

# 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
10	北九州市 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

北九州市は、介護保険に関する事務における特定個人情報ファイルの取り扱いについて、特定個人情報の漏えいやその他の事態発生による個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じたうえで、個人のプライバシー等の権利利益の保護を実施していることを宣言する。

特記事項

—

## 評価実施機関名

北九州市長

## 特定個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

[平成26年4月 様式4]

## 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





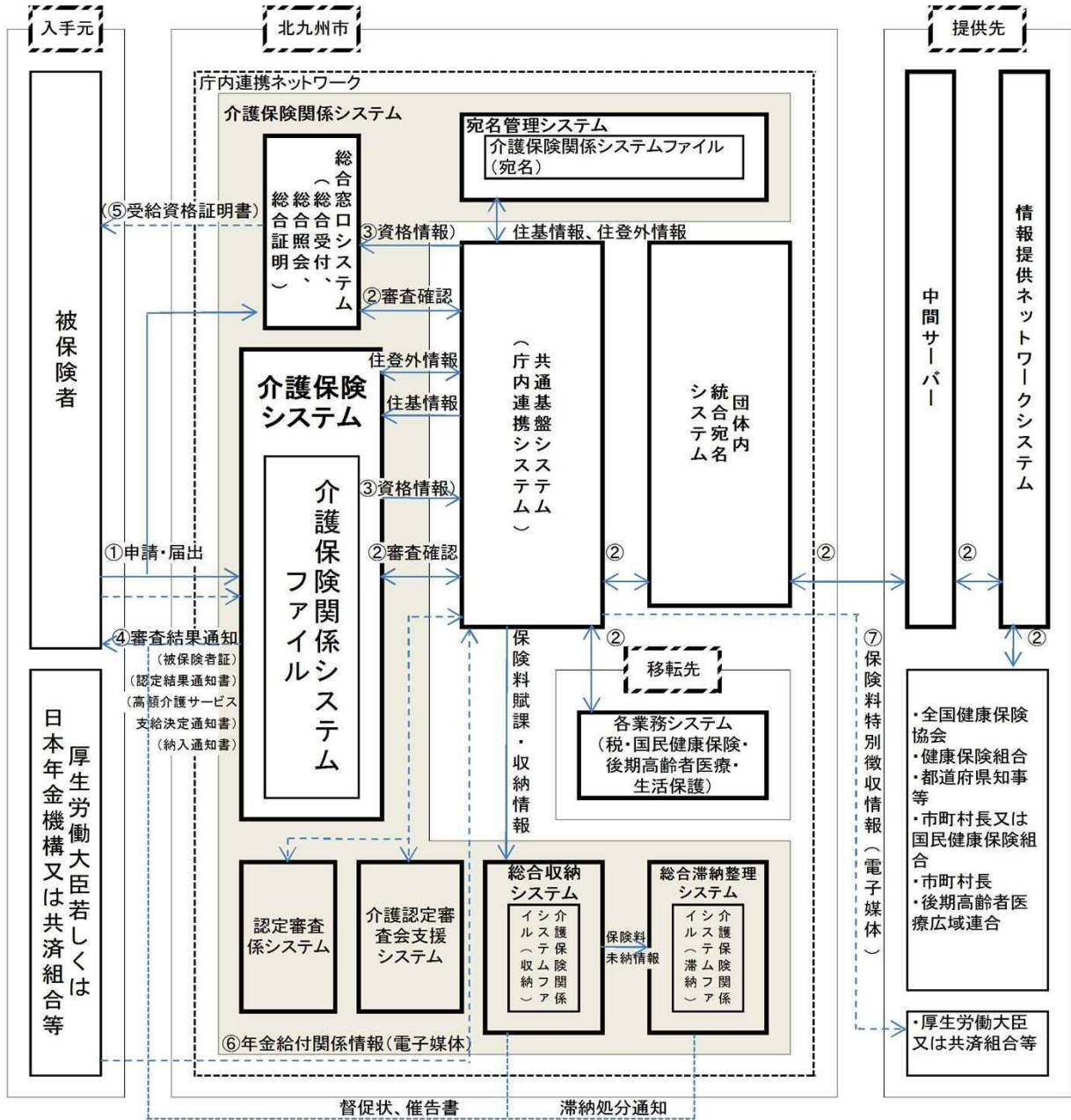


システム5	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	1 宛名情報等管理機能 住民登録者及び住民登録外者の住所・氏名・送付先等の宛名情報を管理し、介護保険システムをはじめとする既存業務システムへ提供する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（介護保険システム、他の既存業務システム）
システム6	
①システムの名称	総合収納システム
②システムの機能	介護保険システム及び各賦課業務システムの収納データを管理し、決算事務や滞納整理対象者の抽出を支援するシステムであり、次の機能を有する。 1 金融機関からの入金情報の取り込み 2 還付・充当情報の作成及び通知書の作成 3 督促状、催告書の作成 4 統計・決算情報の作成 5 口座情報・納税貯蓄組合情報の管理 6 延滞金・還付加算金の計算
③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（総合滞納整理システム、税務システム、国民健康保険システム、介護保険システム、後期高齢者医療システム、市営住宅管理システム、就学援助システム、保健福祉総合システム、下水道システム、し尿処理手数料システム、ごみ処理手数料システム、母子寡婦福祉資金貸付金システム、入金管理システム、住宅貸付償還システム）
システム7	
①システムの名称	総合滞納整理システム
②システムの機能	介護保険システム及び各賦課業務システムの滞納データを管理し、滞納整理を支援するシステムであり、次の機能を有する。 1 総合収納システムからの滞納データの取り込み 2 滞納者情報の管理 3 各滞納処分書類の作成 4 納付書・催告書の作成 5 統計・決算情報の作成 6 延滞金の計算
③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（総合収納システム、税務システム、国民健康保険システム、介護保険システム、後期高齢者医療システム、市営住宅管理システム、就学援助システム、保健福祉総合システム、下水道システム、し尿処理手数料システム、ごみ処理手数料システム、母子寡婦福祉資金貸付金システム、入金管理システム、住宅貸付償還システム）

3. 特定個人情報ファイル名	
介護保険関係システムファイル	
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	1. 被保険者・要介護認定者等の把握のため。 2. 介護保険料の賦課・徴収のため。 3. 介護保険給付の管理のため。 4. 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ため。
②実現が期待されるメリット	保険者として個人特定の正確性向上が期待できる特定個人情報ファイルを利用することで、保険料の賦課・徴収、保険給付を公平、公正に行うことが可能となる。 また、特定個人情報ファイルが電子情報としてシステム間を連携することにより、従来の紙媒体で連携された情報の手入力に比べ、正確かつ迅速に事務処理を行うことが可能となる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	・番号法第9条第1項 別表第一の68の項、別表第一の主務省令第50条 ・(仮)北九州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
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	[ 実施する ] <div style="float: right; text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;              1) 実施する              2) 実施しない              3) 未定           </div>
②法令上の根拠	※情報提供ネットワークシステムによる連携は、番号法別表第二に定められかつ番号法別表第二の主務省令に定められている情報のみ行う。 番号法第19条第1項第7号 別表第二の2、3、6、26、42、56の2、61、62、80、87、93、94の項 別表第二の主務省令第2条第1号・第5号ハ、第3条第1号・第5号ハ、第6条第1号・第4号ロ、第19条第1～5号各号ヨ、第25条第3号ハ、第30条第8号、第32条第1～2号各号ハ・第3号、第33条第5号、第43条第3号ハ、第44条第1～5号各号ヨ、第46条、第47条
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	保健福祉局地域支援部介護保険課
②所属長	中山 浩子
8. 他の評価実施機関	
—	

