

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	介護保険事務 重点項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

砺波地方介護保険組合は、介護保険事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、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

## 評価実施機関名

砺波地方介護保険組合理事長

## 公表日

平成27年9月7日

## 項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

# I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	介護保険事務
②事務の内容	介護保険事業の運営のため、被保険者の資格管理や保険料の賦課・徴収に関する事務を行っている。また、被保険者の保険給付に関する事務や住宅改修・福祉用具・償還払い等の審査・支払に関する事務等を行っている。
③対象人数	[ 10万人以上30万人未満 ] <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

## 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

### システム1

①システムの名称	介護保険事務処理システム
②システムの機能	<p>1 資格管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出による資格管理</li> <li>・住民異動による資格管理</li> <li>・適用除外者管理</li> <li>・住所地特例者管理</li> <li>・照会</li> </ul> <p>2 保険料納付管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・納付収納情報管理</li> <li>・滞納・分納管理</li> <li>・減免・徴収猶予管理</li> <li>・連帯納付義務者管理</li> <li>・照会</li> <li>・所得情報管理</li> <li>・名寄せ管理</li> <li>・納付組合管理</li> </ul> <p>3 認定申請管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・認定</li> <li>・各種割当</li> <li>・意見書</li> <li>・訪問調査</li> <li>・一次判定</li> <li>・審査会</li> <li>・認定結果</li> <li>・照会</li> <li>・変更</li> </ul> <p>4 受給者管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅サービス計画</li> <li>・介護保険施設入退所者</li> <li>・利用者負担の減免</li> <li>・負担限度額認定</li> <li>・受給資格証明書</li> <li>・住民異動取込</li> <li>・給付制限</li> <li>・受給者異動情報</li> <li>・支給限度額情報</li> <li>・照会</li> </ul> <p>5 給付実績管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉用具購入費支給</li> <li>・住宅改修費支給</li> <li>・償還払い支給</li> <li>・高額介護/支援サービス費</li> <li>・照会</li> </ul> <p>6 宛名</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者宛名管理</li> <li>・連帯納付義務者宛名管理</li> <li>・納付組合宛名管理</li> <li>・サービス事業者宛名管理</li> <li>・自治体宛名管理</li> <li>・口座名義人検索</li> <li>・帳票発行管理</li> </ul>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                  [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ ○ ] その他 （ 構成市 [ 砺波市、小矢部市、南砺市 ] 住民記録システム、税務システム ）</p>

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	介護保険総合データベースシステム(認定ソフト)
②システムの機能	1 外部入力機能 ・介護保険事務処理システムとのデータ連携をする。 2 段階進捗管理機能 ・申請受付から結果通知までの段階的進捗を管理する。 3 審査会管理機能 ・審査会の資料印刷、メディア作成及び審査会への割り付けなど審査会を管理する。 4 申請者管理機能 ・申請者の基本時状況・進捗状況・認定結果・主治医意見書・審査会を管理する。
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 [ <input type="radio"/> ] その他 ( 介護保険事務処理システム )
システム3	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	1 符号管理機能 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付、その情報を保管・管理する機能。 2 情報照会機能 情報提供ネットワークを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会および情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能 3 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能 4 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名(連携)システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。なお、当組合においては、中間サーバとの接続連携は、団体内統合宛名システムにおいて行う。 5 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。 6 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。 7 データ送受信機能 中間サーバと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。 8 セキュリティ管理機能 セキュリティを管理するための機能。 9 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。 10 システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。
③他のシステムとの接続	[ <input type="radio"/> ] 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 ( 介護保険事務処理システム[※宛名管理機能含む] )

<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
介護保険特定個人情報ファイル(資格情報、受給情報、認定情報、賦課情報、収納情報、滞納情報、給付情報)	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	番号法(行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律)第9条(利用範囲) 別表第一の第68項
<b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	[ 実施する ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</span>
②法令上の根拠	<p>・番号法第19条第7項(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</p> <p>[別表第二における情報提供の根拠] 第三欄(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, 95, 117項)</p> <p>[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、第二欄に掲げる「介護保険法による保険給付の支給」を処理するために第三欄に掲げる者(情報提供者)に対し第四欄に掲げる特定個人情報の提供を求められることができることとされている項(93, 94の項)</p>
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	総務課
②所属長	松本 義信
<b>7. 他の評価実施機関</b>	

