳以上の市民(第1号被保険者)の資格を管理する。 ・要介護(要支援)認定を申請した40歳から64歳までの市民(第2号被保険者)の資格を管理する。 ・本市の被保険者に対し、介護保険被保険者証および資格者証(暫定被保険者証)を交付する。 ・介護保険制度の適用除外該当者を管理する。 ・本市の被保険者のうち、他市町村の住所地特例適用施設に入所する住所地特例者を管理する。 ・他市町村の被保険者のうち、本市の住所地特例適用施設に入所する住所地特例者を管理する。 <p>介護保険料(以下「保険料」という。)の賦課に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保険料額を計算するため、本市の第1号被保険者及びその世帯員の所得情報等を管理する。 ・所得情報等を基に保険料額の計算を行い、決定する。 ・保険料減免・徴収猶予の申請を受け付け、決定する。 ・年金保険者へ介護保険法第135条に規定する保険料の特別徴収を依頼する。 ・介護保険法第131条に規定する保険料の普通徴収対象者へ、保険料の納入を通知する。 ・生活保護法(昭和25年法律第144号)第37条の2に規定する代理納付の対象となる保険料の納付書を生活保護の実施機関へ送付する。 <p>保険料の収納に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特別徴収・普通徴収・代理納付による入金を収納し、保険料の収納状況を管理する。 ・保険料の過誤納が発生したときは、滞納保険料への充当若しくは被保険者及び年金保険者への還付を行う。 ・納期限までに保険料の納付が確認できないときは、保険料の督促や催告、その他の滞納処分を行う。 ・徴収権の時効を迎えた保険料を抽出し、不納欠損の決定を行う。 ・滞納されている保険料について、次年度へ繰越す。 <p>要介護認定及び要支援認定(以下「要介護認定等」という。)に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要介護認定等の申請を受け付け、その後の進捗状況を管理する。 ・第2号被保険者の要介護認定等の申請を受け付けた場合、医療保険者に通知する。 ・要介護認定等の申請者の主治医に対し、主治医意見書の作成を依頼し、受領する。 ・要介護認定等の申請者に対し、訪問調査を行い、訪問調査票を作成する。 ・主治医意見書情報及び訪問調査票情報から、要介護認定等の一次判定を行う。 ・認定審査会を開催し、要介護度の審査・判定を行う。 ・要介護認定等にかかる情報を管理し、有効な開示請求があった場合には、開示する。 ・訪問調査委託料及び主治医意見書作成料、審査会委員報酬を支払う。 <p>受給者管理に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要介護認定等を受けている者の認定情報を管理する。 ・第1号被保険者で、要介護認定等を受けている者の保険料滞納状況を確認し、支払方法の変更若しくは保険給付の差止処分を決定する。 ・第1号被保険者の中で要介護認定等を受けている者の保険料不能欠損状況を確認し、給付額減額等の処分を決定する。 ・医療保険者から給付制限依頼のあった第2号被保険者の保険給付の差止処分を決定する。 ・災害等による利用者負担額減額、免除を決定し、認定証を交付する。 ・社会福祉法人による減額、免除を決定し、認定証を交付する。 ・特定入所者介護(予防)サービス費の支給にかかる食費・居住費の負担限度額を決定し、認定証を交付する。 ・利用者の自己負担割合を決定し、負担割合証を交付する。 ・居宅サービス計画を依頼する居宅介護支援事業者等の届出を受け付け、当該事業所情報を管理する。 ・各種減額・免除情報を管理する。 ・国民健康保険団体連合会(以下「国保連」という。)が管理する受給者台帳に必要な被保険者の情報を送付する。 ・転出者に対し、受給資格証明書を交付する。

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

<p>システムの名称</p>	<p>介護保険システム</p>
<p>システムの機能</p>	<p>資格管理機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被保険者の資格を取得、喪失させ、異動履歴を管理する機能 ・被保険者証及び資格者証を作成し、作成状況を管理する機能 ・適用除外施設及び住所地特例施設の入退所情報を管理する機能 ・既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)等から受領した住民票情報を管理する機能 ・生活保護及び老齢福祉年金、医療保険等の他法受給情報を管理する機能 <p>保険料賦課機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民税システム等から受領した所得情報を管理する機能 ・世帯情報及び所得情報等から保険料を算定する機能 ・保険料の減免申請情報を登録、管理する機能 ・特別徴収依頼情報を作成する機能 ・保険料決定通知書及び納付書等を作成し、作成状況を管理する機能 ・代理納付対象者を管理する機能 <p>保険料収納管理機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保険料の収納状況を管理する機能 ・保険料の過誤納を把握し、滞納保険料への充当や保険料還付の支払いデータ等を作成する機能 ・滞納者及び滞納保険料を管理する機能 <p>要介護認定等機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要介護認定等申請情報を管理し、進捗状況を管理する機能 ・訪問調査依頼書及び主治医意見書作成依頼書を作成する機能 ・受領した訪問調査結果票及び主治医意見書を取り込み、一次判定を行う機能 ・審査会資料作成等、認定審査会を補助する機能 ・訪問調査結果等の要介護認定等にかかる情報を管理する機能 ・訪問調査委託料及び主治医意見書作成料、認定審査会委員報酬の支払いデータ等を作成する機能 <p>受給者管理機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要介護認定等情報を管理し、対象者への通知を作成する機能 ・各種給付制限の情報を管理し、対象者への通知を作成する機能 ・各種減免情報を管理し、対象者への通知を作成する機能 ・国保連に送付する受給者情報を作成する機能 ・利用者の負担割合を決定し、負担割合証を作成する機能 <p>給付管理機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国保連へ送付するケアプラン自己作成対象者の給付管理票情報を作成する機能 ・国保連から受領した給付実績情報を取り込み、管理する機能 ・償還払いとなった保険給付金を審査し、支払いデータ等を作成する機能 ・高額介護サービス費を計算し、申請書を作成する機能 ・高額介護サービス費の申請情報を管理し、支払いデータ等を作成する機能 ・自己負担額証明書を作成する機能 ・医療保険者から受領した高額医療合算介護サービス費の計算結果情報を取り込み、再計算を行い、支払いデータ等を作成する機能 ・受給資格証明書を作成する機能 <p>その他の機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種報告資料等を作成する機能 ・介護保険システムの宛名を管理する機能
<p>他のシステムとの接続</p>	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 (国民健康保険システム、国民年金システム(共に同一システム))</p>

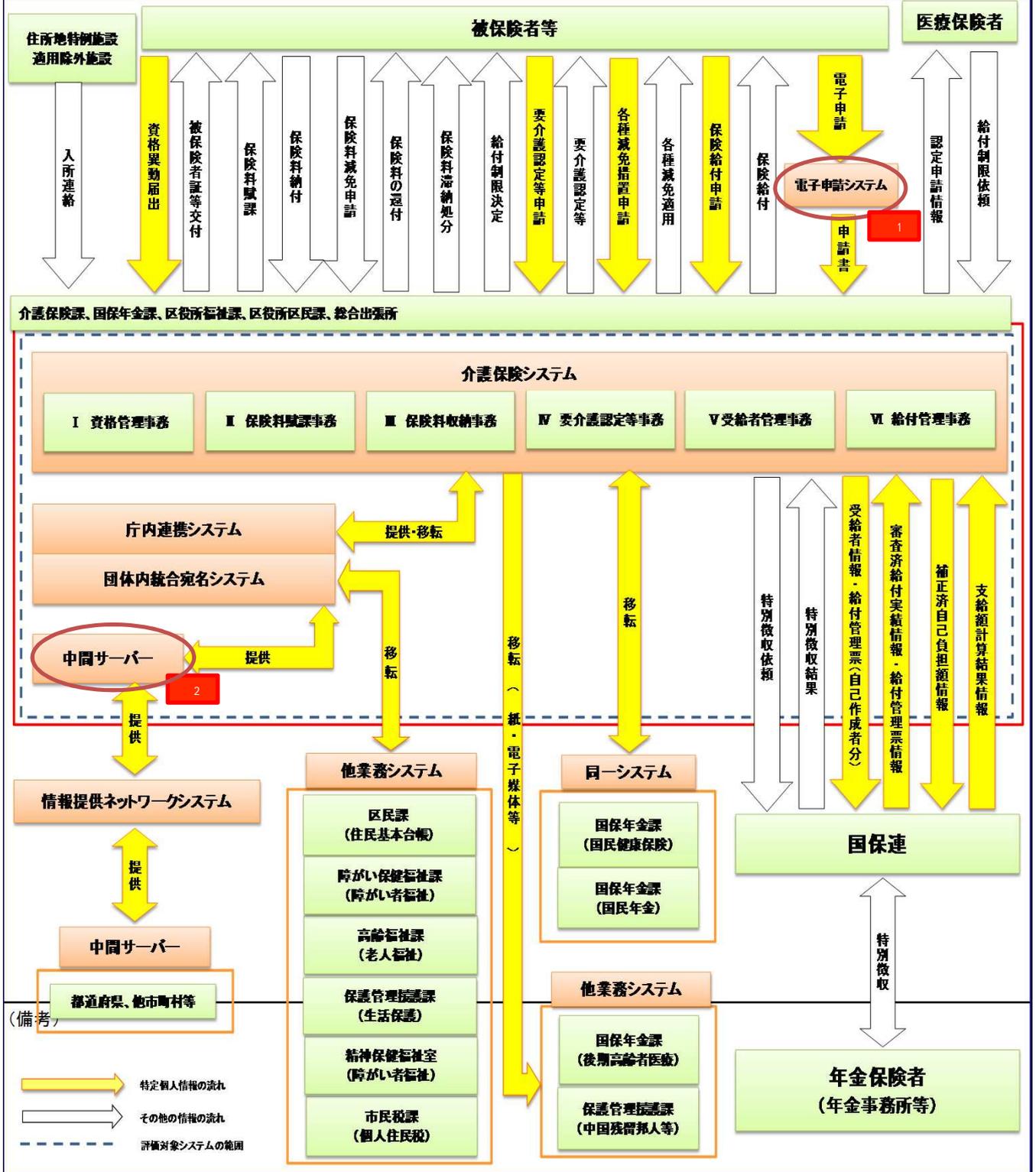
システム2～5	
システム2	
システムの名称	庁内連携システム
システムの機能	業務システム連携機能 ・既存住基、税務、保険、福祉、保健福祉、団体内統合宛名システム等の業務情報を連携する機能
他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 （ 保険システム、福祉システム、保健福祉システム ）
システム3	
システムの名称	団体内統合宛名システム(宛名システム等と同等)
システムの機能	団体内統合宛名管理機能 ・団体内統合宛名番号と既存業務システム等の宛名情報を紐付けて管理する。 ・団体内統合宛名番号と個人番号の関連に不整合がないかのチェックを日々行い、確認リストを出力する。 団体内統合宛名付番機能 ・個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。 中間サーバー連携機能 ・中間サーバーへの情報提供及び既存業務システム等の情報照会に係る中間サーバーとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。 アクセス権限管理機能 ・ユーザ単位でアクセス権限を付与し、不必要な情報へのアクセス制御を行う。
他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 （ 中間サーバー ）