## 介護保険に関する事務の内容

特定個人情報 →  
その他情報 - - -



(備考)

- ① 窓口にて本人確認を行い、申請・届出を受け付ける。
  - ② 申請・届出の審査に必要な業務関係情報について、市内連携システム経由で他業務システムに、又は情報提供ネットワーク経由で他市町村長等に照会を行う。  
(③ ワンストップサービスにより総合窓口システムで受け付けたものは、資格情報の確認が行われる。)
  - ④ 被保険者証、認定結果通知書、高額介護サービス支給決定通知書、納入通知書等の審査結果を申請・届出者に通知する。
  - ⑤ ワンストップサービスにより総合窓口システムで受給資格証明書等を交付する。)
  - ⑥ 厚生労働大臣若しくは日本年金機構又は共済組合等から、年金給付関係情報を電子媒体により送付を受け、共通基盤システム経由で取り込みを行う(紙媒体のものも存在する)。
  - ⑦ 厚生労働大臣又は共済組合等へ、保険料特別徴収情報を電子媒体により送付する。
- ※介護認定審査会支援システム・認定審査係システムは認定審査会に関する事務を行うが、特定個人情報ファイルの取扱いはない。



## 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	
介護保険関係システムファイル	
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市に住所を有する第1号被保険者、要介護認定を受けた第2号被保険者及びその同一世帯に属する者(資格取得後、転出・死亡等により資格喪失した者も含む)</li> <li>本市の適用除外施設に入所する者</li> <li>他市町村の住所地特例施設に入所する住所地特例被保険者</li> </ul>
その必要性	正確かつ公平・公正な介護保険に関する事務を迅速に行うため。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>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</li> <li>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 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ol style="list-style-type: none"> <li>識別情報 介護保険に関する事務を行う対象者を正確に特定するために保有する。</li> <li>連絡先等情報 介護保険に関する事務を行う対象者の申請・届出時点、介護保険料賦課期日時点の居住地・世帯情報を把握するために保有する。</li> <li>業務関係情報 (1) 地方税関係情報 保険給付の支給における高額介護サービス費等の支給決定、介護保険料の徴収における保険料の所得段階決定を行うために保有する。 (2) 医療保険関係情報 保険給付の支給における高額医療合算介護サービス費の支給決定を行うために保有する。 (3) 生活保護・社会福祉関係情報 保険給付の支給における高額介護サービス費等の支給決定、介護保険料の徴収における保険料の所得段階決定を行うために保有する。 (4) 介護・高齢者福祉関係情報 介護保険に関する事務全般の処理に必要な情報及びその処理結果情報として保有する。 (5) 年金関係情報 介護保険料の徴収において、年金からの特別徴収を行うために保有する。</li> </ol>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	保健福祉局地域支援部介護保険課

3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 財政局税務部課税課、市民文化スポーツ局市民部 政課、保健福祉局保健医療部保険年金課・地域支援 部保護課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 医療保険者又は後期高齢者医療広域連合、介 護保険法第20条に規定する他の法令による給 付を行うこととされている者、市町村長、都道府 県知事等 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )
③入手の時期・頻度	1 識別情報:随時 2 連絡先等情報:随時 3 業務関係情報 (1) 地方税関係情報;毎月1回 (2) 医療保険関係情報;毎月1回 (3) 生活保護・社会福祉関係情報;毎月1回 (4) 介護・高齢者福祉関係情報;随時
④入手に係る妥当性	介護保険に関する事務を適正に行うため、法令等の範囲内で適宜、申請・届出等の情報として収集を行う必要がある。
⑤本人への明示	1 識別情報 介護保険法施行規則にて申請、届出時の記載事項として定められている。 2 連絡先等情報 介護保険法施行規則にて申請、届出時の記載事項として定められている。 3 業務関係情報 番号法第19条第1項第7号 別表第二の第93、94の項及び番号法別表第2の主務省令に定められている。
⑥使用目的 ※	介護保険に関する事務において、被保険者の管理を適正に行うため。
変更の妥当性	-
⑦使用の主体	<div style="display: flex;"> <div style="background-color: #ffff00; padding: 5px; writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">使用部署 ※</div> <div style="padding: 5px;">保健福祉局地域支援部介護保険課・保護課・健康推進課・認知症対策室・いのちをつなぐネットワーク推進課、保健福祉局保健医療部生活衛生課、保健福祉局総務部監査指導課、保健福祉局障害福祉部障害福祉課・障害福祉センター、市民文化スポーツ局市民部政課・区政事務センター、財政局税務部税制課、財政局東部市税事務所納税課、財政局西部市税事務所納税課、各区役所保健福祉課、各区役所保護課、各区役所市民課・出張所</div> </div>
使用者数	<input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<選択肢> 1) 10人未満                    2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満                    4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満                    6) 1,000人以上

<p>⑧使用方法 ※</p>	<p>1 識別情報 介護保険に関する事務を行う対象者を正確に特定する際に使用する。  2 連絡先等情報 介護保険に関する事務を行う対象者の申請・届出時点、介護保険料賦課期日時点の居住地・世帯情報を把握する際に使用する。  3 業務関係情報  (1) 地方税関係情報 保険給付の支給における高額介護サービス費等の支給決定、介護保険料の徴収における保険料の所得段階決定を行う際に使用する。  (2) 医療保険関係情報 保険給付の支給における高額医療合算介護サービス費の支給決定を行う際に使用する。  (3) 生活保護・社会福祉関係情報 保険給付の支給における高額介護サービス費等の支給決定、介護保険料の徴収における保険料の所得段階決定を行う際に使用する。  (4) 介護・高齢者福祉関係情報 他自治体で受けていた介護保険に関する決定内容を継続させる際等に使用する。</p>
<p>情報の突合 ※</p>	<p>1 識別情報 北九州市の識別番号、介護保険被保険者番号と紐付けて使用する。  2 連絡先等情報 介護・高齢者福祉関係情報と突合して各種通知書を作成する。  3 業務関係情報  (1) 地方税関係情報  連絡先等情報、介護・高齢者福祉関係情報と突合して高額介護サービス費等の支給決定、保険料の所得段階決定等を行う。  (2) 医療保険関係情報  介護・高齢者福祉関係情報と突合して、高額医療合算介護サービス費の支給決定等を行う。  (3) 生活保護・社会福祉関係情報  連絡先等情報、介護・高齢者福祉関係情報と突合して、高額介護サービス費等の支給決定、保険料の所得段階決定等を行う。  (4) 介護・高齢者福祉関係情報  介護・高齢者福祉関係情報と突合して、他自治体で受けていた介護保険に関する決定内容を継続させる際等に使用する。</p>
<p>情報の統計分析 ※</p>	<p>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。</p>
<p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<p>保険料の賦課決定、要介護(要支援)認定等の決定、利用者負担割合の決定 等</p>
<p>⑨使用開始日</p>	<p>平成28年1月1日</p>