## 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	
介護保険特定個人情報ファイル(資格情報、受給情報、認定情報、賦課情報、収納情報、滞納情報、給付情報)	
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 ※	・管内に住所を有する65歳以上の者及び同一世帯に属する者。 ・管内に住所を有する40歳以上65歳未満の医療保険加入者で認定申請を行った者 ・住所地特例対象施設に入所又は入居することにより当該住所地特例対象施設の所在する場所に住所を変更したと認められる被保険者及び同一世帯に属する者 * 転出・死亡等の事由により資格喪失した者を含む。
その必要性	個人を正確に特定し、公平かつ公正な介護保険事務を行うため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・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	1 個人番号、その他識別情報、4情報等は、被保険者の本人確認及び資格判定に必要。 2 生活保護・社会福祉関係情報は、生活保護状況の把握及び生活保護受給情報に基づき介護保険料の算出、利用者負担段階の判定を行うため必要。 3 地方税関係情報は対象者の住民税の賦課に係る情報に基づき介護保険料額算出、利用者負担段階の判定を行うために必要。 4 医療保険関係情報は医療保険資格情報に基づき、2号被保険者の資格を付与するために必要。 5 介護・高齢者福祉情報は資格取得者の把握や算出した介護保険料額に基づき対象者に納入通知書等を発行するために必要。 6 年金関係情報は年金受給情報に基づき、保険料の特別徴収額を決定するために必要。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年9月予定
⑥事務担当部署	総務課

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 ( 日本年金機構、国保連合会 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 構成市及び他自治体 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 住所地特例施設 ) <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 ( 住民基本台帳ネットワーク(CS) )	
③使用目的 ※	被保険者の資格管理、要介護認定、保険料の賦課	
④使用の主体	使用部署	総務課、業務課
	使用者数	<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
⑤使用方法	被保険者の資格管理、要介護認定、保険料の賦課の各業務を行う。	
	情報の突合	情報提供ネットワークシステムから入手する介護保険給付、生活保護、年金支給情報と被保険者を突合する。
⑥使用開始日	平成28年1月1日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	介護保険事務処理システムの運用保守業務、法制度改正に伴う改修委託業務	
①委託内容	介護保険事務処理システムの運用保守業務、法制度改正に伴う改修業務	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ]           <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	(株)インテック	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	



5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 提供を行っている ( 20 ) 件 <input checked="" type="checkbox"/> 移転を行っている ( 1 ) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
提供先1	番号法第19条第7号別表第二の第1欄に掲げる者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第二
②提供先における用途	番号法第19条第7号別表第二の第2欄に掲げる事務
③提供する情報	番号法第19条第7号別表第二で規定する介護保険給付等関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <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提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
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	情報提供ネットワークシステムを介して特定個人情報の提供を求められた都度
移転先1	構成市 [ 砺波市、小矢部市、南砺市 ]
①法令上の根拠	・地方自治法第284条(一部事務組合等の設立により執行機関消滅) ・地方自治法第292条(「市町村」を「一部事務組合等」と読み替え) ・番号法第9条第2項(条例を定めることによる「利用」)
②移転先における用途	・市民課窓口での資格の確認及び住民票の記載事項として利用 ・住民税賦課業務に関する事務 ・国民健康保険業務に関する事務 ・生活保護業務に関する事務 ・障害福祉業務に関する事務 ・後期高齢者医療制度業務に関する事務
③移転する情報	被保険者情報 (個人番号は含まないが移転先で宛名番号により紐づく)
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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <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 ( )
⑦時期・頻度	日次又は月次

## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

<組合における措置>

- ・施錠し、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。
- ・サーバへのアクセスは、ID／パスワードによる認証が必要。

<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ー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。

## 7. 備考

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

介護保険特定個人情報ファイル(資格情報、受給情報、認定情報、賦課情報、収納情報、滞納情報、給付情報)