システム5	
システムの名称	電子申請システム
システムの機能	<p>当該システムは、「熊本県・市町村電子自治体共同運営協議会」が運用しているシステムのため熊本市においては評価対象外のシステムであるが、当該システムを利用し情報を取り扱っていることから、参考情報として記載している。</p> <p>< 申請者向け機能 ></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 手続き申込機能 申込可能な手続きの一覧表示の中から検索し、申し込みたい手続きの利用規約に同意して必要事項を入力することで申込を行う。申込が完了すると、申込内容を照会するために必要な整理番号、パスワードを発行する。 2. 申込内容照会機能 整理番号とパスワードを使う、またはログインすることで申請内容を表示したり、職員からの返信ファイルがあればダウンロードする。職員の受付前であれば申請内容の修正、取下げを行える。 3. 委任状照会機能 代理申請に必要な委任状を作成して申請する。申請した委任状については職員の受付前であれば修正、取下げを行える。また、代理人においては職員に受付・受理された委任状を用いて委任された手続きの申込を行う。 4. 利用者管理機能 ログイン操作で申込ができるように、申請者が氏名、住所、パスワード等の情報を登録する。登録した情報の修正、登録情報の削除を行う。 5. 電子署名機能 公的個人認証(住基カード、個人番号カード)の証明書、または法務省の商業登記の証明書を用いて電子署名をする。特定個人情報が含まれる申込の場合、個人番号カードによる公的個人認証を必須とする。 <p>< 熊本市受付側機能 ></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ログイン機能 担当者ID、パスワードによる認証を行い、担当者IDに付与された権限に基づき職員側機能のアクセスを許可する。ログアウトをする。 2. 申込受付機能 申請者が申請した手続きを一覧表示し、申請に対して受理、返却、不受理、回復、強制完了、メール送信の処理を行う。申請時に添付されたファイルのダウンロードや申請者に送付するファイルのアップロードを行う。申請に関する職員間の申し送り事項の記入、申請者に対する伝達事項の記入、申請者に代わって申請内容の修正を行う。また、申請内容の選択項目に対する集計をする。申請情報をファイルに出力する。 特定個人情報用の電子申請サービス(URL)に接続し、かつ、ログイン担当者が、特定個人情報へのアクセス権を許可された担当者グループに所属する場合のみ、特定個人情報が含まれる申込に対する参照及び処理を行うことができる。 3. 様式管理機能 手続き様式を分類するためのカテゴリー、分類項目を階層的に作成したり、修正、削除を行う。基本情報、予め用意された項目及び定型項目を利用して入力項目のレイアウトを行い様式手続きを作成する。作成した手続きに対し変更、削除を行う。コピーを使い新しい様式を作成する。作成済の様式情報を任意の場所にダウンロードしたり、ダウンロードした様式情報を読み込み新しい手続き様式を作成する。 4. 定型項目管理機能 利用頻度の高い入力項目を単独またはセットにして定型項目として登録する。登録した定型項目に対して変更、コピー、削除を行う。 5. 定型メール管理機能 申請者に送信するメールのひな形(名称、本文)を定型メールとして登録する。登録した定型メールに対して変更、コピー、削除を行う。 6. 担当者管理機能 担当者(職員)を分類するためのグループを階層的に作成する。作成したグループに対して変更、削除する。 担当者をID、パスワードを付与してグループに登録する。登録した担当者情報の変更、削除をする。

	<p>7. システム管理機能 サービス全般にわたる設定(利用規約、ファイル上限サイズ、システム送信メールひな形、パスワード付与基準等)、担当者の操作ログの表示、担当者に付与する権限の登録・変更・削除、特定利用者の登録・変更・削除、お知らせ情報の登録・変更・削除を行う。</p> <p>8. 職員コミュニティ機能 自治体内の職員(担当者)間の情報共有を行うコミュニティ情報を登録する。登録したコミュニティ情報の変更、削除を行う。</p> <p>9. 自治体コミュニティ機能 自治体間で情報を共有する掲示板にトピック情報を登録する。登録したトピック情報に対して変更、削除を行う。掲示板に表示されているトピック情報に対して書き込みを行う。また、利用団体全体で月別、年度別の申請件数の上位10個の手続き名を表示する。</p> <p>10. 委任状受付機能 申請された委任状を一覧表示するとともに、委任状に対し受理、返却、不受理、回復、メール送信の処理を行う。委任状に関する申請者への伝達事項の記入、申請者に代わって委任内容の修正を行う。</p>								
他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (LGWAN)</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 (LGWAN)	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 (LGWAN)									
システム6～10									
システム11～15									
システム16～20									

3. 特定個人情報ファイル名	
介護保険関係情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
事務実施上の必要性	1. 被保険者等の情報を正確に把握し、公平・公正な保険料の賦課及び徴収、並びに適切な保険給付を実現するため必要である。 2. 多くの対象者を正確かつ迅速に処理するには、電算システムの利用が必要不可欠である。
実現が期待されるメリット	1. 被保険者等への迅速かつ正確な情報提供が可能になるなど、被保険者等の利便性の向上につながる。 2. 事務処理の公平・公正・効率化を図ることができる。
5. 個人番号の利用	
法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) 第9条(利用範囲)別表第1の68項(介護保険)
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	
実施の有無	[実施する] < 選択肢 > 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
法令上の根拠	(番号法別表第2における情報提供の根拠) ・第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4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) (番号法別表第2における情報照会の根拠) ・第1欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第4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(11, 42, 56の2, 61, 62, 94, 108の項)
7. 評価実施機関における担当部署	
部署	健康福祉局 福祉部介護保険課、保健衛生部国保年金課
所属長	介護保険課長、国保年金課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容



1 「熊本県・市町村電子自治体共同運営協議会」による運用

2 「地方公共団体情報システム機構」による運用

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	
介護保険関係情報ファイル	
2. 基本情報	
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)
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
対象となる本人の範囲	・本市における第1号被保険者及び第2号被保険者 資格取得後、転出・死亡等により資格喪失した者も含む。 ・世帯員:被保険者と同一の世帯に属する者
その必要性	・被保険者は、介護保険関係情報の管理を行うために必要 ・世帯員は、被保険者の保険料の算定及び給付費の支給判定を行うために必要
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	<p>・識別情報</p> <p>[] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [] その他識別情報(内部番号)</p> <p>・連絡先等情報</p> <p>[] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等)</p> <p>[] その他住民票関係情報</p> <p>・業務関係情報</p> <p>[] 国税関係情報 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報</p> <p>[] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報</p> <p>[] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報</p> <p>[] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報</p> <p>[] 災害関係情報</p> <p>[] その他 ()</p>
その妥当性	<p>個人番号:対象者を正確に特定するために保有(参照)する必要がある。</p> <p>その他識別情報(内部番号):本市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号を保有する必要がある(以降、宛名番号と表記)。</p> <p>基本4情報:被保険者証の印刷等、介護保険関係情報の管理のために保有する必要がある。</p> <p>地方税関係情報:利用者負担、保険料賦課額を判定するために保有する必要がある。</p> <p>医療保険関係情報:併給調整等の給付費適正化のために保有する必要がある。</p> <p>生活保護・社会福祉関係情報:資格、利用者負担段階、保険料段階を判定するために保有する必要がある。</p> <p>介護・高齢者福祉関係情報:当事務を運用するために必要な情報を保有する必要がある。</p> <p>年金関係情報:利用者負担、保険料額を判定するために保有する必要がある。</p>
全ての記録項目	別添2を参照。
保有開始日	平成27年12月
事務担当部署	健康福祉局 福祉部介護保険課、保健衛生部国保年金課

使用方法	被保険者の資格管理に関する事務を円滑に執行するための基礎情報として使用 保険料の賦課に関する事務を円滑に執行するための基礎情報として使用 保険料の収納に関する事務を円滑に執行するための基礎情報として使用 要介護認定に関する事務を円滑に執行するための基礎情報として使用 受給者管理に関する事務を円滑に執行するための基礎情報として使用 給付管理に関する事務を円滑に執行するための基礎情報として使用	
情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> 宛名情報等と介護保険情報を突合して、各種通知書を送付する。【上記 ~ 】 世帯構成、地方税情報及び生活保護関係情報を突合して、保険料額を確認する。【上記 】 介護保険サービスの給付実績と地方税情報を突合して、高額介護サービス費の還付額もしくは特定入所者介護サービス費の負担限度額を決定する。【上記 及び 】 	
情報の統計分析	<ul style="list-style-type: none"> 介護保険における被保険者の資格・保険料賦課・収納・認定・給付状況を調査し、介護保険の健全な運営を図るための基礎資料を得ることを目的とする統計分析を行う。 特定の個人を特定し得るような情報の統計や情報の分析は行わない。 	
権利利益に影響を与え得る決定	保険料の賦課決定、要介護認定等の決定、負担割合の決定等	
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 type="checkbox"/> < 選択肢 > <input type="checkbox"/> (<input type="checkbox"/> 6) 件 <input type="checkbox"/> 1) 委託する <input type="checkbox"/> 2) 委託しない	
委託事項1	介護保険システムの保守・運用	
委託内容	介護保険システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	
取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> < 選択肢 > <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <input type="checkbox"/> 1) 特定個人情報ファイルの全体 <input type="checkbox"/> 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"/> < 選択肢 > <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 1) 1万人未満 <input type="checkbox"/> 2) 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 3) 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 4) 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲	「2. 対象となる本人の範囲」と同左	
その妥当性	システムの保守・運用に当たっては、当該システムの構造等を熟知しているとともに、プログラミング等の高度な専門知識が必要であるため、本市の職員で対応することは困難である。なお、介護保険システム等の保守・運用を委託するため、当該システムで取り扱う全員を委託業務の対象とする必要がある。	
委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> < 選択肢 > <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 1) 10人未満 <input type="checkbox"/> 2) 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 3) 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 4) 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 5) 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 6) 1,000人以上	
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"/> 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 ()	
委託先名の確認方法	熊本市ホームページ等で確認できる。	
委託先名	日本電気株式会社 熊本支店	
再委託	再委託の有無	<input type="checkbox"/> < 選択肢 > <input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 1) 再委託する <input type="checkbox"/> 2) 再委託しない
	再委託の許諾方法	再委託申請書及び関係書類を提出させ、審査の後、書面により許諾通知を行っている。委託先の義務と同等の義務を再委託先に負わせることを、再委託する場合の遵守事項として定めており、そのことが確認できる書類の写し等を提出させることにより審査している。
	再委託事項	介護保険システムのパッケージアプリケーションの修正物件の適用作業、ジョブの実行・監視作業、帳票印刷作業、システムに関する操作方法等の質問への回答、不具合事項の調査、データ抽出作業