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 5 ) 件	
<b>委託事項1</b>	介護保険システム運用保守業務	
①委託内容	介護保険システムの運用及び保守業務	
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	[ 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範囲と同様	
その妥当性	システムの運用・保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。	
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	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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	物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。	
⑥委託先名	株式会社 日立製作所	
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	委託先及び再委託先から下記資料の提出を受け、承諾を判断している。 また、再委託を承諾する条件として、再委託先の管理・監督業務を行うことを条件に、許諾している。 <委託先> ・再委託対象業務、再委託先名称、再委託期間等を含む再委託の承認依頼 <再委託先> ・情報資産の保護体制等の報告 ・従事者一覧 ・代表者を含む情報資産に関する誓約書
	⑨再委託事項	システムの運用及び保守業務
<b>委託事項2</b>	システム基盤(オペレーション業務等)	
①委託内容	システム基盤(オペレーション業務等)	
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範囲と同様	
その妥当性	オペレーション作業については全てのデータを取り扱うため、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。	
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		[ ]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 ( 本業務委託は、本市専用のサーバ群の運用管理でありファイルの提供は行わない )
⑤委託先名の確認方法		物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。
⑥委託先名		日立・NTTデータ企業連合
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span>
	⑧再委託の許諾方法	委託先及び再委託先から下記資料の提出を受け、承諾を判断している。 また、再委託を承諾する条件として、再委託先の管理・監督業務を行うことを条件に、許諾している。 <委託先> ・再委託対象業務、再委託の理由、再委託先名称、再委託期間等を含む再委託の承認依頼 <再委託先> ・情報資産の保護体制等の報告 ・従事者一覧 ・代表者を含む情報資産に関する誓約書
	⑨再委託事項	オペレーション業務
<b>委託事項3</b>		総合収納システム運用保守業務
①委託内容		総合収納システムの運用及び保守業務
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	[ 10万人以上100万人未満 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 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</span>
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの内、本市に住所を有する第1号被保険者及び他市町村の住所地特例施設に入所する住所地特例被保険者
	その妥当性	介護保険料の徴収事務を行うシステムの運用・保守作業を実施するために、上記の特定個人情報ファイルを委託の対象にする必要がある。
③委託先における取扱者数		[ 10人未満 ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 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</span>
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 ( システムの運用・保守作業において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。 )
⑤委託先名の確認方法		物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。
⑥委託先名		株式会社 アール・ケー・ケー・コンピューター・サービス
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <span style="float:right">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span>
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

<b>委託事項4</b>		総合滞納整理システム運用保守業務
①委託内容		総合滞納整理システムの運用及び保守業務
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 ※	特定個人情報ファイルの内、本市に住所を有する第1号被保険者及び他市町村の住所地特例施設に入所する住所地特例被保険者
	その妥当性	介護保険料の徴収事務を行うシステムの運用・保守作業を実施するために、上記の特定個人情報ファイルを委託の対象にする必要がある。
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		[ ] 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 ( システムの運用・保守作業において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。 )
⑤委託先名の確認方法		物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。
⑥委託先名		株式会社 秋田情報センター
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	
<b>委託事項5</b>		税金・料金お知らせセンター管理運營業務
①委託内容		電話による介護保険料納付勧奨業務
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 ※	特定個人情報ファイルの内、本市に住所を有する第1号被保険者及び他市町村の住所地特例施設に入所する住所地特例被保険者で介護保険料を滞納している者
	その妥当性	滞納情報確認や折衝記録入力作業が発生するため、特定個人情報ファイルの一部が委託の対象となる。
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		[ ] 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 ( システムの運用・保守作業において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。 )
⑤委託先名の確認方法		物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。
⑥委託先名		株式会社 エヌ・ティ・ティ・マーケティングアクト 九州支店コンタクトセンタ部北九州センター
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	

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 ( 11 ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 3 ) 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)
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1参照)
③提供する情報	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 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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	本市に住所を有する被保険者及び他市町村の住所地特例施設に入所する住所地特例被保険者
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 [ ] 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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度
移転先1	財政局税務部課税課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項、(仮)北九州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
②移転先における用途	番号法第9条第1項 別表第一 16に定める事務(地方税事務)
③移転する情報	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 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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	介護保険システムに記録されている被保険者
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	毎月1回

<b>移転先2</b>	保健福祉局地域医療部保険年金課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項、(仮)北九州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	
②移転先における用途	1 番号法第9条第1項 別表第一 30に定める事務(国民健康保険事務) 2 番号法第9条第1項 別表第一 59に定める事務(後期高齢者医療制度事務) 3 番号法第9条第1項 別表第一 95に定める事務(年金生活者支援給付金事務)	
③移転する情報	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 ]	<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	介護保険システムに記録されている被保険者	
⑥移転方法	[ <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] 紙
⑦時期・頻度	毎月1回	
<b>移転先3</b>	保健福祉局地域支援部保護課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項、(仮)北九州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	
②移転先における用途	・番号法第9条第1項 別表第一 15に定める事務(生活保護事務) ・番号法第9条第1項 別表第一 63に定める事務(中国残留邦人等支援給付事務)	
③移転する情報	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	[ 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	介護保険システムに記録されている被保険者の内、生活保護・中国残留邦人等支援給付等受給者	
⑥移転方法	[ <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 介護保険システム画面参照 )	[ <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 type="checkbox"/> ] 紙
⑦時期・頻度	毎月1回	
<b>移転先4</b>	保健福祉局保健医療部生活衛生課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項、(仮)北九州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	
②移転先における用途	番号法第9条第1項 別表第一 10に定める事務(予防接種事務)	
③移転する情報	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 ]	<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	本市に住所を有する第1号被保険者	
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 checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 介護保険システム画面参照 )	[ <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 type="checkbox"/> ] 紙
⑦時期・頻度	随時	



<b>移転先5</b>		保健福祉局障害福祉部障害福祉課・障害福祉センター	
①法令上の根拠		番号法第9条第2項、(仮)北九州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	
②移転先における用途		番号法第9条第1項 別表第一 84に定める事務(障害者自立支援給付事務)	
③移転する情報		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 <small>&lt;選択肢&gt;</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	
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		本市に住所を有する被保険者	
⑥移転方法		<input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="radio"/> その他 (介護保険システム画面参照)	
⑦時期・頻度		随時	
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>			
①保管場所 ※		<small>&lt;北九州市における措置&gt;</small> セキュリティカードによる入退室管理を行っている部屋の、更にセキュリティカードで入退室管理を行っているサーバ室内のシステム基盤上に保管している。また、該当システム基盤のサーバログインは、ID/パスワードによる認証が必要で、限られたメンバーしか操作できない。 特定個人情報を入手する際に用いた紙の申請・届出書等は、鍵付きの書類棚で保管している。 <small>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</small> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 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	<input type="checkbox"/> 10年以上20年未満 <small>&lt;選択肢&gt;</small> 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	介護保険法施行令第33条より、保険料徴収権消滅期間を算定する際の算定対象年度が「要介護認定を受けた日の10年前の日の属する年度から、認定を受けた日の属する年度までの各年度」とされているため。	
③消去方法		<small>&lt;北九州市における措置&gt;</small> 業務に影響のないデータについては、システム内で定期的に消去処理を実行している。 特定個人情報を入手する際に用いた紙の申請・届出書等は、文書管理規程規定に基づく保管期限後に廃棄を行っている。 <small>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</small> ①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。 ②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。	
<b>7. 備考</b>			