### 【資格情報】

1.介護保険者番号 2.被保険者番号 3.被保険者履歴通番 4.被保険者介護異動事由コード 5.被保険者異動年月日 6.被保険者資格異動届出者氏名(漢字) 7.被保険者資格異動届出者関係コード 8.被保険者資格異動届出者電話番号 9.被保険者資格異動届出年月日 10.被保険者資格取得事由コード 11.被保険者資格取得年月日 12.被保険者資格取得届出者氏名(漢字) 13.被保険者資格取得届出者関係コード 14.被保険者資格取得届出者電話番号 15.被保険者資格取得届出年月日 16.被保険者資格喪失事由コード 17.被保険者資格喪失年月日 18.被保険者資格喪失届出者氏名(漢字) 19.被保険者資格喪失届出者関係コード 20.被保険者資格喪失届出者電話番号 21.被保険者資格喪失届出年月日 22.被保険者個人番号 23.被保険者個人区分コード 24.被保険者住基ネット個人番号 25.被保険者都道府県コード 26.被保険者市町村コード 27.被保険者町名コード 28.被保険者キー氏名(カナ) 29.被保険者あいまい検索キー氏名(カナ) 30.被保険者氏名(カナ) 31.被保険者通称名(カナ) 32.被保険者キー氏名(漢字) 33.被保険者氏名(漢字) 34.被保険者通称名(漢字) 35.被保険者本名通称名区分コード 36.被保険者氏名(英字) 37.被保険者併記用氏名(漢字) 38.被保険者氏名分類コード 39.被保険者生年月日年号コード 40.被保険者生年月日 41.被保険者性別コード 42.被保険者都道府県名(漢字) 43.被保険者市町村名(漢字) 44.被保険者住所(漢字) 45.被保険者番地(漢字) 46.被保険者方書(漢字) 47.被保険者住所(漢字)連結 48.被保険者親郵便番号 49.被保険者子郵便番号 50.被保険者電話番号 51.被保険者転入元市町村名(漢字) 52.被保険者住所地利別者区分コード 53.被保険者住所地利別者適用開始年月日 54.被保険者住所地利別者適用変更年月日 55.被保険者住所地利別者適用終了年月日 56.被保険者適用除外事由コード 57.被保険者適用除外開始年月日 58.被保険者適用除外終了年月日 59.被保険者基礎年金番号 60.被保険者年金コード 61.被保険者年金情報作成年月日 62.被保険者賦課対象コード 63.被保険者記載1備考(漢字) 64.被保険者記載2備考(漢字) 65.被保険者記載3備考(漢字) 66.被保険者番地区分コード 67.被保険者番地 68.被保険者号番号 69.被保険者枝番号 70.被保険者行政区コード 71.被保険者方書(カナ) 72.被保険者市内外区分コード 73.被保険者政令広域コード 74.被保険者地方公共団体コード 75.被保険者外国人在留資格期間コード 76.被保険者外国人在留開始年月日 77.被保険者外国人在留終了年月日 78.被保険者外国人在留資格コード 79.処理年月日 80.予備10-1領域 81.予備10-2領域 82.予備30領域 83.更新通番 84.更新操作者コード 85.更新年月日 86.更新時刻 87.作成操作者コード 88.作成年月日 89.作成時刻