委託事項2～5		
委託事項2	団体内統合宛名システム等の運用	
委託内容	団体内統合宛名システム等のジョブスケジューリング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、遠隔地保管情報の媒体作成、システム監視・通報等	
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	[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	「2. 対象となる本人の範囲」と同上	
その妥当性	システムの運用に当たっては、当該システムの構造等を熟知しているとともに、プログラミング等の高度な専門知識が必要であるため、本市の職員で対応することは困難である。なお、団体内統合宛名番号とマイナンバーの関連付けを行うシステムの運用を委託するため、マイナンバーを取得した全員を委託業務の対象とする必要がある。	
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	
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 ()	
委託先名の確認方法	熊本市ホームページ等で確認できる。	
委託先名	株式会社 熊本計算センター	
再委託	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
	再委託の許諾方法	
	再委託事項	
委託事項3	庁内連携システム及び団体内統合宛名システムの保守	
委託内容	システムの問い合わせに対する調査・対応、作業指示に基づくデータ修正作業等及び法改正等に伴う対応作業等	
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	[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	「2. 対象となる本人の範囲」と同上	
その妥当性	システムの保守に当たっては、当該システムの構造等を熟知しているとともに、プログラミング等の高度な専門知識が必要であるため、本市の職員で対応することは困難である。なお、特定個人情報の連携、また団体内統合宛名番号とマイナンバーの関連付けを行うシステムの保守を委託するため、マイナンバーを取得した全員を委託業務の対象とする必要がある。	

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
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"/> 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 ()	
委託先名の確認方法	熊本市ホームページ等で確認できる。	
委託先名	日本電気株式会社 熊本支店	
再委託	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
	再委託の許諾方法	再委託申請書及び関係書類を提出させ、審査の後、書面により許諾通知を行っている。委託先の義務と同等の義務を再委託先に負わせることを、再委託する場合の遵守事項として定めており、そのことが確認できる書類の写し等を提出させることにより審査している。
	再委託事項	庁内連携システム及び団体内統合宛名システム等の保守に係る作業
委託事項4		
介護保険給付費の請求に関する審査及び支払業務		
委託内容	介護保険サービス提供事業所からの保険給付費に関する請求の審査及び保険給付費支払業務	
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	[<input type="checkbox"/> 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	要介護認定等を受けている者
	その妥当性	当該業務を国保連が行うことは、介護保険法第176条に規定されており妥当である。なお、要介護認定等を受けていれば、介護保険給付費の請求が可能であるため、要介護認定等者全員を対象とする必要がある。
委託先における取扱者数	[<input type="checkbox"/> 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
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"/> 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 ()	
委託先名の確認方法	介護保険法第176条に規定されている。	
委託先名	熊本県国民健康保険団体連合会	
再委託	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
	再委託の許諾方法	
	再委託事項	
委託事項5		
電子申請システムにおけるデータセンターの運用		
委託内容	電子申請システムのサーバ機器をデータセンターに設置し、そのデータセンターの運用を委託している。	

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	[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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様である。	
	その妥当性	電子申請システムのサーバ機器をデータセンターに設置して運用するためには、電子申請システムが取扱う全ての情報を取扱う必要がある。	
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	
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 (電子申請システムのデータベースサーバ(ストレージ)を設置している。)		
委託先名の確認方法	電子申請システムのホームページに掲載されている「お問合せ先」(株式会社NTTデータ関西 企画総務部 広報G)に電話やメールで問い合わせることで確認できる。		
委託先名	株式会社エヌ・ティ・ティ・データ関西		
再委託	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
	再委託の許諾方法		
	再委託事項		
委託事項6～10			
委託事項6			
委託内容	電子申請システムにおけるアプリケーションに関する運用保守		
委託内容	電子申請システムのアプリケーションに関する運用保守		
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	[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	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様である。	
	その妥当性	電子申請システムの運用保守を行うためには、電子申請システムが取扱う全ての情報を取扱う必要がある。	
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	
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 (電子申請システムの画面参照)		
委託先名の確認方法	電子申請システムのホームページに掲載されている「お問合せ先」(株式会社NTTデータ関西 企画総務部 広報G)に電話やメール問い合わせることで確認できる。		
委託先名	アイピーシステム株式会社		
再委託	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
	再委託の許諾方法		
	再委託事項		

委託事項11～15	
委託事項16～20	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている (25) 件 [] 移転を行っている (7) 件 [] 行っていない
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1参照)
法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2の第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に、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。)が含まれる項。(別紙1参照)
提供先における用途	番号法別表第2 第2欄に掲げる事務(別紙1参照)
提供する情報	介護保険給付等関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] < 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
提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. 対象となる本人の範囲」と同上
提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより特定個人情報の提供依頼がある都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	文化市民局市民生活部地域政策課
法令上の根拠	住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第7条第10の3
移転先における用途	住民票に記載(記録)するため
移転する情報	被保険者となった年月日、被保険者でなくなった年月日、最新の要介護認定等情報
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
移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. 対象となる本人の範囲」と同上
移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会が必要となる都度

移転先2～5	
移転先2	健康福祉局障がい者支援部障がい保健福祉課
法令上の根拠	熊本市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
移転先における用途	児童福祉法(昭和22年法律第164号)による高額障害児入所給付費に関する事務
移転する情報	介護保険給付等関係情報
移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <small>< 選択肢 ></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. 対象となる本人の範囲」と同上
移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 (端末による画面参照)
時期・頻度	照会が必要となる都度
移転先3	健康福祉局福祉部保護管理援護課
法令上の根拠	熊本市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
移転先における用途	・生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務 ・中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(平成6年法律第30号)による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務
移転する情報	介護保険給付等関係情報
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] <small>< 選択肢 ></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. 対象となる本人の範囲」と同上
移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会が必要となる都度

移転先4	健康福祉局保健衛生部国保年金課
法令上の根拠	熊本市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
移転先における用途	・国民健康保険法(昭和33年法律第192号)による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務 ・高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)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
移転する情報	介護保険給付等関係情報
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
移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. 対象となる本人の範囲」と同上
移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 (同一システム(保険料システム 介護保険システムを含む))
時期・頻度	照会が必要となる都度
移転先5	財政局税務部市民税課
法令上の根拠	熊本市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
移転先における用途	地方税法(昭和25年法律第226号)その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の徴収に関する事務
移転する情報	介護保険給付等関係情報
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
移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. 対象となる本人の範囲」と同上
移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会が必要となる都度

移転先6～10	
移転先6	健康福祉局福祉部高齢福祉課
法令上の根拠	熊本市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
移転先における用途	老人福祉法(昭和38年法律第133号)による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務
移転する情報	介護保険給付等関係情報
移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <small>< 選択肢 ></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. 対象となる本人の範囲」と同上
移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
時期・頻度	照会が必要となる都度
移転先7	健康福祉局障がい者支援部精神保健福祉室
法令上の根拠	熊本市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
移転先における用途	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)による診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求又は精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務
移転する情報	介護保険給付等関係情報
移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <small>< 選択肢 ></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. 対象となる本人の範囲」と同上
移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 (保健福祉システム端末による画面参照)
時期・頻度	照会が必要となる都度
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>保管場所</p>	<p>特定個人情報が記録されている介護保険システムのサーバー等機器は、以下の措置が取られたデータセンターに設置し、厳重に管理を行う。</p> <p><データセンターにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> 外部侵入防止のための措置：外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ 入退管理のための措置：ICカードと手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム 不正持込・持出防止のための措置：生体認証ラック閉鎖管理 <p>中間サーバー・プラットフォームにおいては以下の措置がとられる。</p> <p>1) 中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書を事前申請との照合を行う。</p> <p>2) 特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p> <p>特定個人情報が記載された紙媒体及び外部記録媒体については、各執務室内にある鍵付きの棚又は施錠ができる書庫で管理を行い、書庫の鍵の使用簿を作成する等の管理を行う。また、鍵付きの棚等に収納した文書ファイル等の一覧を作成し、年に1回(4月頃)、その所在を確認する。</p> <p>電子申請システムにおける措置</p> <p>1) 電子申請システムのサーバ、データベースはデータセンターのサーバ室に設置しており、データセンターへの入館は人及びICカードにより、サーバ室への入室はICカードに加えてテンキー及び生体認証により厳重に管理する。</p> <p>2) 個人番号は、サーバ室に設置された電子申請システムの他のデータベースとは別の機器に暗号化して保存し、バックアップは同機器内のバックアップ用データベース域に保存する。</p>												
<p>保管期間</p>	<p><選択肢></p> <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[定められていない]</p> <p>その妥当性</p> <p>住宅改修の保険給付情報は、一生涯20万円の上限が設定されているため、対象者が生存する限りにおいては、当該情報を保有する必要がある、一律の保管期間を定めることができない。なお、あくまでも一律に定めることができないというだけであり、保管する必要がなくなった特定個人情報については、確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去する運用を実施している。</p>	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		
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													
<p>消去方法</p>	<p>介護保険システム等に関しては、以下の方法により特定個人情報の消去を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> 介護保険システムのデータクリーニング処理を使用して、処理対象としない過去の情報の消去を行う。 出力帳票等の紙媒体については、文書保存期間が経過した後、シュレッダー処理又は溶解処理を行い廃棄している。 ディスク交換やハード更新などの際には、運用・保守業者にて、物理的に破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去するなど情報資産が復元不可能な措置を講じ廃棄している。 <p>中間サーバー・プラットフォームにおいては、以下の方法により特定個人情報の消去を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>執務室においては、以下のとおり特定個人情報の消去を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> 特定個人情報が記載された文書等については、保存年限が過ぎた後で、シュレッダー処理又は溶解処理を行い廃棄している。 外部記録媒体については、保存された情報が読み出しできないよう、物理的に破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去するなど情報資産が復元不可能な措置を講じ廃棄している。 <p>電子申請システムにおいては、以下のとおり特定個人情報の消去を行う</p> <p><電子申請システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> 特定個人情報の消去は設定した保管期間が過ぎれば、システムに組み込まれたプログラムによりデータベースから自動的に消去する。バックアップ用データベースもレプリケーションバックアップなので、同時に消去される。 ディスク交換やハードウェア更改等の際は、電子申請システム運用部署において、保存された情報が読み出しできないように、物理的破壊または専用ソフト等を利用して完全に消去する。 <p><電子申請システム接続端末(LGWAN端末)における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> 電子申請システムよりLGSWAN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、紙に打出し後、速やかに完全消去する。 												
<p>7. 備考</p>													