(別紙1) 番号法第19条第7号別表第2に定める事務

項番	情報照会者	事務	情報提供者	特定個人情報
2	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	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
3	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	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
6	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	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
26	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	市町村長	地方税関係情報、母子保健法による養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給に関する情報、児童手当法による児童手当若しくは特例給付の支給に関する情報(以下「児童手当関係情報」という。)、介護保険給付等関係情報又は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情報であって主務省令で定めるもの
42	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	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
56の2	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	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援若しくは母子保健法による妊娠の届出に関する情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
61	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	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
62	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	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの
80	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	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの

(別紙1) 番号法第19条第7号別表第2に定める事務

項番	情報照会者	事務	情報提供者	特定個人情報
87	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	市町村長	地方税関係情報、母子保健法による養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給に関する情報、児童手当関係情報、介護保険給付等関係情報又は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情報であって主務省令で定めるもの
94	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	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

◆被保険者テーブル

介護保険者番号,被保険者番号,被保険者履歴通番,被保険者介護異動事由コード,被保険者異動年月日,被保険者資格異動届出者氏名(漢字),被保険者資格異動届出者関係コード,被保険者資格異動届出者電話番号,被保険者資格異動届出年月日,被保険者資格取得事由コード,被保険者資格取得年月日,被保険者資格取得届出者氏名(漢字),被保険者資格取得届出者関係コード,被保険者資格取得届出者電話番号,被保険者資格取得届出年月日,被保険者資格喪失事由コード,被保険者資格喪失年月日,被保険者資格喪失届出者氏名(漢字),被保険者資格喪失届出者関係コード,被保険者資格喪失届出者電話番号,被保険者資格喪失届出年月日,被保険者個人番号,被保険者個人区分コード,被保険者住基ネット個人番号,被保険者都道府県コード,被保険者市町村コード,被保険者町名コード,被保険者キー氏名(カナ),被保険者あいまい検索キー氏名(カナ),被保険者氏名(カナ),被保険者通称名(カナ),被保険者キー氏名(漢字),被保険者氏名(漢字),被保険者通称名(漢字),被保険者本名通称名区分コード,被保険者氏名(英字),被保険者併記用氏名(漢字),被保険者氏名分類コード,被保険者生年月日年号コード,被保険者生年月日,被保険者性別コード,被保険者都道府県名(漢字),被保険者市町村名(漢字),被保険者住所(漢字),被保険者番地(漢字),被保険者方書(漢字),被保険者住所(漢字)連結,被保険者親郵便番号,被保険者子郵便番号,被保険者電話番号,被保険者転入元市町村名(漢字),被保険者住所地特例者区分コード,被保険者住所地特例者適用開始年月日,被保険者住所地特例者適用変更年月日,被保険者住所地特例者適用終了年月日,被保険者適用除外事由コード,被保険者適用除外開始年月日,被保険者適用除外終了年月日,被保険者賦課対象コード,被保険者記載1備考(漢字),被保険者記載2備考(漢字),被保険者記載3備考(漢字),被保険者番地区分コード,被保険者番地,被保険者号番号,被保険者枝番号,被保険者行政区コード,被保険者方書(カナ),被保険者市内外区分コード,被保険者政令広域コード,被保険者地方公共団体コード,被保険者外国人在留資格期間コード,被保険者外国人在留開始年月日,被保険者外国人在留終了年月日,被保険者外国人在留資格コード,処理年月日,被保険者世代通番,抑止コード,日常生活圏域コード,更新通番,更新操作者コード,更新年月日,更新時刻,作成操作者コード,作成年月日,作成時刻

◆受給者テーブル

介護保険者番号,被保険者番号,受給者履歴通番,被保険者履歴通番,受給者要介護状態区分コード,受給者認定年月日,受給者結果変更事由コード,受給者認定結果通知書発行年月日,受給者認定有効期間開始年月日,受給者認定有効期間終了年月日,受給者支給限度管理期間終了年月日,受給者再審査フラグ,受給者申請取消事由コード,受給者申請取消年月日,受給者認定中断事由コード,受給者認定中断年月日,受給者認定取消事由コード,受給者認定取消年月日,受給者申請事由コード,受給者申請年月日,受給者申請かかりつけ医コード,受給者申請者関係コード,受給者訪問対象地区コード,受給者識別コード,受給者同意書有無コード,受給者前被保険者名(漢字),受給者申請者名(漢字),受給者申請者電話番号,受給者申請書備考(漢字),受給者居宅住所都道府県コード,受給者居宅住所市町村コード,受給者居宅住所町名コード,受給者居宅都道府県名(漢字),受給者居宅市町村名(漢字),受給者居宅住所(漢字),受給者居宅番地(漢字),受給者居宅方書(漢字),受給者居宅親郵便番号,受給者居宅子郵便番号,受給者居宅電話番号,受給者居宅市内外区分コード,受給者特定疾病コード,受給者政令広域コード,受給者介護要状態コード,受給者労災等番号,処理年月日,受給者みなし認定区分コード,受給者介護保険審査会結果前要件介護状態区分コード,区分変更前回受給者履歴通番,経過措置前情報(結果、有効期間、希望),通知書理由,更新通番,更新操作者コード,更新年月日,更新時刻,作成操作者コード,作成年月日,作成時刻

◆納付原簿テーブル

介護保険者番号,賦課年度,被保険者番号,納付原簿履歴通番,納付原簿入力所得区分コード,納付原簿所得区分コード,徴収方法区分コード,納付原簿調定額,納付原簿年額,納付原簿月割額,納付原簿確定保険料額,納付原簿賦課年月日,納付原簿賦課期日年月日,納付原簿通知書通知理由コード,納付原簿賦課結果コード,納付原簿前回徴収方法区分コード,納付原簿納入通知書発行年月日,納付原簿特別徴収義務者コード,納付原簿年金コード,納付原簿基礎年金番号,納付原簿回付情報各種年月日,納付原簿特別徴収依頼作成年月日,納付原簿特別徴収中止区分コード,納付原簿特別徴収中止事由コード,納付原簿特別徴収中止依頼作成年月日,納付原簿特別徴収中止通知書発行年月日,納付原簿仮徴収額変更年月日,納付原簿仮徴収額変更依頼作成年月日,納付原簿仮徴収額変更通知書発行年月日,納付原簿減免区分コード,納付原簿徴収猶予区分コード,納付原簿全期前納報奨金額,納付原簿調定取消事由コード,納付原簿調定取消年月日,納付原簿行政区コード,納付原簿政令広域コード,納付原簿更正操作者コード,納付原簿激変緩和措置フラグ,納付原簿特別標準割合適用フラグ,納付原簿3段階特例標準割合適用フラグ,納付原簿更新画面の備考,仮徴収額変更の変更後所得段階X,仮徴収額変更の変更後特例(標準)割合,適用フラグ,仮徴収額変更の変更後3段階特例(標準),割合適用フラグ,更新通番,更新操作者コード,