### 【受給者情報】

1.介護保険者番号 2.被保険者番号 3.受給者履歴通番 4.被保険者履歴通番 5.受給者要介護状態区分コード 6.受給者認定年月日 7.受給者結果変更事由コード 8.受給者認定結果通知書発行年月日 9.受給者認定有効期間開始年月日 10.受給者認定有効期間終了年月日 11.受給者支給限度管理期間終了年月日 12.受給者再審査フラグ 13.受給者申請取消事由コード 14.受給者申請取消年月日 15.受給者認定中断事由コード 16.受給者認定中断年月日 17.受給者認定取消事由コード 18.受給者認定取消年月日 19.受給者申請事由コード 20.受給者申請年月日 21.受給者申請かかりつけ医コード 22.受給者申請者関係コード 23.受給者訪問対象地区コード 24.受給者識別コード 25.受給者同意書有無コード 26.受給者前保険者名(漢字) 27.受給者申請者名(漢字) 28.受給者申請者電話番号 29.受給者申請書備考(漢字) 30.受給者居宅住所都道府県コード 31.受給者居宅住所市町村コード 32.受給者居宅住所町名コード 33.受給者居宅都道府県名(漢字) 34.受給者居宅市町村名(漢字) 35.受給者居宅住所(漢字) 36.受給者居宅番地(漢字) 37.受給者居宅方書(漢字) 38.受給者居宅親郵便番号 39.受給者居宅子郵便番号 40.受給者居宅電話番号 41.受給者居宅市内外区分コード 42.受給者特定疾病コード 43.受給者政令広域コード 44.受給者介護要状態コード 45.受給者防災等番号 46.処理年月日 47.受給者みなし認定区分コード 48.受給者介護保険審査会結果前介護要状態区分コード 49.予備10-1領域 50.予備10-2領域 51.予備100領域 52.更新通番 53.更新操作者コード 54.更新年月日 55.更新時刻 56.作成操作者コード 57.作成年月日 58.作成時刻

### 【認定情報】

1.介護保険者番号 2.被保険者番号 3.受給者履歴通番 4.認定審査結果履歴通番 5.認定審査会コード 6.認定審査会予定履歴通番 7.認定審査結果結果変更事由コード 8.認定審査結果意見1内容(漢字) 9.認定審査結果意見2内容(漢字) 10.認定審査結果意見3内容(漢字) 11.認定審査結果意見4内容(漢字) 12.認定審査結果意見5内容(漢字) 13.認定審査結果意見6内容(漢字) 14.認定審査結果意見7内容(漢字) 15.認定審査結果意見8内容(漢字) 16.認定審査結果二次判定要介護区分コード 17.認定審査結果内容コード 18.認定審査結果区分コード 19.認定審査結果目標年月日 20.認定審査結果取消年月日 21.認定審査結果中断年月日 22.認定審査結果受給者申請事由コード 23.認定審査結果受給者申請年月日 24.認定審査結果前回認定審査会コード 25.認定審査結果識別コード 26.処理年月日 27.認定審査結果みなし認定区分コード 28.要介護1状態像区分コード 29.認定審査結果審査前介護要状態区分コード 30.予備10-1領域 31.予備10-2領域 32.予備100領域 33.更新通番 34.更新操作者コード 35.更新年月日 36.更新時刻 37.作成操作者コード 38.作成年月日 39.作成時刻

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 【賦課情報】

1.介護保険者番号 2.賦課年度 3.被保険者番号 4.納付原簿履歴通番 5.納付原簿入力所得区分コード 6.納付原簿所得区分コード 7.徴収方法区分コード 8.納付原簿調定額 9.納付原簿年額 10.納付原簿月割額 11.納付原簿確定保険料額 12.納付原簿賦課年月日 13.納付原簿賦課期日年月日 14.納付原簿通知書通知理由コード 15.納付原簿賦課結果コード 16.納付原簿前回徴収方法区分コード 17.納付原簿納入通知書発行年月日 18.納付原簿特別徴収義務者コード 19.納付原簿年金コード 20.納付原簿基礎年金番号 21.納付原簿回付情報各種年月日 22.納付原簿特別徴収依頼作成年月日 23.納付原簿特別徴収中止区分コード 24.納付原簿特別徴収中止事由コード 25.納付原簿特別徴収中止依頼作成年月日 26.納付原簿特別徴収中止通知書発行年月日 27.納付原簿仮徴収額変更年月日 28.納付原簿仮徴収額変更依頼作成年月日 29.納付原簿仮徴収額変更通知書発行年月日 30.納付原簿減免区分コード 31.納付原簿徴収猶予区分コード 32.納付原簿全期前納報奨金額 33.納付原簿調定取消事由コード 34.納付原簿調定取消年月日 35.納付原簿行政区コード 36.納付原簿政令広域コード 37.納付原簿更正操作者コード 38.納付原簿激変緩和措置フラグ 39.納付原簿特例標準割合適用フラグ 40.納付原簿3段階特例標準割合適用フラグ 41.予備10-1領域 42.予備10-2領域 43.予備30領域 44.更新通番 45.更新操作者コード 46.更新年月日 47.更新時刻 48.作成操作者コード 49.作成年月日 50.作成時刻