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

資格管理機能の主要な項目

資格情報

宛名番号、被保険者番号、被保険者種別、取得事由、取得年月日、取得届出年月日、取得届出者区分、喪失事由、喪失年月日、喪失届出年月日、喪失届出者区分、証種別、証交付事由、証交付年月日、証交付場所、証回収事由、証回収年月日、証有効期限日、日常生活圏域コード、更新日、更新時刻

適用除外情報

宛名番号、適用除外該当事由、適用除外該当年月日、適用除外該当届出年月日、適用除外非該当事由、適用除外非該当年月日、適用除外非該当届出年月日、適用除外施設コード、更新日付、更新時刻

医療保険加入情報

宛名番号、医療保険者番号、医療保険記号番号、医療保険加入年月日、医療保険脱退年月日、医療保険証有効期限日、医療保険本人扶養区分、措置番号、校区コード、課コード、係コード、担当者コード、更新日付、更新時刻

生活保護情報

宛名番号、生活保護開始事由、生活保護開始年月日、生活保護廃止事由、生活保護廃止年月日、生活保護実施機関コード、生活保護代理納付、更新日付、更新時刻

老齢福祉年金情報

宛名番号、老齢福祉年金受給開始事由、老齢福祉年金受給開始年月日、老齢福祉年金受給停止事由、老齢福祉年金受給停止年月日、更新日付、更新時刻

公費負担医療情報

宛名番号、公費負担医療区分、公費負担医療開始事由、公費負担医療開始年月日、公費負担医療終了事由、公費負担医療終了年月日、更新日付、更新時刻

住所地特例者情報

宛名番号、住所地特例適用事由、住所地特例適用年月日、住所地特例適用届出年月日、住所地特例施設入所年月日、住所地特例適用解除事由、住所地特例適用解除年月日、住所地特例適用解除届出年月日、住所地特例施設退所年月日、住所地特例施設コード、更新日付、更新時刻

他市町村住所地特例者情報

宛名番号、他市町村住所地特例該当事由、他市町村住所地特例該当年月日、他市町村住所地特例該当届出年月日、他市町村住所地特例施設入所年月日、他市町村住所地特例非該当事由、他市町村住所地特例非該当年月日、他市町村住所地特例非該当届出年月日、他市町村住所地特例施設退所年月日、他市町村住所地特例施設コード、他市町村住所地特例保険者番号、他市町村住所地特例被保険者番号、更新日付、更新時刻

送付先情報

宛名番号、登録日、送付先・郵便番号、送付先・カナ氏名、送付先・氏名、送付先・住所、送付先・方書、更新日、更新時刻

住登外情報

宛名番号、世帯番号、登録日、性別、生年月日、続柄、国籍コード、自治省コード、郵便番号、電話番号、カナ氏名、漢字氏名、漢字住所、漢字方書、個人番号、更新日、更新時刻

世帯員情報

世帯番号、宛名番号、加入事由、加入年月日、加入届出日、離脱事由、離脱年月日、離脱届出日、更新日、更新時刻

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1 を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
介護保険関係情報ファイル	
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>< 運用における措置 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 続柄等(本人、配偶者等)を申請書等に明示することで、申請書等に記載しなければならない対象者を限定し、対象者以外の者の情報が記載されないよう工夫する。 ・ 申請等の窓口において、住所、氏名、生年月日等で、申請者が本市の介護保険被保険者及びその世帯員等であることを確認してから受付を行う。 ・ 申請等の窓口において、申請者が記載すべき対象者を説明し、対象者以外の情報を記載しないように確認する。 <p>< 庁内連携における措置 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 庁内連携において、業務に必要な対象者に限定して情報を取得することを、介護保険システムの連携機能において、担保する。 <p>< 文書等照会における措置 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 情報を文書等による照会で入手する場合には、対象者をシステムで限定して抽出し、抽出結果を複数人でチェックすることによって、対象者以外の情報提供依頼が行われないようにする。 <p>< 電子申請システムにおける措置 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 申請者 電子申請システム 申請者は、初めて電子申請システムを利用する際に利用者登録と署名用電子証明書(個人番号カードによる公的個人認証)の登録が必要である。そのため、登録者以外からは電子申請は受付けない。また、申請者が申請情報を参照する際には、個人番号の末尾4桁しか表示されない。 ・ 本市 電子申請システム 本市がデータ受領する際は、アクセス制御()されたシステムでデータ受領しているため、対象者以外の情報は入手できない。 アクセス制御は以下の通り 本市のLGWANグローバルIPアドレスと電子申請システムのURLを紐付けして制御しているため、他の地方公共団体の電子申請システムにアクセスできない。 特定個人情報を扱える電子申請システムと、扱えない電子申請システムのURL(LGWANグローバルIPアドレス)を異なるものにするすることで、特定の端末からしか特定個人情報を扱える電子申請システムにアクセスできないように制御する。 担当者のグループごとに、特定個人情報を扱える権限を付与できる。
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>< 運用における措置 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 記載しなければならない情報のみを、申請書等に明示することで、必要な情報以外の情報が記載されないよう工夫する。 ・ 申請等の窓口において、申請者が記載すべき情報を説明し、必要な情報以外の情報を記載しないように確認している。 ・ システム操作者に、業務に不要な情報を入力しないよう、周知徹底を図る。 ・ 介護保険システムのメモ機能等で入力された情報を年に1回(9月頃)、確認し、不適切な情報が入力されていないか確認を行う。また、不適切な情報が確認できたときは、当該情報を速やかに消去するとともに、操作者を特定し、指導を行う。 <p>< 庁内連携における措置 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 庁内連携において、業務に必要な対象者に限定して情報を取得することを、介護保険システムの連携機能において、担保する。 <p>< 文書照会等における措置 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 照会文書等に、必要な項目を列挙して明示することで、不要な情報の回答を防ぐ。 <p>< 電子申請システムにおける措置 ></p> <ul style="list-style-type: none"> 申請者は、予め定められた様式でしか電子申請できないよう電子申請システムで制御しているため、必要な情報以外は入手できない。
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]</p> <p>< 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>< 運用における措置 > ・成年後見人等や介護支援専門員等の第三者から申請があったときは、後見登記事項証明書の写しや委任状等により、代理権を確認してから受付を行う。</p> <p>< 庁内連携における措置 > ・各情報主管課に、連携の対象者及び必要性等を説明し、承認を得た情報に限定して入手することを、介護保険システムで担保する。</p> <p>< 文書照会等における措置 > ・情報提供者が正当な者であることを確認してから、介護保険システムに登録する。</p> <p>< 電子申請システムにおける措置 > ・申請者 電子申請システム 申請者にあらかじめ利用目的を明示した利用規約に同意することと電子申請に必要な入力様式を示していることから、申請者は電子申請するに当たり利用目的に同意すること、入力様式に沿って必要事項を入力すること、が必要であると認識して電子申請情報を電子申請システムに送信することとなる。 ・本市 電子申請システム 本市がデータ受領する際は、アクセス制御されたシステムでデータを受領しているため、不適切な方法でデータを入手することはない。(アクセス制御については、リスク1に記載の通り)</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 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p>< 運用における措置 > ・本人が手続をするときは、窓口において、対面で、次に掲げる から までの書類の提示を求め、本人確認を行う。 個人番号カード 個人番号カードがない場合は、官公署発行(顔写真あり)の本人確認書類 個人番号カード及び官公署発行(顔写真あり)の本人確認書類がない場合は、2点以上の本人確認書類 ・代理人が手続をするときは、本人の住所・氏名・生年月日・性別等を照合し、1つでも相違がある場合には、代理人に確認する。</p> <p>< 庁内連携における措置 > ・庁内の他業務システムと連携を行うときは、対象者の住所・氏名・生年月日・性別等で、介護保険システムの宛名との名寄せを行い、名寄せ結果を複数人で検査することで、誤って別人の情報を取得することを防ぐ。</p> <p>< 文書照会等における措置 > ・対象者の住所・氏名・生年月日・性別等を照合し、1つでも相違がある場合には、回答者に確認する。</p> <p>< 電子申請システムにおける措置 > ・申請者 電子申請システム 電子署名により本人確認を行っている。また、個人番号を入手する際は、チェックデジットをチェックして個人番号の入力ミスを防止している。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>< 運用における措置 > ・本人から個人番号カード若しくは通知カードの提示があった場合には、個人番号カード若しくは通知カードに記載された個人番号との照合を行う。 ・庁内連携システム等で取得した個人番号との照合を行う。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>< 運用における措置 > ・受け付けた申請書等を、複数人でチェックする。</p> <p>< 介護保険システムにおける措置 > ・登録する項目について、登録前に論理チェックを行い、不正なデータがある場合には、エラーリスト等を表示し、システムに取り込まない。</p> <p>< 文書照会等における措置 > ・回答内容を、複数人でチェックする。</p> <p>< 電子申請システムにおける措置 > ・電子申請システム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、不正確な個人番号が入力されないようにしている。</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] <small><選択肢></small> 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4: 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>・書面の場合は、本人等から直接受け取ることを原則とし、郵送の場合は、返信用封筒を同封若しくは市役所住所を明記して当該住所宛に返送するように説明する。また、誤配による個人番号の流出を防ぐため、回答文書等に、個人番号の記載を求めない。</p> <p>・外部からの不正なアクセスを不可能とするため、庁内で閉鎖された通信網以外のネットワークとは接続しない。</p> <p>・介護保険システムの端末は、画面が来庁者から見えないように設置する。</p> <p>・介護保険システムの端末に、のぞき見防止フィルターを装着する。</p> <p>< 電子申請システムにおける措置 ></p> <p>・申請者 電子申請システム インターネット回線は、HTTPS通信により暗号化を図っている。また、個人番号については、さらに暗号化し、他の情報とは異なるデータベース(別筐体)に格納している。そのため特定個人情報の漏えい・紛失リスクは低い。</p> <p>・電子申請システム 本市 電子申請システムから本市までの間は、閉域網である総合行政ネットワーク(LGWAN)を使用して、HTTPSによる暗号化通信を行っている。そのため、特定個人情報の漏えい・紛失リスクは低い。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <small><選択肢></small> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>< 電子申請システムにおける措置 ></p> <p>・セキュアプログラミングによりSQLインジェクションやクロスサイトスクリプティング等の不正アクセスを防止している。</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	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内連携システムにより、番号法及び熊本市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例において、利用が認められていない特定個人情報と関連付けることはできないようになっている。 ・団体内統合宛名システムにおいても、操作権限管理を行い、不正に紐付けされるリスクを排除している。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険システムには、介護保険事務に不要な情報を保存しない。 ・番号法及び熊本市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例において個人番号の利用が認められていない他業務システムに対し、介護保険給付等関係情報を提供するときは、個人番号を除いて提供する。なお、この場合においても、介護保険給付等関係情報の使用根拠、使用目的、使用条件、使用期間と使用データを詳細に確認し、提供の必要性が認められるものに限り提供する。
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: 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	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・職員証とパスワードによる二要素認証を行っている。 ・ログイン中のIDを利用した別端末からのログインを制限している。 ・人事異動等によりアクセス権限がなくなる場合は、速やかに失効処理を行う。 ・パスワードについては、180日以内に変更することを義務付けている。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・発行管理: 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しシステムに反映させている。 ・失効管理: 人事異動及び退職等で権限がなくなった場合には書面にて決裁しシステムに反映させている。
アクセス権限の管理	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・端末操作資格者のアクセス権限表を作成している。 ・共用IDは発効せず、個人に対してユーザIDを発行している。
特定個人情報の使用の記録	<p>[記録を残している] <選択肢></p> <p>1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・端末から参照、更新した場合のアクセスログ及び操作履歴を記録し保管している。 ・記録項目: 処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、宛名番号を記録し保管している。 <p><電子申請システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子申請システムは、特定個人情報を利用しないが、電子申請システムへのアクセスの記録(ログイン・ログアウトの操作ログ、DBのアクセスログ)を取得して、管理者が確認している。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ひとりで同時に複数の端末にログインできないようシステム制御している。 ・自分の職員証・パスワードで他人が端末操作できないよう対策を講じている。(職員証を他の職員へ渡さない、パスワードを付箋等に記載して貼らない、他の職員に自分の職員証・パスワードでログインさせない。)
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: 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	<ul style="list-style-type: none"> ・アクセスログを取得し、不正利用された場合にログの追跡を可能とする。またアクセスログの解析を定期的に行い、必要に応じて確認を行う。 ・本市内部で承認を得た研修計画に基づき実施する情報セキュリティ研修等を通して、特定個人情報の業務外利用の禁止や漏洩時の罰則、アクセスログが確実に記録されていること等について、従業者に周知徹底する。 <p><電子申請システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運用担当者等の操作ログを定期的に監査している。 ・従業者に対して教育・研修をして、意識の向上を図っている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・業務端末には特定個人情報ファイルが保存されない仕組みとなっている。 ・システムのバックアップデータ等は厳重に管理し、権限を持った者のみがアクセスできる。 ・USBメモリ等の外部媒体については、予めシステムに登録した物のみを使用可能とする。なお、当該外部媒体については、鍵付きの金庫に保管し、使用簿を作成する等厳重に管理を行う。 <p>< 電子申請システムにおける措置 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の複製は、バックアップ(レプリケーション)するときに限られる。バックアップはシステムで自動的に実施される。 ・外部記録媒体の持ち込みと使用を禁止し、また外部記録媒体が使用できないようにシステムで制御している。 ・運用担当者等の操作ログを定期的に監査している。 ・従業者に対して教育・研修を実施して、意識の向上を図っている。 ・電子申請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。 ・電子申請システムへの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接続端末への保存ができるようシステムの的に制御する。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p>< 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>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・各種帳票は、必要最低限の情報のみを表示するように作成する。 ・紙媒体は、保管期間ごとに分けて保管し、保管期間が過ぎているものを、外部業者にて確実に溶解処分を行う。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない

委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク
 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク
 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク
 委託契約終了後の不正な使用等のリスク
 再委託に関するリスク

情報保護管理体制の確認

・委託先を選定する際にプライバシーマークの認定を確認している。
 ・委託先を選定する際に、委託先にて個人情報保護に関する規定や体制の整備、人的安全管理措置、技術的安全管理措置の3つがとられているか確認している。

< 電子申請システムにおける措置 >
 ・プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) を取得している事業者であることを契約の条件にしている。また、年に一度、取得していることを確認している。

特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限

[制限している] < 選択肢 >
 1) 制限している 2) 制限していない

具体的な制限方法

・運用に必要な最小限の従業者のみ閲覧・更新権限を付与するように制限している。
 ・委託契約書において、委託業務で取り扱う情報の目的外使用や複写等の禁止、委託業務の終了後の情報の消去及び消去内容の報告、情報セキュリティに関する教育の実施等、情報セキュリティの確保に必要な人的・物的・技術的対策の実施を義務づけている。

< 電子申請システムにおける措置 >
 ・運用担当者等が電子申請システムの電子申請情報ファイルへアクセスする際は、ID、パスワードによる認証を実施している。

特定個人情報ファイルの取扱いの記録

[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

・作業端末へのログイン記録やシステム保守における作業記録を残している。
 ・委託契約書において、委託業務で取り扱う情報の目的外使用や複写等の禁止、情報セキュリティに関する教育の実施等、情報セキュリティの確保に必要な人的・物的・技術的対策の実施を義務づけている。

< 電子申請システムにおける措置 >
 ・特定個人情報は使用しないが、電子申請システムへのアクセス状況 (操作ログとしての作業内容、作業開始・作業終了の日時等の記録) は、作業終了後に管理者が確認している。

特定個人情報の提供ルール

[定めている] < 選択肢 >
 1) 定めている 2) 定めていない

委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法

・委託契約書において、個人情報データの目的外使用や複写等及び第三者への提供を禁止している。
 ・ルール遵守の確認方法については、委託契約の報告条項に基づき、委託先に四半期に1度、特定個人情報の提供をしていないかを確認させ、書面にて報告させる。必要があれば、本市職員が現地調査することも可能である。

< 電子申請システムにおける措置 >
 ・データセンターの運用業務、電子申請システムのアプリケーションに関する運用保守業務の再委託は禁止しているが、止むを得ず再委託する場合は、事前の承諾を必要としている。
 ・個人情報を保護するために必要な範囲内で、委託先に対して委託業務の管理状況の説明又は資料の提出を求める。

委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法

・提供ルールについては、委託契約書において、以下の事項を義務づけている。
 (1) 受託者は、委託者及び受託者間の個人情報データの受渡しに関しては、委託者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、委託者に預り証を提出しなければならないこと。
 (2) 受託者は、業務の終了により、受託者において不要となった個人情報データについては、遅延なく委託者に返還及び消去しなければならないこと。

・ルール遵守の確認方法については、委託契約の報告条項に基づき、四半期に1度、特定個人情報の提供について書面に報告させる。必要があれば、本市職員が現地調査することも可能である。

< 電子申請システムにおける措置 >
 ・個人情報を保護するために必要な範囲内で、委託先に対して委託業務の管理状況の説明又は資料の提出を求める。

<p>特定個人情報の消去ルール</p> <p>ルール内容及び ルール遵守の確認方法</p>	<p>[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p> <p>・消去ルールについては、委託契約書において、以下の事項を義務づけている。 (1)受託者は、業務において利用する個人情報データを消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならないこと。 (2)受託者は、個人情報データの消去又は廃棄に際し委託者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならないこと。 (3)受託者は、業務において利用する個人情報データを廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならないこと。 (4)受託者は、個人情報データの消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により委託者に対して報告しなければならないこと。 ・ルール遵守の確認方法については、消去ルールにおいて事前申請及び事後報告等を求めることで、作業が適切になされているかどうかを確認する。また、必要に応じて、本市の職員が現地調査することも可能である。</p> <p><電子申請システムにおける措置> ・アプリケーション保守契約終了又は当該委託先からの要請があった場合は、返還又は消去した上で確認書を提出することとしている。 ・書面による承諾を得ることなく情報を複写することを禁止している。</p>
<p>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</p> <p>規定の内容</p>	<p>[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p> <p>・熊本市個人情報保護条例、熊本市情報セキュリティ基本方針、熊本市情報セキュリティ対策基準等の遵守に関する事項 ・秘密の保持に関する事項 ・情報の適正管理に関する事項 ・個人情報収集の制限に関する事項 ・目的外の利用又は提供の禁止に関する事項 ・個人情報が記録された資料等の複写等の禁止に関する事項 ・再委託の禁止に関する事項(ただし、発注者の書面による承諾を得た場合を除く。) ・作業場所の指定等に関する事項 ・資料等の運搬にあたっての安全確保に関する事項 ・契約終了後の資料等の返還等に関する事項・事故発生時における報告等に関する事項・個人情報の取り扱い等についての検査等の実施に関する事項</p> <p><電子申請システムにおける措置> 委託契約書の名称:「個人情報保護に関する基本覚書」 規定内容: 個人情報保護に関する基本覚書で、秘密保持義務、特定個人情報の持出しの禁止、特定個人情報の目的外利用の禁止、再委託時の書面での承諾、漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任、委託契約終了後の特定個人情報の返還、特定個人情報を取り扱う従業者の明確化、従業者に対する監督・教育、契約内容の遵守状況についての報告、委託先に対する実地の調査に関して規定している。</p>
<p>再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保</p> <p>具体的な方法</p>	<p>[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</p> <p>・委託先と同等のリスク対策を実施する。</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>
<p>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</p>	

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	[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	<ul style="list-style-type: none"> ・提供・移転方法が庁内連携システム又はシステムの画面参照の場合、連携時のログ、アクセスログ、収受両システムのタイムスタンプにより記録を確認できる。 ・提供・移転方法が庁内連携システム、システムの画面参照、電子記録媒体又は紙の場合、データ使用承認願を提出させ、申請書類を5年間保存する。 	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内連携システム、システムの画面参照、電子記録媒体、紙での提供・移転は、介護保険課にデータ使用承認願を提出させ、データの使用根拠、使用目的、使用条件、使用期間と使用データを詳細に確認し、番号法及び熊本市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例により認められた場合のみ、特定個人情報の提供・移転を許可する。 	
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： 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	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内連携システムによるシステム連携時のログ、アクセスログ、収受両システムのタイムスタンプを記録しチェックできる仕組みにする(システムの画面参照も同様)。 ・電子記録媒体や紙で提供・移転する場合は、提供・移転を申請する者の本人確認及び提供・移転に係る根拠法令を明示させ行う。 	
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： 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	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内連携システム、システムの画面参照、電子記録媒体及び紙での提供・移転は、番号法及び熊本市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例に規定された部署のみ照会可能とする。 ・品質やセキュリティが保証されている連携システム、システムの画面参照、電子記録媒体、紙でのみの提供・移転に限定している。 ・提供・移転に関する庁内連携システムでの十分な検証。 ・電子記録媒体で提供・移転する場合は、データをパスワードロックし渡す。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・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>< 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 > 情報照会機能(1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>中間サーバーの職員認証・権限管理機能(3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能 (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) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能</p>
リスクへの対策は十分か	<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>< 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、特定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されるため、安全性が担保されている。</p> <p>< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 > 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</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 that 不正確であるリスク