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

◆参照用住基テーブル

介護保険者番号,住基市町村コード,住基個人番号,住基履歴通番,住基ネット個人番号,住基基礎年金番号,住基世帯番号,住基氏名(カナ),住基あいまい検索キー氏名(カナ),住基キー氏名(カナ),住基氏名(漢字),住基生年月日年号コード,住基生年月日,住基性別コード,住基続柄1コード,住基続柄2コード,住基続柄3コード,住基続柄4コード,住基続柄(漢字),住基異動年月日,住基異動届出年月日,住基異動事由コード,住基世帯登録区分コード,住基住民年月日,住基消滅年月日,住基都道府県コード,住基町名コード,住基住所(漢字),住基番地(漢字),住基方書(漢字),住基住所(漢字),住基親郵便番号,住基子郵便番号,住基転入前都道府県コード,住基転入前市町村コード,住基転入前都道府県名(漢字),住基転入前市町村名(漢字),住基転入前住所(漢字),住基転入前番地(漢字),住基転入前方書(漢字),住基転入前親郵便番号,住基転入前子郵便番号,住基転出先都道府県コード,住基転出先市町村コード,住基転出先都道府県名(漢字),住基転出先市町村名(漢字),住基転出先住所(漢字),住基転出先番地(漢字),住基転出先方書(漢字),住基転出先親郵便番号,住基転出先子郵便番号,住基番地区分コード番/番地区分コードX1,住基番地,住基号番号,住基枝番号,住基行政区コード,住基方書(カナ),住基現住所市内外区分コード,住基転入前市内外区分コード,住基転出先市内外区分コード,住基政令広域コード,住基地方公共団体コード,予備10-1領域,予備10-2領域,予備30領域,住基作成年月日,住基作成時刻,更新通番,更新操作者コード,更新年月日,更新時刻,作成操作者コード,作成年月日,作成時刻

◆参照用外国人テーブル

介護保険者番号,外国人市町村コード,外国人個人番号,外国人履歴通番,住基ネット個人番号,外国人基礎年金番号,外国人世帯番号,外国人氏名(カナ),外国人通称名(カナ),外国人キー氏名(カナ),外国人あいまい検索キー氏名(カナ),外国人氏名(漢字),外国人通称名(漢字),外国人キー氏名(漢字),外国人本名通称名区分コード,外国人氏名(英字),外国人併記用氏名(漢字),外国人氏名分類コード,外国人生年月日,外国人性別コード,外国人続柄1コード,外国人続柄2コード,外国人続柄3コード,外国人続柄4コード,外国人続柄(漢字),外国人異動年月日,外国人異動届出年月日,外国人異動事由コード,外国人世帯登録区分コード,外国人住民年月日,外国人消滅年月日,外国人道道府県コード,外国人町名コード,外国人住所(漢字),外国人番地(漢字),外国人方書(漢字),外国人住所(漢字),外国人親郵便番号,外国人子郵便番号,外国人転入前都道府県コード,外国人転入前市町村コード,外国人転入前都道府県名(漢字),外国人転入前市町村名(漢字),外国人転入前住所(漢字),外国人転入前番地(漢字),外国人転入前方書(漢字),外国人転入前親郵便番号,外国人転入前子郵便番号,外国人転出先都道府県コード,外国人転出先市町村コード,外国人転出先都道府県名(漢字),外国人転出先市町村名(漢字),外国人転出先住所(漢字),外国人転出先番地(漢字),外国人転出先方書(漢字),外国人転出先親郵便番号,外国人転出先子郵便番号,外国人在留資格期間コード,外国人在留資格コード,外国人在留開始年月日,外国人在留終了年月日,外国人番地区分コード,外国人番地,外国人号番号,外国人枝番号,外国人行政区コード,外国人方書(カナ),外国人現住所市内外区分コード,外国人転入前市内外区分コード,外国人転出先市内外区分コード,外国人政令広域コード,外国人地方公共団体コード,予備10-1領域,予備10-2領域,予備30領域,外国人作成年月日,外国人作成時刻,更新通番,更新操作者コード,更新年月日,更新時刻,作成操作者コード,作成年月日,作成時刻

◆参照用税情報テーブル

介護保険者番号,税情報市町村コード,税情報賦課年度,個人番号,個人区分コード,税情報納税者台帳番号,税情報更正年月日,税情報更正事由コード,税情報課税非課税区分コード,税情報非課税区分コード,税情報申告区分コード,税情報市町村民税額,税情報市町村民税均等割額,税情報市町村民税所得割額,税情報総合営業所得額,税情報総合農業所得額,税情報総合その他事業所得額,税情報総合不動産所得額,税情報総合利子所得額,税情報総合株式配当所得額,税情報総合その他配当所得額,税情報総合給与所得額,税情報総合年金所得額,税情報総合雑所得額,税情報総合譲渡一時所得額,税情報総合総所得額,税情報分離土地事業所得額,税情報分離土地事業超短期所得額,税情報分離短期譲渡一般控除後所得額,税情報分離短期譲渡一般控除額,税情報分離短期譲渡軽減控除後所得額,税情報分離短期譲渡軽減控除額,税情報分離長期譲渡一般控除後所得額,税情報分離長期譲渡一般控除額,税情報分離長期譲渡特定控除後所得額,税情報分離長期譲渡特定控除額,税情報分離長期譲渡軽減控除後所得額,税情報分離長期譲渡軽減控除額,税情報分離長期譲渡軽減控除後所得額,税情報分離長期譲渡軽減控除額,税情報分離株式譲渡所得額,税情報分離山林所得額,税情報分離退職所得額,税情報分離特別控除額,税情報繰越損失金額,税情報合計所得額,税情報処理区分コード,税情報行政区コード,税情報政令広域コード,その他の合計所得金額,税情報年金所得額,税情報課税所得(調整控除含む),税情報課税所得(調整控除含む)状況コード,税情報課税所得(調整控除含まない),税情報扶養親族(16歳未満),税情報16歳以上19歳未満の扶養親族人数,税情報16歳以上19歳未満の扶養親族人数確定フラグ,税情報扶養親族(一般の控除対象),税情報扶養親族人数設定状況コード,税情報備考,予備コード1,予備コード2,予備コード3,予備コード4,予備コード5,予備項目合計1,予備項目合計2,予備項目合計3,予備項目合計4,予備項目合計5,予備項目合計6,予備項目合計7,予備項目合計8,予備項目合計9,予備項目合計10,予備領域,予備10-1領域,予備10-2領域,予備30領域,更新通番,更新操作者コード,更新年月日,更新時刻,作成操作者コード,作成年月日,作成時刻

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

◆介護資格トリガ更新管理テーブル

被保険者番号,処理済フラグ,被保険者履歴通番,受給者履歴通番,被保険者更新通番,受給者更新通番,トリガ作成更新年月日,トリガ作成更新時刻

◆介護資格情報送信管理テーブル

識別番号,世帯番号,被保険者番号,介護有無,認定区分,要介護状態区分,認定期間開始年,認定期間開始月,認定期間開始日,認定期間終了年,認定期間終了月,認定期間終了日,異動事由,異動年,異動月,異動日,異動届出年,異動届出月,異動届出日,取得事由,取得年,取得月,取得日,取得届出年,取得届出月,取得届出日,喪失事由,喪失年,喪失月,喪失日,喪失届出年,喪失届出月,喪失届出日,介護住所地特例,住所地特例開始年,住所地特例開始月,住所地特例開始日,住所地特例終了年,住所地特例終了月,住所地特例終了日,申請中区分,申請事由コード,申請年,申請月,申請日,作成年月日,送信年月日,送信時刻,送信フラグ