### 【収滞情報】

1.介護保険者番号 2.調定年度 3.賦課年度 4.徴収方法区分コード 5.期別番号 6.被保険者番号 7.収納状況履歴通番 8.収納状況調定後期割額 9.収納状況期割額 10.収納状況納付書発行年月日 11.収納状況口座振替作成年月日 12.収納状況納付証明書発行年月日 13.収納状況調定後納期限年月日 14.収納状況納期限年月日 15.収納状況収納未済額 16.収納状況収納済額 17.収納状況領収年月日 18.収納状況収納年月日 19.収納状況分納回数 20.収納状況督促催告不要コード 21.収納状況延滞金調定額 22.収納状況延滞金累計額 23.収納状況延滞金済額 24.収納状況督促手数料調定額 25.収納状況督促手数料済額 26.収納状況滞納処理区分コード 27.減免区分コード 28.徴収猶予区分コード 29.減免申請年月日 30.徴収猶予申請年月日 31.収納状況過誤納処理区分コード 32.収納状況過誤納額 33.収納状況還付額 34.収納状況充当額 35.収納状況被充当額 36.収納状況不納欠損年月日 37.収納状況不納欠損事由コード 38.収納状況不納欠損額 39.収納状況調定取消事由コード 40.収納状況行政区コード 41.収納状況政令広域コード 42.予備10-1領域 43.予備10-2領域 44.予備30領域 45.更新通番 46.更新操作者コード 47.更新年月日 48.更新時刻 49.作成操作者コード 50.作成年月日 51.作成時刻

### 【滞納情報】

1.介護保険者番号 2.調定年度 3.賦課年度 4.徴収方法区分コード 5.期別番号 6.被保険者番号 7.滞納収納済コード 8.滞納督促状発行年月日 9.滞納督促状納期限年月日 10.滞納催告書発行年月日 11.滞納催告納期限年月日 12.滞納不納欠損年月日 13.滞納行政区コード 14.滞納政令広域コード 15.予備10-1領域 16.予備10-2領域 17.予備30領域 18.更新通番 19.更新操作者コード 20.更新年月日 21.更新時刻 22.作成操作者コード 23.作成年月日 24.作成時刻