リスクに対する措置の内容	<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、特定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、情報提供用個人識別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するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p> <p>< 介護保険システムによる措置 > 入手した特定個人情報を取り込む際に、論理チェックを行い、不正な情報を取り込まないようにする。</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漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<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、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ため、漏えい・紛失のリスクに対応している()。 既存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仕組みを設けている。 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ことにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>() 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て特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 > 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 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することはできない。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] < 選択肢 ></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>< 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 > 情報提供機能()により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</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 ></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>< 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 > 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仕組みになっている。 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</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 > 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 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している。</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</p> <p>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

リスクに対する措置の内容

< 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 >
 ・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をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。
 ・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ことで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。
 ・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既存業務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機能を有している。

() 特定個人情報を副本として保存・管理する機能

< 介護保険システムにおける措置 >
 ・情報の登録時、項目間の論理チェックを可能な限り行い、誤ったデータを発生させないようにする。
 ・他システムから受領したデータの変更等により、登録時適切であったデータが、不正なものとなることもありうるので、変更されたデータを受領したつど、項目間の論理チェックを行うことにより、そのような情報を早期発見し、必要に応じて修正を行う。

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

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

< 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 >
 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。
 情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。

< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 >
 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。
 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。
 中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。
 特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<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
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
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
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
物理的対策	[特に力を入れて行っている]	<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	特定個人情報が記録されている介護保険システムのサーバー等機器は、以下の措置が取られたデータセンターに設置し、厳重に管理を行う。 <データセンターにおける措置> ・外部侵入防止のための措置: 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ ・入退管理のための措置: ICカードと手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム ・不正持込・持出防止のための措置: 監視カメラ、持込機器の事前申請運用、生体認証ロック開閉管理 中間サーバー・プラットフォームにおいては以下の措置がとられる。 ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 特定個人情報が記載された紙媒体及び外部記録媒体については、各執務室内にある鍵付きの棚又は施錠ができる書庫で管理を行い、鍵の使用簿を作成する等の管理を行う。また、鍵付きの棚等に収納した文書ファイル等の一覧を作成し、年に1回(4月頃)、その所在を確認する。なお、特定個人情報を含むものを持ち帰りを禁止するとともに、私物等の外部記録媒体の使用も禁止している。 <電子申請システムにおける措置> 電子申請システムの機器はデータセンターに設置し、人及びICカードによる入館管理を行っており、また、機器の設置場所へはICカード、テンキーおよび生体認証による入退室管理の実施、カメラによる監視、搭載ラックの施錠管理を実施している。 設置場所は火災検知システム、ガス系消火システムを設置し防火措置を行っている。 サーバはラックに搭載し、転倒、落下防止等の耐震対策を行っている。 設置場所でする電源は電源経路の二重化、自家発電設備を設置し、電源障害に対する措置を講じている。
技術的対策	[特に力を入れて行っている]	<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	<本市における措置> ・不正プログラム対策 コンピュータウイルス対策ソフトを使用し、サーバ・端末ともに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毎週(必要に応じて随時)更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・不正アクセス対策 ファイアウォールを設置し、不正な外部からのアクセスについて遮断する。 <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。 ・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、パターンファイルの更新を行う。 ・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。 <電子申請システムにおける措置> ・サーバ及び端末にウイルス対策ソフトウェアを、添付ファイルを取り込むインターネットに公開したサーバにはゲート型ウイルス対策ソフトウェアを導入し、コンピュータウイルス等の不正プログラム検出を行っている。 ・ウイルス対策ソフトウェアについては、定期的にソフトウェア及びパターンファイルの更新を行っている。 ・ファイアウォールを設置するとともにIDS / IPSを導入し、アクセス制限、不正侵入の検知 / 防御を行っている。 ・改ざん防止ソフトウェアを導入して毎日改ざんチェックを行い、不正アクセスの検知を行っている。 ・電子申請システムに導入しているOS及びソフトウェアについては日々脆弱性情報を確認し、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行っている。 ・セキュリティ診断(アプリケーション診断、ネットワーク診断)を定期的(年2回)に実施している。 ・個人番号は、電子申請システムのデータベースとは別の機器に格納し、暗号化している。 ・電子申請システムと熊本市との間は、LGWAN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。

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
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
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		
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	・生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。	
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: 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	<p>・介護保険関連情報においては、被保険者からの介護保険に関する各種届出等があったときに遅滞なく更新を行い、常に最新の状態に保つ。</p> <p>・庁内連携システムから入手した情報は、業務内容に合わせて即日、週に1回、又は月に1回更新する。</p> <p>・住所地特例者に関しては、手続きの案内を遅滞なく行うことにより、手続き漏れのリスクを低減する。なお、情報提供ネットワークを介した連携により、年に1回(6月頃)情報を取得する。</p> <p>< 電子申請システムにおける措置 ></p> <p>・個人番号は暗号化して保管しているうえに保管期間が経過すると削除する仕組みにしている。また、外部媒体への保管も行わないため、特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。</p> <p>提供されたデータをそのまま保管するだけであり、情報の最新化を行う必要もない。</p> <p>・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>	
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>・ディスク交換やハード更改等の際は、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。</p> <p>< 電子申請システムにおける措置 ></p> <p>・システム上、保管期間の経過した特定個人情報は削除する仕組みになっている。</p> <p>・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>	
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		

その他のリスク対策

1. 監査	
自己点検	<p>[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</p>
具体的なチェック方法	<p>評価書に沿った運用がなされているか、本市内部で承認を得た実施計画に基づき内部監査でチェックを行う。</p> <p>< 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>
監査	<p>[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</p>
具体的な内容	<p>・内部監査 本市内部で承認を得た実施計画に基づき、住民基本台帳ネットワークシステム等を利用する部署において以下の観点について自己診断を行わせるとともに、関係する部署で構成する監査担当により、他の利用部署や検索部署等の実地監査も併せて実施し、監査結果を踏まえ体制や規定を改善する。</p> <p>・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する組織的安全管理措置(組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用など) ・個人情報保護に関する人的安全管理措置(事務取扱担当者の監督、教育など) ・個人情報保護に関する物理的安全管理措置(取扱い区域の管理、機器の盗難防止など) ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置(アクセス制限、情報漏えい等の防止など)</p> <p>< 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こととしている。</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>[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</p>
具体的な方法	<p>・職員に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 ・介護保険システム関係職員(会計年度任用職員等を含む。)に対して、初任時及び本市内部で承認を得た研修計画に基づき、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・介護保険システム使用課の責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。</p> <p>< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 > IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>
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>	

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	
請求先	熊本市総務局行政管理部法制課情報公開窓口 〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号 096-328-2059
請求方法	所定の請求書に必要事項を記入し、情報公開窓口へ提出する。 請求書には、本人であることを証する身分証明書等が必要。
特記事項	
手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法：閲覧無料。写しの交付の場合、交付に要する費用を負担。)
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	
法令による特別の手続	
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	
連絡先	熊本市健康福祉局福祉部介護保険課 〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号 096-328-2347
対応方法	問合せ受付時に受付票を作成し、対応について記録を残す。

評価実施手続

1. 基礎項目評価	
実施日	令和3年3月8日
しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] < 選択肢 > 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 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) 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) 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)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
方法	熊本市パブリックコメント実施要綱に基づき、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、広く市民の意見を聴取する。
実施日・期間	令和2年11月16日～令和2年12月15日
期間を短縮する特段の理由	
主な意見の内容	意見 0件
評価書への反映	意見がなかったため評価書の変更なし
3. 第三者点検	
実施日	令和3年2月1日、令和3年2月4日
方法	本市情報公開・個人情報保護審議会内の特定個人情報保護評価専門部会において、第三者点検実施
結果	修正のうえ、了承。
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
提出日	
特定個人情報保護委員会による審査	