◆連携済調定情報テーブル

異動区分,科目コード,区コード,賦課年度,相当年度,現年過年区分,徴収番号,識別番号,法定納期限,賦課台帳番号1,賦課台帳番号2,賦課台帳番号3,賦課側異動年月日,納入通知発送年月日,期別,年月,表示用期別漢字,随時区分,納期限,調定額,調定内訳1,調定内訳2,調定内訳3,調定内訳4,調定内訳5,調定内訳6

◆宛名DV情報テーブル

被保険者個人番号,被保険者個人区分コード,履歴番号,DV区分,DV制限コード,市区町村コード,予備100領域,トリガ作成年月日,トリガ作成時刻

◆DV情報テーブル

被保険者個人番号,被保険者個人区分コード,変更区分,DV区分,被保険者政令広域コード,宛名履歴通番(最新),処理年月日,予備10-1領域,予備10-2領域,予備30領域,更新通番,更新操作者コード,更新年月日,更新時刻,作成操作者コード,作成年月日,作成時刻

◆個人異動情報テーブル

介護保険者番号,個人市町村コード,個人番号,個人区分コード,個人異動通番,個人異動更新区分コード,個人異動被保険者番号,住基ネット個人番号,個人異動基礎年金番号,個人異動世帯番号,個人異動氏名(カナ),個人異動通称名(カナ),個人異動キー氏名(カナ),個人異動氏名(漢字),個人異動通称名(漢字),個人異動本名通称名区分コード,個人異動氏名(英字),個人異動併記用氏名(漢字),個人異動氏名分類コード,個人異動生年月日年号コード,個人異動生年月日,個人異動性別コード,個人異動続柄1コード,個人異動続柄2コード,個人異動続柄3コード,個人異動続柄4コード,個人異動続柄(漢字),個人異動年月日,個人異動届出年月日,個人異動事由コード,個人異動住民年月日,個人異動都道府県コード,個人異動町名コード,個人異動住所(漢字),個人異動番地(漢字),個人異動方書(漢字),個人異動親郵便番号,個人異動子郵便番号,個人異動異動前介護保険者番号,個人異動転入前都道府県コード,個人異動転入前市町村コード,個人異動転入前都道府県名(漢字),個人異動転入前市町村名(漢字),個人異動転入前住所(漢字),個人異動転入前番地(漢字),個人異動転入前方書(漢字),個人異動転入前親郵便番号,個人異動転入前子郵便番号,個人異動転出先都道府県コード,個人異動転出先市町村コード

個人異動転出先都道府県名(漢字),個人異動転出先市町村名(漢字),個人異動転出先住所(漢字),個人異動転出先番地(漢字),個人異動転出先方書(漢字),個人異動転出先親郵便番号,個人異動転出先子郵便番号,個人異動番地区分コード,個人異動番地,個人異動号番号

個人異動枝番号,個人異動行政区コード,個人異動方書(カナ),個人異動現住所市内外区分コード,個人異動転入前市内外区分コード,個人異動転出先市内外区分コード,個人異動政令広域コード,個人異動地方公共団体コード,個人異動広域内転出転入異動事由コード,個人異動外国人在留資格期間コード,個人異動外国人在留開始年月日,個人異動外国人在留終了年月日,個人異動外国人在留資格コード,予備10-1領域,予備10-2領域,予備30領域,更新通番,更新操作者コード,更新年月日,更新時刻,作成操作者コード,作成年月日,作成時刻,UOCキー

## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### ◆個人異動情報(擬似リアル)テーブル

介護保険者番号,個人市町村コード,個人番号,個人区分コード,個人異動通番,個人異動更新区分コード,個人異動被保険者番号,住基ネット個人番号,個人異動基礎年金番号,個人異動世帯番号,個人異動氏名(カナ),個人異動通称名(カナ),個人異動キー氏名(カナ),個人異動氏名(漢字),個人異動通称名(漢字),個人異動本名通称名区分コード,個人異動氏名(英字),個人異動併記用氏名(漢字),個人異動氏名分類コード,個人異動生年月日年号コード,個人異動生年月日,個人異動性別コード,個人異動続柄1コード,個人異動続柄2コード,個人異動続柄3コード,個人異動続柄4コード,個人異動続柄(漢字),個人異動年月日,個人異動届出年月日,個人異動事由コード,個人異動住民年月日,個人異動都道府県コード,個人異動町名コード,個人異動住所(漢字),個人異動番地(漢字),個人異動方書(漢字),個人異動親郵便番号,個人異動子郵便番号,個人異動異動前介護保険者番号,個人異動転入前都道府県コード,個人異動転入前市町村コード,個人異動転入前都道府県名(漢字),個人異動転入前市町村名(漢字),個人異動転入前住所(漢字),個人異動転入前番地(漢字),個人異動転入前方書(漢字),個人異動転入前親郵便番号,個人異動転入前子郵便番号,個人異動転出先都道府県コード,個人異動転出先市町村コード,個人異動転出先都道府県名(漢字),個人異動転出先市町村名(漢字),個人異動転出先住所(漢字),個人異動転出先番地(漢字),個人異動転出先方書(漢字),個人異動転出先親郵便番号,個人異動転出先子郵便番号,個人異動番地区分コード,個人異動番地,個人異動号番号,個人異動枝番号,個人異動行政区コード,個人異動方書(カナ),個人異動現住所市内外区分コード,個人異動転入前市内外区分コード,個人異動転出先市内外区分コード,個人異動政令広域コード,個人異動地方公共団体コード,個人異動広域内転出転入異動事由コード,個人異動外国人在留資格期間コード,個人異動外国人在留開始年月日,個人異動外国人在留終了年月日,個人異動外国人在留資格コード,予備10-1領域,予備10-2領域,予備30領域,更新通番,更新操作者コード,更新年月日,更新時刻,作成操作者コード,作成年月日,作成時刻  
UOCキー,更新エラー区分

### ◆反映管理テーブル

レコード区分,反映年月日,反映時間,UOCキー,開始キー,終了キー,反映フラグ,原本反映フラグ,マスタ反映フラグ,開始UOCキー

### ◆宛名情報履歴テーブル

個人番号,個人区分コード,宛名履歴通番,介護履歴通番,管理区分,予備10領域,更新通番,更新操作者コード,更新年月日,更新時刻,作成操作者コード,作成年月日,作成時刻