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

【給付情報】

1.介護保険者番号 2.被保険者番号 3.給付実績入力識別コード 4.給付実績情報作成区分コード 5.介護保険者番号(国保連)  
6.被保険者番号(国保連) 7.給付実績支給対象年月 8.給付実績区分コード 9.サービス事業者都道府県コード 10.サービス事業者コード 11.給付実績公費1負担者番号 12.給付実績公費1受給者番号 13.給付実績公費2負担者番号 14.給付実績公費2受給者番号 15.給付実績公費3負担者番号 16.給付実績公費3受給者番号 17.被保険者生年月日 18.被保険者性別コード 19.受給者要介護状態区分コード 20.旧措置入所者特例コード 21.受給者認定有効期間開始年月日 22.受給者認定有効期間終了年月日 23.老人保健市町村番号 24.老人保健受給者番号 25.後期保険者番号 26.後期被保険者番号 27.国保保険者番号 28.国保被保険者証番号 29.国保個人番号 30.居宅サービス計画作成者区分コード 31.サービス事業者1都道府県コード 32.サービス事業所1コード 33.居宅サービス計画有効開始年月日 34.居宅サービス計画有効終了年月日 35.居宅サービス計画変更事由コード 36.施設入退所者入所年月日 37.施設入退所者退所年月日 38.施設入所実日数 39.施設入所外泊日数 40.施設退所後状態コード 41.給付実績保険給付率 42.給付実績公費1給付率 43.給付実績公費2給付率 44.給付実績公費3給付率 45.サービス項目点数合計 46.給付実績保険請求合計金額 47.給付実績利用者負担合計金額 48.給付実績緊急療養保険請求分合計金額 49.給付実績特定診療保険請求分合計金額 50.給付実績食事提供請求合計金額 51.給付実績公費1サービス項目点数合計 52.給付実績公費1請求合計金額 53.給付実績公費1利用者負担合計金額 54.給付実績公費1緊急療養保険請求分合計金額 55.給付実績公費1特定診療保険請求分合計金額 56.給付実績公費1食事提供請求合計金額 57.給付実績公費2サービス項目点数合計 58.給付実績公費2請求合計金額 59.給付実績公費2利用者負担合計金額 60.給付実績公費2緊急療養保険請求分合計金額 61.給付実績公費2特定診療保険請求分合計金額 62.給付実績公費2食事提供請求合計金額 63.給付実績公費3サービス項目点数合計 64.給付実績公費3請求合計金額 65.給付実績公費3利用者負担合計金額 66.給付実績公費3緊急療養保険請求分合計金額 67.給付実績公費3特定診療保険請求分合計金額 68.給付実績公費3食事提供請求合計金額 69.サービス項目点数合計(決定後) 70.給付実績保険請求合計金額(決定後) 71.給付実績利用者負担合計金額(決定後) 72.給付実績緊急療養保険請求分合計金額(決定後) 73.給付実績特定診療保険請求分合計金額(決定後) 74.給付実績食事提供請求合計金額(決定後) 75.給付実績公費1サービス項目点数合計(決定後) 76.給付実績公費1請求合計金額(決定後) 77.給付実績公費1利用者負担合計金額(決定後) 78.給付実績公費1緊急療養保険請求分合計金額(決定後) 79.給付実績公費1特定診療保険請求分合計金額(決定後) 80.給付実績公費1食事提供請求合計金額(決定後) 81.給付実績公費2サービス項目点数合計(決定後) 82.給付実績公費2請求合計金額(決定後) 83.給付実績公費2利用者負担合計金額(決定後) 84.給付実績公費2緊急療養保険請求分合計金額(決定後) 85.給付実績公費2特定診療保険請求分合計金額(決定後) 86.給付実績公費2食事提供請求合計金額(決定後) 87.給付実績公費3サービス項目点数合計(決定後) 88.給付実績公費3請求合計金額(決定後) 89.給付実績公費3利用者負担合計金額(決定後) 90.給付実績公費3緊急療養保険請求分合計金額(決定後) 91.給付実績公費3特定診療保険請求分合計金額(決定後) 92.給付実績公費3食事提供請求合計金額(決定後) 93.給付実績警告区分コード 94.給付実績審査年月 95.予備10-1領域 96.予備10-2領域 97.予備30領域 98.更新通番 99.更新操作者コード 100.更新年月日 101.更新時刻 102.作成操作者コード 103.作成年月日 104.作成時刻



### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
介護保険特定個人情報ファイル(資格情報、受給情報、認定情報、賦課情報、収納情報、滞納情報、給付情報)	
<b>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。)</b>	
リスク: 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民からの申請書等の入手については、届出/申請等の窓口において届出/申請内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報を入手することはできない。</li> <li>・申請者が代理人である場合には、本人からの委任を要し、代理人の身分証明書の提示を要件としている。</li> <li>・システム利用の権限は業務上必要な職員のみを与えられており、権限を付与されていない職員が情報を入手することはできない。また、メンテナンス作業や権限を付与されている者の操作ログは保管されており、情報の不正入手を防止している。</li> <li>・申請書等については、必要な情報のみ記載する様式としているため、必要な情報以外を入手することはない。</li> </ul> <p>また、申請書等を受け付ける際には、余白等に必要のない情報が記載されていないか確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理項目は権限によって予め決められており、それ以外の項目は入力できない仕組みになっている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <span>[ 十分である ]</span> <div style="text-align: right;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <span>2) 十分である</span> </div>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>&lt;不適切な方法で入手が行われるリスク&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出/申請等の際、様式において住民が使用目的を認識できるようになっている。</li> </ul> <p>&lt;入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口で離席する場合は、必ず端末画面が見られないように措置を講ずるものとする。</li> </ul> <p>システム保守を行う委託事業者と秘密の保持の条項を含む契約を締結し、委託事業者から情報が漏えいすることを防止する。</p>	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務に必要な情報の定められたインターフェイスに基づいて連携しており、その他の情報が紐付されることはない。</li> <li>・システムにアクセスできる端末を限定し、許可無くシステムに接続して紐付けできないようになっている。</li> <li>・番号法の別表第一に記載されている事務に関するシステム以外からの特定個人情報の取得はできない。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <span>[ 十分である ]</span> <div style="text-align: right;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <span>2) 十分である</span> </div>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <span>[ 行っている ]</span> <div style="text-align: right;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている</p> </div> <span>2) 行っていない</span> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムを利用する職員を特定し、システム管理者がユーザーID、パスワードを割当て、ユーザーID、パスワードによる認証を行っている。</li> <li>・ユーザーIDごとの使用履歴を取得し管理している。</li> </ul>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <span>[ 十分である ]</span> <div style="text-align: right;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <span>2) 十分である</span> </div>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>&lt;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&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム利用する職員を特定し、システム管理者がユーザーIDを割当てパスワードによる認証を行っている。</li> <li>・ユーザーIDごとの使用履歴を取得し管理している。</li> <li>・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。</li> </ul>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	介護保険事務処理システムの運用・保守業務委託及び法制度改正に伴うシステム改修業務委託においては、必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結している。 ・秘密の保持 ・再委託の禁止 ・原状回復義務 ・事故発生時における報告義務 ・解約 ・損害賠償 ・業務内容の検査
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 再委託していない ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [ ] 提供・移転しない	
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・番号法の規定により、その範囲を厳格に遵守し、提供・移転を行うこととしている。 ・職員を受講対象とし個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修会を実施している。
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
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>・相手方庁内システムとの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供・移転はなされないことがシステム上担保される。</p> <p>・情報提供の記録が逐一保存され、その記録を監視することで不適切な方法による提供・移転を防止する。</p>	

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>・番号法の規定に基づき、認められた範囲においての特定個人情報の照会を行う。          ・ログを管理し、定期的に監査するとともに、目的外の入手を行えないよう、アクセス制限を行う。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;          ・情報照会機能(*1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(*2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。          ・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。          (*2)番号法別表第二及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。          (*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 ] &lt;選択肢&gt;          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>・番号法別表第二に規定される情報照会者、事務、情報提供者、特定個人情報の項目を整理・標準化したデータ標準フォーマットに則した情報提供DBを構築する。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;          ・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>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;          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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;          ・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>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          ・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の間には、高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワーク(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>	



## 7. 特定個人情報の保管・消去

リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

### 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

・定期的にデータのバックアップを行い、不慮の事故に備えている。  
 ・業務アプリケーションによるデータ消去は、論理的な消去に過ぎないため、ディスク交換やハード更改等の際は、論理的に消去されたデータが復元できないように、専用ソフトによる消去及び物理的な破壊を行うことで完全に消去する。

## 8. 監査

実施の有無 [  ] 自己点検 [  ] 内部監査 [  ] 外部監査

## 9. 従業員に対する教育・啓発

従業員に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	・情報システムを取り扱う職員に対して情報セキュリティ確保のための研修の受講を義務付ける。 ・委託事業者については、契約内容にセキュリティに関する項目を設ける。  <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・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。	

## 10. その他のリスク対策

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>  
 ・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)、ICT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。

## IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒939-1392 富山県砺波市栄町7番3号 砺波地方介護保険組合 総務課 電話番号 0763-34-8333 ファックス番号 0763-34-8334
②請求方法	砺波地方介護保険組合個人情報保護条例の規定に基づき、開示、訂正、利用停止の請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	
④個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	〒939-1392 富山県砺波市栄町7番3号 砺波地方介護保険組合 総務課 電話番号 0763-34-8333 ファックス番号 0763-34-8334
②対応方法	・問い合わせ受付票等を準備し、対応記録を残す。 ・規定に定められた担当部署に速やかに連絡し、協議のうえ対応する。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年6月1日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