実施日	項目	実施前の状態	実施後の状態	提出時期	提出時期にも適用
	システム システムの機能	記載なし	<p>3. 申込受付機能 申請書の申請した手続きを一覧表示し、申請に対して変更、差戻、不受理、撤回、再動了、キャンセル等の処理を行う。申請書に対して付したファイルのダウンロードや申請書に添付するファイルのアップロードを行う。申請書に関する連絡内容（申込）事項の記入、申請書に対する伝票事項の記入、申請書について申請内容の変更を行う。また、申請内容の追加項目に対する操作を可能とする。特定個人情報等の電子サービス（紙）に類似した、ウェブ上で操作可能な、特種個人情報へのアクセス権を付与された担当者グループに付与するほか、特定個人情報等を含む申請書に対する参照及び検索を行うことが可能。</p> <p>3. 様式管理機能 手続き形式で分類するためのカテゴリ、分類項目を階層的に作成し、修正、削除を行う。基本情報、手続用集られた項目及び定型項目を併せて、入力項目のレイアウトを行い、様式帳簿を作成する。作成した手続きに対して変更、削除を行う。この一連処理は、任意の定型項目とする。作成済の様式帳簿を任意の場所にダウンロードしたり、ダウンロードした様式帳簿を任意のレイアウトで書き換えを作成する。</p> <p>4. 定型項目管理機能 前記項目の記入方法項目を編集または新たに定型項目として登録する。登録した定型項目に対して変更、コピー、削除を行う。</p> <p>5. 定型項目管理機能 申請書に送付するメールの作成（名称、本文）を定型項目として登録する。登録した定型項目に対して変更、コピー、削除を行う。</p> <p>6. 担当帳簿管理機能 担当者（職員）を分類するためのグループを階層的に作成する。作成したグループに対して変更、削除を行う。担当帳簿ID、パスワードを付与してグループに登録する。登録した担当帳簿の変更、削除を行う。</p> <p>7. システム管理機能 サービス全体にわたる設定（利用規約、ファイルアップロード、ダウンロード、パスワード、パスワード付与標準等）、担当者の操作ログの検索、担当者が行うべき業務の登録、変更、削除、特定利用者の登録、変更、削除、お知らせ情報の登録、変更、削除を行う。</p> <p>8. 統計・モニタリング機能 自治体内の職員（担当者）間の情報共有を行うウェブページ機能を提供する。登録したモニタリング情報の変更、削除を行う。</p> <p>9. 自治体・自治体間連携機能 自治体間で情報を共有する異業連携に特化した機能を提供する。登録したシステム機能に対して変更、削除を行う。異業連携に提供されるウェブページに対して書き込みを行う。また、利用履歴を月別、年度別の申請件数の上位10位のグラフを表示する。</p> <p>10. 委任状受付機能 申請された委任状を一覧表示するとともに、委任状に対して変更、差戻、不受理、撤回、再動了等の処理を行う。委任状に関する申請書への伝票事項の記入、申請書に代わって委任内容の修正を行う。</p>	事前	介護保険に係る系統の一部について電子申請可とする運用を開始するため
	システム 他のシステムとの連携	記載なし	その他(LQWAN)	事前	介護保険に係る系統の一部について電子申請可とする運用を開始するため
令和19年10月12日	2 部署	健康福祉局 福祉部高齢介護福祉課、保健衛生部 国民年金課	健康福祉局 福祉部介護保険課、保健衛生部 国民年金課	事後	組織改編に伴う統制変更であり、重要な変更は当たらないため
令和19年10月12日	7 所長	高齢介護福祉課長 高本 佳代子、国民年金課 今村 利清	介護保険課長 奥山 利宏、国民年金課長 今村 利清	事後	組織改編に伴う統制変更であり、重要な変更は当たらないため
	2(別添1)事務の内容	記載なし	電子申請システムからの情報の流れも追加	事前	介護保険に係る系統の一部について電子申請可とする運用を開始するため
令和19年10月12日	2 対象となる本人の範囲	本市における第1号被保険者及び第2号被保険者 遺族被保険者、転出・死亡等により資格喪失した者を含む 世帯員、被保険者（同一の世帯に属する者） 本市に在住する世帯員（住所別世帯員） 本市の住所（住所別世帯員）及び介護保険適用除外施設に入居者	本市における第1号被保険者及び第2号被保険者 遺族被保険者、転出・死亡等により資格喪失した者を含む 世帯員、被保険者（同一の世帯に属する者） 本市に在住する世帯員（住所別世帯員） 本市の住所（住所別世帯員）及び介護保険適用除外施設に入居者	事後	範囲の修正であり、内容の変更は行わないため
令和19年10月12日	2 その必要性	被保険者は、介護保険関係情報の管理を行うために必要 世帯員は、被保険者の保険料の徴定及び給付金の支給決定を行うために必要 本市の住所別世帯員情報及び介護保険適用除外施設の入居者は、資格の管理を行うために必要	被保険者は、介護保険関係情報の管理を行うために必要 世帯員は、被保険者の保険料の徴定及び給付金の支給決定を行うために必要 本市の住所別世帯員情報及び介護保険適用除外施設の入居者は、資格の管理を行うために必要	事後	範囲の修正であり、内容の変更は行わないため
令和19年10月12日	2 事務担当部署	健康福祉局 福祉部高齢介護福祉課、保健衛生部 国民年金課	健康福祉局 福祉部介護保険課、保健衛生部 国民年金課	事後	組織改編に伴う統制変更であり、重要な変更は当たらないため

実施日	項目	実施前の状態	実施後の状態	提出時期	提出時期に備え補填
平成29年10月10日	1) リスク? 特定個人情報情報の提供・移動に関するルール・ガイドの作成及びルール遵守の確保方法	1) 内連携システム、システムの前画面参照、電子申請書体、紙での提供・移動は、高度介護福祉センター(特定個人情報保護法第27条)の取組、提供、提供目的、使用条件、使用期間と使用データの取扱いに関する取組、事後及び事後処理等第1条の規定により特定完全の番号法に基づく個人情報の取扱い特定個人情報の取扱いに関する取組(後発)により認められた場合のみ、特定個人情報の提供・移動が許可される。	1) 内連携システム、システムの前画面参照、電子申請書体、紙での提供・移動は、介護福祉センター(特定個人情報保護法第27条)の取組、提供、提供目的、使用条件、使用期間と使用データの取扱いに関する取組、事後及び事後処理等第1条の規定により特定完全の番号法に基づく個人情報の取扱い特定個人情報の取扱いに関する取組(後発)により認められた場合のみ、特定個人情報の提供・移動が許可される。	事後	条例制定に伴う情報名称の変更
	2) リスク? 具体的な対策の内容	記載なし(右の内容を追記)	<ul style="list-style-type: none"> 電子申請システムにおける措置 電子申請システムの情報はデータベースに格納し、アクセスによる個人情報の提供が行われる。また、情報の提供先へは「ホームページ」から必ず事前届出による入居届出書の提出、かつ本人の同意、同意書の取得を義務としている。 取組内容は火災検知システム、ガス系消火システムはバックアップを定期的、転送、第三者等との複製・複製を行っていない。 取組内容は火災検知システム、ガス系消火システムはバックアップを定期的、転送、第三者等との複製・複製を行っていない。 	事前	介護保険に係る手続の一部について電子申請可とする運用を開始するため
	3) リスク? 具体的な対策の内容	記載なし(右の内容を追記)	<ul style="list-style-type: none"> 電子申請システムにおける措置 サーバ及び端末にウイルス対策ソフトウェアを、移行ファイル取り込みソフトウェアに公開したサーバにはバックアップ及び更新ソフトウェアを、コミュニケーションシステムにバックアップを定期的に行っている。 ウェブブラウザソフトウェアについては、定期的にアップデート及びバージョンアップの更新を行っている。 ファイアウォールを設置するとともにセキュリティを厳しく、アクセス制限、不正アクセスの検知・検察を行っている。 アクセスログソフトウェアを導入し毎日アクセスログを行い、不正アクセスの検知を行っている。 電子申請システムに導入しているOS及びソフトウェアについては、脆弱性情報確認、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行っている。 セキュリティ対策ソフトウェアは、ネットワーク(更新)を定期的に更新している。 他、必要は、電子申請システムのデータベースは他の機器に接続し、暗号化している。 電子申請システムと無関係の機器、LANの接続を禁止し、必要な接続を行うこと、外部からの接続、盗み取り防止を図っている。 	事前	介護保険に係る手続の一部について電子申請可とする運用を開始するため
	7) リスク? リスクに対する対策の内容	記載なし(右の内容を追記)	<ul style="list-style-type: none"> 電子申請システムにおける措置 個人番号は暗号化して保管しているうえに複製・提供が禁止されるよう制限されている。 また、外部提供への提供も行わないため、特定個人情報の提供に関する取組を厳格に行っている。 個人番号を本人の同意を得た上で提供し、情報の暗号化を行う必要はない。 この取組は、個人情報の提供に関する取組(後発)により認められた場合のみ、特定個人情報の提供・移動が許可される。 また、外部提供への提供も行わないため、特定個人情報の提供に関する取組を厳格に行っている。 個人番号を本人の同意を得た上で提供し、情報の暗号化を行う必要はない。 この取組は、個人情報の提供に関する取組(後発)により認められた場合のみ、特定個人情報の提供・移動が許可される。 また、外部提供への提供も行わないため、特定個人情報の提供に関する取組を厳格に行っている。 	事前	介護保険に係る手続の一部について電子申請可とする運用を開始するため
	8) リスク? 去来手続の内容	記載なし(右の内容を追記)	<ul style="list-style-type: none"> 電子申請システムにおける措置 システムと、情報提供の提供、特定個人情報の提供に関する取組(後発)により認められた場合のみ、特定個人情報の提供・移動が許可される。 また、外部提供への提供も行わないため、特定個人情報の提供に関する取組を厳格に行っている。 個人番号を本人の同意を得た上で提供し、情報の暗号化を行う必要はない。 この取組は、個人情報の提供に関する取組(後発)により認められた場合のみ、特定個人情報の提供・移動が許可される。 また、外部提供への提供も行わないため、特定個人情報の提供に関する取組を厳格に行っている。 	事前	介護保険に係る手続の一部について電子申請可とする運用を開始するため
平成29年10月10日	1) 特定個人情報ファイルの取扱いに関する取組	南本市健康福祉局高齢介護福祉課 〒410-2801 南本市中央区手取本町1番1号 TEL: 323-2147	南本市健康福祉局福祉情報課 〒410-2801 南本市中央区手取本町1番1号 TEL: 323-2147	事後	組織改編に伴う名称変更であり、重要な変更には当たらないため
平成29年10月20日	1) 実施日	平成30年3月1日	令和1年10月26日	事後	重要な変更には当たらないため
平成29年7月21日	6) 情報提供ネットワークシステムの構築 リスク? リスクに対する措置の内容	1) 番号法第2条及び第18条第14号に基づき、番号法第2条に情報提供、情報提供義務、情報提供の可否を判断するために使用する。	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、情報提供者、事務及び特定個人情報の提供、情報提供の可否を判断するために使用する。	事後	地方公共団体情報システム機構が行政ネットワークを介して提供される取組の更新に伴うもの
平成29年7月21日	6) 情報提供ネットワークシステムの構築 リスク? リスクに対する措置の内容	特に慎重な対応が求められる情報については	情報提供については	事後	地方公共団体情報システム機構が行政ネットワークを介して提供される取組の更新に伴うもの
平成29年7月21日	その他のリスク対策 1) 取組内容に関する取組(後発)の取組方法	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務等に、セキュリティ研修を実施することとしている。	中間サーバー・プラットフォームの構築に就く(後発)は、運用開始後について研修を行うこととしている。	事後	地方公共団体情報システム機構が行政ネットワークを介して提供される取組の更新に伴うもの
平成29年7月21日	基本情報 1) 特定個人情報ファイルを取り扱う事務に付いて取組するシステム、システムシステムの機能	統合型情報管理機能	団体内統合型情報管理機能	事後	重要な変更には当たらないため
平成29年7月21日	基本情報 1) 特定個人情報ファイルを取り扱う事務に付いて取組するシステム、システムシステムの機能	統合型情報管理機能	団体内統合型情報管理機能	事後	重要な変更には当たらないため
平成29年7月21日	特定個人情報ファイルの取扱いに関する取組 1) 取組内容に関する取組(後発)の取組方法	システムの前画面参照、電子申請書体、紙での提供・移動は、高度介護福祉センター(特定個人情報保護法第27条)の取組、提供、提供目的、使用条件、使用期間と使用データの取扱いに関する取組、事後及び事後処理等第1条の規定により特定完全の番号法に基づく個人情報の取扱い特定個人情報の取扱いに関する取組(後発)により認められた場合のみ、特定個人情報の提供・移動が許可される。	システムの前画面参照、電子申請書体、紙での提供・移動は、高度介護福祉センター(特定個人情報保護法第27条)の取組、提供、提供目的、使用条件、使用期間と使用データの取扱いに関する取組、事後及び事後処理等第1条の規定により特定完全の番号法に基づく個人情報の取扱い特定個人情報の取扱いに関する取組(後発)により認められた場合のみ、特定個人情報の提供・移動が許可される。	事後	重要な変更には当たらないため