### ◆世帯異動情報テーブル

介護保険者番号,住基地方公共団体コード,住基個人番号,個人区分コード,住基世帯番号,住基ネット個人番号,住基基礎年金番号,住基氏名(カナ),個人異動通称名(カナ),住基氏名(漢字),個人異動通称名(漢字),個人異動本名通称名区分コード,個人異動氏名(英字),個人異動併記用氏名(漢字),個人異動氏名分類コード,住基生年月日年号コード,住基生年月日,住基性別コード,住基続柄1コード,住基続柄2コード,住基続柄3コード,住基続柄4コード,住基異動年月日,住基異動届出年月日,住基異動事由コード,住基世帯登録区分コード,住基住民年月日,住基消除年月日,住基都道府県コード,住基市町村コード,住基町名コード,住基住所(漢字),住基番地(漢字),住基方書(漢字),住基親郵便番号,住基子郵便番号,住基転入前都道府県コード,住基転入前市町村コード,住基転入前都道府県名(漢字),住基転入前市町村名(漢字),住基転入前住所(漢字),住基転入前番地(漢字),住基転入前方書(漢字),住基転入前親郵便番号,住基転入前子郵便番号,住基転出先都道府県コード,住基転出先市町村コード,住基転出先都道府県名(漢字),住基転出先市町村名(漢字),住基転出先住所(漢字),住基転出先番地(漢字),住基転出先方書(漢字),住基転出先親郵便番号,住基転出先子郵便番号,住基作成年月日,住基作成時刻,外国人在留資格期間コード,住基在留資格コード,住基在留開始年月日,住基在留終了年月日,住基番地区分コード,住基番地,住基号番号,住基枝番号,住基行政区コード,住基方書(カナ),住基現住所市内外区分コード,住基転入前市内外区分コード,住基転出先市内外区分コード,住基政令広域コード,個人広域内転出転入異動事由コード,宛名履歴番号,更新通番,更新操作者コード,更新年月日,更新時刻,作成操作者コード,作成年月日,作成時刻

### ◆カード情報DB

カード番号,カード情報番号,所属課コード

### ◆処理コード情報

カード番号,処理コード

### 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	
介護保険関係システムファイル	
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	1 入手方法＝紙 申請・届出時の入手に関しては、個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示による本人確認を厳守する。 2 入手方法＝電子媒体 介護保険システムの4情報との突合確認を行う。 3 入手方法＝庁内連携システム 入手(連携)元とは、北九州市の識別番号での突合確認を前提とする。
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	1 入手方法＝紙 申請・届出時の入手に関しては、必要とされる情報以外記載できない申請・届出様式とする。また、 unnecessary書類は受け取らずに返却する。 2 入手方法＝電子媒体、庁内連携システム unnecessary情報は入手できないデータフォーマットとする。
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： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	1 入手方法＝紙 申請・届出時の入手に関しては、本人確認を徹底しており、不適切に入手することはない。 2 入手方法＝電子媒体 入手元との、入手件数等の確認を徹底する。 3 入手方法＝庁内連携システム システムは、ユーザID及びパスワードによる認証を行い、操作者により利用可能な権限を限定している。
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： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示を受け、必ず本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示を受け、既に登録された宛名情報の基本4情報と差異がないか比較することにより、個人番号の真正性を確認する。
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	1 入手方法＝紙 申請・届出窓口には、隣席から記載内容が確認できないように衝立を立てている。 申請・届出書は、鍵付きの書類棚で保管している。 2 入手方法＝電子媒体 保存情報にパスワードを設定して受け渡しを行っている。 3 入手方法＝庁内連携システム 目的外の接続を不可能とするため、専用線を用いたシステム連携・接続を行っている。
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
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	
—	



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	宛名システム等で管理する特定個人情報は、利用する業務システム毎にアクセス制御を行う。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内の他システムからアクセスできないよう適切なアクセス制限を講じており、目的を超えた紐付けは行われないようにしている。
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象業務システムを利用する端末は、該当職員個人のICカード及びパスワードによる認証を行っている。</li> <li>・対象業務システムを利用する職員を特定し、職員毎に利用可能な機能を制御(アクセス制御)している。</li> <li>・認証に使用するパスワードは、定期的に変更する運用を行っている。</li> </ul>
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	<p>○アクセス権の発行 当該業務システムを所管している所属長に対し、下記の内容を記載した申請を行い当該業務システムを所管している所属長がアクセス権限を設定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要なアクセス権限の種類</li> <li>・アクセス権限が必要な期間</li> <li>・利用する業務名及び業務概要</li> <li>・利用目的及び必要とする理由(法令根拠等)</li> <li>・申請課及び利用課の所属長及び利用者</li> </ul> <p>○アクセス権の失効 アクセス権は、必要な期間の満了日に自動削除される。 また、アクセス権が必要な期間の満了日前に異動若しくは退職した場合にも自動削除される。</p>
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	権限設定状況の一覧表がオンラインから出力可能であり、出力した帳票を基に定期的な見直しを実施している。
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	特定個人情報へのアクセス記録は、システムがアクセスログ(日時、利用者、利用端末、利用情報)として全件記録している。
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	従業者が利用可能なシステムは、それぞれの事務分担に応じ制限されており、不必要な情報にはアクセスできない措置を講じている。 また、全職員を対象に情報セキュリティに関する研修を年1回実施している。
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	ファイルが不正に複製できないようにするため、特定個人情報を扱う端末は、 <ul style="list-style-type: none"> <li>・許可されたUSBメモリ等の外部記憶媒体以外は、接続できない。</li> <li>・端末に業務用データが残らない。</li> </ul> などの仕様としている。
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
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	



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	提供はなく、移転のみを行っている。 移転は、専用線を用いた庁内連携システムにより行っており、情報照会・情報提供記録がデータベースに逐一保存される。また、電子媒体によるものについては、情報受払簿による記録を行っている。	
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	他の業務所管課より情報の移転を求められた場合は、データ利用申請書による申請が必要であり、審査の結果、承認されたものについてのみ、データの移転を行っている。	
その他の措置の内容	媒体により情報を移転する場合、別途、情報取得依頼票による事前の申請を必要とする。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
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	庁内連携システムにより特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供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している。	
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： 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	1 誤った情報を移転してしまうリスクへの措置 移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 2 誤った相手に移転してしまうリスクへの措置 庁内連携システムでは本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法に基づき認められる情報のみ認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。 電子媒体による場合は、相手先のシステムが誤ったデータフォーマットの情報受け入れを拒否する仕組みとなっている。	
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
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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>1 情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※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>2 中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2) 番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[      十分である      ]	<p>&lt;選択肢&gt;</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: 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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>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>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>1 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>2 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>		
リスクへの対策は十分か	[      十分である      ]	<p>&lt;選択肢&gt;</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			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>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	[      十分である      ]	<p>&lt;選択肢&gt;</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: 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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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ため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。</li> <li>2 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。</li> <li>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ことにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。</li> <li>4 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> </ol> <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>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>2 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>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することはできない。</li> </ol>
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[            十分である            ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;</p> <p style="text-align: right;">1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p style="text-align: right;">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>&lt;介護保険関係システムにおける措置&gt;</p> <p>特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末で、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</li> <li>2 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</li> <li>3 特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</li> <li>4 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> </ol> <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 style="text-align: center;">[            十分である            ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;</p> <p style="text-align: right;">1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p style="text-align: right;">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>&lt;介護保険関係システムにおける措置&gt;          庁内連携システムにより特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;          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仕組みになっている。          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仕組みになっている。          (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          1 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。          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。          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している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>&lt;選択肢&gt;          [            十分である            ]          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	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;介護保険関係システムにおける措置&gt;          1 誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置          提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。          2 誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置          庁内連携システムでは本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法に基づき認められる情報のみ認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;          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。          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。          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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>&lt;選択肢&gt;          [            十分である            ]          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

<北九州市における措置>

本市では、情報提供ネットワークシステムとの全ての連携(接続)は、中間サーバーが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、本市の業務システムへのアクセスはできない。

<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。
- 2 情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。