実施日	項目	変更後の形態	変更後の形態	提出時期	提出時期に最も適用
令和7年7月31日	特定個人情報ファイルの概要 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 取扱いに委託する特定個人情報ファイルの範囲 その取扱い	マイナンバーの関連付けを行うシステムの保守運用も委託するため。	マイナンバーの関連付けを行うシステムの運用も委託するため。	事後	重要な変更に当たらないため
令和7年7月31日	特定個人情報ファイルの概要 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 委託先名	M:5九州株式会社	株式会社 熊本計算センター	事後	重要な変更に当たらないため
令和7年7月31日	特定個人情報ファイルの概要 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 再委託の有無	再委託する	再委託しない	事後	重要な変更に当たらないため
令和7年7月31日	特定個人情報ファイルの概要 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 再委託の許諾方法	再委託及び変更事項を提出させ、申出が適切で、以下①の2つの要件が満たされたことが確認できた場合には、再委託を推薦にて許諾する。再委託の目的が公益増進にある等の委託目的の適正に専らするもの等、合理的且つ妥当な理由があること。 職務放棄者に対して本市のセキュリティポリシーの研修を行う等、適切な教育を受ける機会を確保し、セキュリティ確保のための措置が再委託先において確実に実施されること。	削除	事後	重要な変更に当たらないため
令和7年7月31日	特定個人情報ファイルの概要 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 再委託事項	システム監視・通報等の業務時間外対応	削除	事後	重要な変更に当たらないため
令和7年7月31日	特定個人情報ファイルの概要 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項	運用時分散保管	削除	事後	取扱いの変更であり重要な変更ではないため
令和7年7月31日	特定個人情報ファイルの概要 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 委託内容	住民記録等の業務ワークの実務対応として、運用時へ情報を提供する。	削除	事後	取扱いの変更であり重要な変更ではないため
令和7年7月31日	特定個人情報ファイルの概要 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 取扱いに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	削除	事後	取扱いの変更であり重要な変更ではないため
令和7年7月31日	特定個人情報ファイルの概要 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 取扱いに委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の人数	10万人以上100万人未満	削除	事後	取扱いの変更であり重要な変更ではないため
令和7年7月31日	特定個人情報ファイルの概要 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 取扱いに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	2. 対象となる本人の範囲と同一	削除	事後	取扱いの変更であり重要な変更ではないため
令和7年7月31日	特定個人情報ファイルの概要 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 取扱いに委託する特定個人情報ファイルの範囲 その取扱い	介護保険システム等のバックアップファイルの災害復旧として、備蓄データの複製・保存等を実施して、耐災害に要する方式でクラウドサービスの前記で提供している。なお、バックアップファイルの複製・保存等を行うため、介護保険システム等で管理する全員を委託業務の対象とする必要がある。	削除	事後	取扱いの変更であり重要な変更ではないため
令和7年7月31日	特定個人情報ファイルの概要 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 委託先名	10人未満	削除	事後	取扱いの変更であり重要な変更ではないため
令和7年7月31日	特定個人情報ファイルの概要 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	(○)電子記録媒体(フラッシュメモリ記録)	削除	事後	取扱いの変更であり重要な変更ではないため
令和7年7月31日	特定個人情報ファイルの概要 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 再委託の許諾方法	熊本県ホームページ等で確認できる。	削除	事後	取扱いの変更であり重要な変更ではないため
令和7年7月31日	特定個人情報ファイルの概要 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 委託先名	株式会社 ワンビシア・カイズ 九州支店	削除	事後	取扱いの変更であり重要な変更ではないため
令和7年7月31日	特定個人情報ファイルの概要 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 再委託の有無	再委託する	削除	事後	取扱いの変更であり重要な変更ではないため
令和7年7月31日	特定個人情報ファイルの概要 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 再委託の許諾方法	再委託及び変更事項を提出させ、申出が適切で、以下①の2つの要件が満たされたことが確認できた場合には、再委託を推薦にて許諾する。再委託の目的が公益増進にある等の委託目的の適正に専らするもの等、合理的且つ妥当な理由があること。 職務放棄者に対して本市のセキュリティポリシーの研修を行う等、適切な教育を受ける機会を確保し、セキュリティ確保のための措置が再委託先において確実に実施されること。	削除	事後	取扱いの変更であり重要な変更ではないため
令和7年7月31日	特定個人情報ファイルの概要 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 再委託事項	情報を保管した電子記録媒体の移送	削除	事後	取扱いの変更であり重要な変更ではないため

実施日	項目	変更前の状態	変更後の状態	提出時期	提出時期に最も適用
令和2年6月1日	特定個人情報ファイルの取扱いについて実施している対策	特定個人情報等が記録されている介護保険システムのサーバ等機器は、以下の措置がなされたサーバセンターに設置し、厳重に管理を行う。サーバセンターに必要事項を外部侵入防止のための措置、外部外線センター等からの物理的な侵入、監視カメラの設置等のための措置、カードと手のひら静電容量による認証等、業務用情報システム不正防止、持出防止のための措置、定期保守実施、重要記録の複製等	特定個人情報等が記録されている介護保険システムのサーバ等機器は、以下の措置がなされたサーバセンターに設置し、厳重に管理を行う。サーバセンターに必要事項を外部侵入防止のための措置、外部外線センター等からの物理的な侵入、監視カメラの設置等のための措置、カードと手のひら静電容量による認証等、業務用情報システム不正防止、持出防止のための措置、定期保守実施、重要記録の複製等		
令和2年6月1日	特定個人情報の保管・消去について、物理的措置、具体的な対策の内容	中間サーバ・クラウドフォームにおいては以下の措置がなされる。 中間サーバ・クラウドフォームをデータセンターに搬出し、設置場所への入室管理、有人監視の体制を確保することとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他のシステムとの混在によるリスクを低減する。 特定個人情報等が記録された媒体及び外部記録媒体については、当該機器が本来の目的の用途又は機能がなくなるまで、データの複製や削除に努め、必要に応じて適切な消去等の措置を実施する。なお、データの複製に利用した文書ファイル等の一時的な複製については、その所在を把握する。なお、特定個人情報等を含むものの持ち出しを禁止するとともに、私物等の外部記録媒体の使用も禁止している。	中間サーバ・クラウドフォームをデータセンターに搬出し、設置場所への入室管理、有人監視の体制を確保することとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他のシステムとの混在によるリスクを低減する。 特定個人情報等が記録された媒体及び外部記録媒体については、当該機器が本来の目的の用途又は機能がなくなるまで、データの複製や削除に努め、必要に応じて適切な消去等の措置を実施する。なお、データの複製に利用した文書ファイル等の一時的な複製については、その所在を把握する。なお、特定個人情報等を含むものの持ち出しを禁止するとともに、私物等の外部記録媒体の使用も禁止している。	事後	重要な変更には当たらないため
令和2年6月1日	特定個人情報ファイルの取扱いについて実施している対策	特定個人情報等の保管・消去について、物理的措置、具体的な対策の内容	<本市における措置> 不正アクセス対策 コンピュータウイルス対策ソフトを使用し、サーバ等機器の不正アクセス対策を実施する。また、他種不正アクセスプログラムに対応するために、ウイルス対策ソフトウェアは定期的に更新し、可能な限りの最新のものを使用する。 不正アクセス対策 ファイアウォールを設置し、不正な外部からのアクセスについて遮断する。		
令和2年6月1日	特定個人情報ファイルの取扱いについて実施している対策	特定個人情報の保管・消去について実施している措置の内容	介護保険関係情報においては、関係部署からの介護保険に関する各種提出があったときに適切な取扱いを行い、常に最新の状態で保持し、行政システムへの入出力情報は、定期的更新する。 行政情報関係情報については、手帳等の案内情報など付添いにより、手帳を裏側のスクリーンを保護する。なお、情報提供ソフトウェアを利用した複製がなされた場合は、定期的に情報を取替える。		
令和2年6月1日	その他のリスク対策	他種不正アクセス対策	評価書に沿った運用がなされているが、本市内部で発生した不正アクセスに関する内部監査でチェックを行う。	事後	重要な変更には当たらないため
令和2年6月1日	その他のリスク対策	他種不正アクセス対策	内部監査 年に1回、住民基本台帳ネットワークシステム等を利用する設備において以下の項目について点検を実施し、必要に応じて、関係する部署で確認する旨を報告する。他の利用部署や稼働部署等の実施状況も併せて実施し、監査結果を踏まえ体制や規定を改善する。	事後	重要な変更には当たらないため
令和2年6月1日	その他のリスク対策	他種不正アクセス対策	介護保険システム関係職員(嘱託職員、臨時職員)を会社、に別して、新任時及び一定期間毎に、必要事項の届出を行うこととする。また、必要に応じて、その記録を保持している。 介護保険システム関係職員(嘱託職員、臨時職員)を会社、に別して、新任時及び一定期間毎に、必要事項の届出を行うこととする。また、必要に応じて、その記録を保持している。	事後	重要な変更には当たらないため
令和2年6月1日	特定個人情報ファイルの取扱いについて実施している対策	特定個人情報の保管・消去について実施している措置の内容	同一システム(保険料システム、介護保険システムを含む)	事後	重要な変更には当たらないため
令和2年6月1日	特定個人情報ファイルの取扱いについて実施している対策	特定個人情報の保管・消去について実施している措置の内容	日本電産株式会社 熊本支店	事後	重要な変更には当たらないため
令和2年6月1日	特定個人情報ファイルの取扱いについて実施している対策	特定個人情報の保管・消去について実施している措置の内容	株式会社エヌ・ティ・エー	事後	重要な変更には当たらないため
令和2年6月1日	特定個人情報ファイルの取扱いについて実施している対策	特定個人情報の保管・消去について実施している措置の内容	その他(電子申請システムの運用情報)	事後	重要な変更には当たらないため