<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。
- 2 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。
- 3 中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。
- 4 特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク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	[ 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
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>&lt;北九州市における措置&gt; 特定個人情報を管理しているサーバーの設置場所は、以下の物理的対策を行っている。 1 建物及びサーバー室までの経路に機械警備システムを導入し、入室可能な者の特定及び入室の管理を行っている。 2 サーバー室の入口付近に監視カメラを設置し、入退出者を管理している。 3 サーバー室内に設置したサーバーは、全て鍵付のサーバーラックに設置している。 4 帳票を出力する印刷室についてもサーバー室と同様な機械警備及び監視カメラによる入室管理を行っている。</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・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。</p>
⑥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	<p>&lt;北九州市における措置&gt; 1 特定個人情報ファイルを管理しているサーバーは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 2 特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバーには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。 3 特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は、端末側に業務データが残らない方式を採用している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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、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	死者の個人番号と生存する個人の個人番号を分けて管理していないため、生存する個人の個人番号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	基本4情報は、異動があった場合に随時更新しているため、古い情報のまま保管されるリスクはない。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	・システムの電子情報は、保存期限到達後にシステムでバッチ処理により消去する。 ・申請・届出書等については、文書管理規程に基づく保管及び廃棄を行う。
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
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	
-	

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[ 十分に行っている ]      &lt;選択肢&gt; 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>&lt;北九州市における措置&gt; 評価書の記載内容どおりの運用ができているか、年に1度、担当部署において自己点検を実施する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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>[ 十分に行っている ]      &lt;選択肢&gt; 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>&lt;北九州市における措置&gt; 業務所管部署において、情報セキュリティに関する監査を定期的に行う。 【点検項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・評価書記載事項と運用の実態</li> <li>・ICカード、パスワードの付与並びにアクセス権限の承認状況</li> <li>・委託者の情報資産の管理体制及びアクセス申請の状況</li> <li>・不要となった情報資産の消去状況</li> <li>・情報資産に関する研修の状況</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・啓発	<p>[ 十分に行っている ]      &lt;選択肢&gt; 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>&lt;北九州市における措置&gt; 全職員を対象とした情報セキュリティ研修を年に1回実施し、情報セキュリティ意識の向上を図っている。更に、初任者及びセキュリティ責任者については別途、情報セキュリティに関する研修を年に1回実施している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 1 中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 2 中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p>
3. その他のリスク対策	
<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・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>	

## 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	〒803-0814 北九州市小倉北区大手町11番5号 北九州市立文書館
②請求方法	北九州市個人情報保護条例第17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	市ホームページ上のQ&Aで、請求先、請求方法、請求書様式等を掲載している。
③手数料等	[ 有料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 手数料は不要。写しの交付の場合、通常片面1枚10円のコピー料。納付は、来館の場合は現金、郵送の場合はコピー料と郵送料。)
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っている ] <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	介護保険関係システムファイル
公表場所	北九州市立文書館
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	〒803-8501北九州市小倉北区大手町1番1号 北九州市保健福祉局地域支援部介護保険課 (電話 093-582-2771)
②対応方法	問合せの受付時及びその対応について、記録を残す。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年3月3日
②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	
①方法	パブリックコメント方式による意見募集を実施。実施に際しては、市政だよりに公表している旨の記事を掲載し、北九州市ホームページ及び保健福祉局地域支援部介護保険課、市民文化スポーツ局市民部広聴課、各区役所総務企画課・保健福祉課・出張所において案の閲覧及び配布を行う。
②実施日・期間	平成27年7月28日～8月24日(28日間)
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	・システム用語が良く分からないので説明をすべきではないか。 ・本人が特定個人情報を紛失した場合に本人に不利益があるのか。
⑤評価書への反映	・システム用語について、「用語集」を評価書に追加する。
3. 第三者点検	
①実施日	平成27年9月29日
②方法	北九州市個人情報保護審査会による第三者点検を実施。
③結果	特定個人情報保護評価指針(以下「指針」という。)に定める適合性及び妥当性の観点から審査を受けた結果、指針に定める実施手続等に適合し、及び指針に定める特定個人情報保護評価の目的等に照らし、妥当であると認められた。
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定個人情報保護委員会による審査	

## **参考用語集**

### **■ あ行 ■**

#### **ITリテラシ**

ITを活用する能力のこと。

#### **アクセスログ**

データを参照したり更新したりする等、システムへの接続状況を記録したもの。

#### **インターフェイスシステム**

特定個人情報を連携するため、中間サーバーと接続を行う情報提供ネットワークシステムの一部の機能。

#### **インポートデータ**

データベースから見て、他から読み込むデータのこと。

#### **エクスポートデータ**

データベースから見て、他に送り出すデータのこと。

#### **NISC政府機関統一基準群**

内閣官房情報セキュリティセンター（NISC）による政府機関における情報セキュリティ対策のための統一的な基準群。

#### **OS**

オペレーティングシステム。コンピュータを動かすための基本となるソフトウェアのこと。

### **■ か行 ■**

#### **個人番号**

住民票を有する全ての人に対して、付番される12桁の番号。

### **■ さ行 ■**

#### **しきい値（判断項目）**

特定個人情報保護評価のレベル（全項目評価、重点項目評価など）を判断する際に用いる判断項目のこと。

（しきい値判断項目）① 事務の対象人数

② 特定個人情報ファイルの取扱者数

③ 特定個人情報に関する重大事故の有無

### **住民基本台帳ネットワークシステム**

住民の利便性の向上と国及び地方公共団体の行政の合理化に資するため、居住関係を公証する住民基本台帳をネットワーク化し、全国共通の本人確認を行うことができるシステム。

### **情報提供ネットワークシステム**

番号法により、国や他行政機関との連携が可能な情報をやり取りする際に、必要となるシステム。

### **セキュリティパッチ**

コンピュータで使用しているソフトウェアの、セキュリティ上の脆弱な部分を修正するプログラム。

### **総合行政ネットワーク**

インターネットを経由せず、地方自治体を相互に接続する行政専用の通信網。

## **■ た行 ■**

### **中間サーバー**

情報提供ネットワークシステムと既存住民基本台帳システムとの情報の授受の仲介をする役割を担うコンピュータ。

### **中間サーバー・プラットフォーム**

地方公共団体情報システム機構により整備・運用される中間サーバーの拠点。

## 統一識別番号

被保険者を特定するために、北九州市が任意で設定した番号。

## ■ は行 ■

### パターンファイル

コンピュータウイルスを検知・駆除するために、各ウイルスの特徴をまとめたファイル。

### VPN (Virtual Private Network)

公共のネットワークを暗号技術などを活用して専用線のように利用したネットワーク。

### フォーマット

様式。この評価書においては、業務で使用する端末において表示する、画面の構成をいう。

### フラッシュメモリ

データの入力・削除を自由に行うことができる半導体メモリの一種。

## ■ ま行 ■

### ミドルウェア

オペレーティングシステム（OS）と各業務処理を行うソフトウェアの中間に位置し、様々なソフトウェアから共通して利用される機能を提供するもの。

## ■ ら行 ■

### ログイン・ログアウト

ログインは、コンピュータシステムに対して、利用可能な者であることを認識させ、そのコンピュータシステムの利用を開始すること。

ログアウトは、コンピュータシステムの利用を終了すること。

