

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
17	介護保険関係事務 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

笛吹市は、介護保険関係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

山梨県笛吹市長

公表日

令和7年2月28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

3. 特定個人情報ファイル名	
被保険者情報ファイル、賦課情報ファイル、保険給付情報ファイル、収納情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項(別表第一68の項) 番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(第5号)第50条
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	<情報照会の根拠> 番号法第19条第8号(別表第二93・94・95の項)
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	保健福祉部介護保険課
②所属長の役職名	介護保険課長
7. 他の評価実施機関	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
介護保険システムファイル	
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	[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
③対象となる本人の範囲 ※	笛吹市が保険者となる介護保険第1号被保険者、及び認定を受けた第2号被保険者ならびにその世帯員
その必要性	介護保険の資格管理、介護サービスの利用状況等を適切に取得・管理する必要性があるため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号 本人確認等、対象者を正確に特定し、番号法第19条第8号、及び別表第二により情報提供ネットワークシステムを用いて介護保険情報を提供する必要があるため。 ・その他識別情報(内部番号) 市内システムにおいて、対象者を正確に特定するため。 ・4情報 個人を正確に特定し、住民票関係情報などを把握するため。 ・その他住民票関係情報 被保険者の住所及び世帯状況を把握するため。 ・地方税関係情報 保険料賦課事務や給付事務を行うため。 ・医療保険関係情報 被保険者の資格管理や給付事務を行うため。 ・生活保護・社会福祉関係情報 保険料賦課事務や給付事務を行うため。 ・介護・高齢者福祉関係情報 被保険者の資格管理や給付事務を行うため。 ・年金関係情報 介護保険料の賦課事務を行うため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	保健福祉部介護保険課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (戸籍住民課、国民健康保険課、税務課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他地方公共団体) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()	
③使用目的 ※	被保険者の資格管理、介護保険料の賦課、要介護認定、給付業務を適正に行うため。	
④使用の主体	使用部署	介護保険課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者の資格取得・喪失に関する業務 ・介護保険料の賦課・徴収に関する業務 ・要介護認定または要支援認定に関する業務 ・介護保険の給付に関する業務 	
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カードとその他本人確認書類で突合を行う。 ・氏名・生年月日・住所・性別等の本人情報と突合する。
⑥使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1		
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・保守		
②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	
③委託先名 株式会社 YSK e-com		
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2		
介護給付費審査支払業務委託		
①委託内容 事業者を支払う介護保険サービス費について、請求明細書の審査及びサービス費支払いの事務を委託するもの。		
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名		
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (3) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (5) 件 [] 行っていない
提供先1	別紙のとおり
①法令上の根拠	別紙のとおり
②提供先における用途	別紙のとおり
③提供する情報	別紙のとおり
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	笛吹市が保険者となる介護保険第1号被保険者、及び認定を受けた第2号被保険者ならびにその世帯員
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	国民健康保険課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項
②移転先における用途	*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つて主務省令で定めるもの ・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つて主務省令で定めるもの
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
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	介護保険給付関係情報給付関係情報であつて主務省令に定めるもの
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度
移転先2～5	
移転先2	障害福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項
②移転先における用途	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域支援事業の実施に関する事務であつて主務省令で定めるもの
③移転する情報	介護保険給付関係情報

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	介護保険給付関係情報給付関係情報であって主務省令に定めるもの	
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 type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
移転先3	生活援護課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項	
②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	
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	介護保険給付関係情報給付関係情報であって主務省令に定めるもの	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
移転先4	福祉総務課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項	
②移転先における用途	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	
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	介護保険給付関係情報給付関係情報であって主務省令に定めるもの	
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 type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	照会を受けたらその都度	
移転先5	長寿支援課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項	
②移転先における用途	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

入退出管理システム及び監視カメラによる入退出管理・監視を行い、許可された者だけが入出できる建物(データセンター)のサーバ内に保管する。また、サーバへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要となる。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(宛名情報)

宛名番号 氏名 カナ氏名 生年月日 性別 年齢 住所 郵便番号 世帯番号 行政区 外国人区分 住民登録区分 住民となった日
学区 投票区 異動日・届出日・事由 送付先情報(住所、郵便番号、宛名、設定日)

(介護保険資格情報)

被保険者番号 異動日・届出日 異動事由 取得年月日・事由 喪失年月日・事由 種別 医療保険加入情報(加入・脱退年月日、有効
期限日、本人扶養区分、保険者、記号番号) 住所地特例情報(適用開始日・終了日、入所年月日、施設名、施設所在保険者) 生活保
護情報(生保区分、開始年月日・事由、代理納付開始年月日・廃止年月日、実施期間) 老齢福祉年金情報(開始年月日・事由、停止年
月日) 適用除外情報(該当年月日・事由、施設、非該当年月日、保険者、被保険者番号)

(介護保険料賦課収納情報)

調定年度 報賦課年度 異動日・事由 徴収月 期別 調定額 収納額 回数 納期限 最新収納日 収納区分 収納額 督促手数料
延滞金 発行不要情報 納付書発布日 納付書番号 督促額 督促状発布年月日 返戻公示 公示送達日 催告額 催告書発布日
催告種類 時効更新事由 時効起算日 義務消滅日 義務消滅事由 年間保険料 減免額 減免事由 減免決定日 異動情報(収納送
信日、特徴中止日、回付区分、通知書区分、発布日) 賦課処理管理番号 特別徴収額 普通徴収額 納付期限 資格 合計所得金額
課税年金収入額 本人課税区分 算定期日 種別 取得事由 資格取得日 喪失事由 資格喪失日 世帯・所得情報(氏名、生年月
日、続柄、申告、課税、合計所得金額、課税年金収入額、自動更新、宛名番号、世帯加入日、世帯離脱日・事由、経過措置者) 期割増
減情報(変更前、変更後) 年金情報(特徴義務者、基礎年金番号、年金種別、年金証書記号番号) 追加補足情報(特徴義務者、基礎
年金番号、年金種別、年金証書記号番号、特徴補足年月日、特徴依頼状況、特徴開始年月日、追加期別保険料) 段階情報 賦課事由
賦課決定額 期別徴収額

(介護保険認定情報)

被保険者番号 申請情報(申請日・事由 申請代行 認定予定日 取下/却下 区分) 医療保険情報(保険者番号、被保険者証情報)
前回の認定情報(認定審査会、保険審査会、有効期間) 認定延期(理由、予定日、通知日) 訪問調査(依頼日、提出期限、実施日、調
査機関、調査員) 医療調査(依頼日、提出期限、入手日、医療機関、担当医師) 認定ソフト連携状態区分 資格喪失(死亡)連携状態
区分 特殊な職権データ判別データ 代行者(名称、住所、電話番号、郵便番号) 認定情報(一次判定日、判定結果 二次判定日、判
定結果 認定審査会意見等) 要介護状態区分 有効期間 みなし区分 認定決定日 通知日 保険審査会結果 支給限度基準額 適
用期間 サービス種類 主治医医療機関 主治医氏名 特定疾病 居宅サービス計画届出日、適用日 小規模・複合型居宅サービス利
用 計画作成 支援事業所 負担割合情報(年度、適用開始日・終了日、負担割合、判定要件) 償還払化適用期間 一時差止適用期
間 区分 差止給付額 サービス種類 給付額減額算定期間 徴収権消滅期間 納付済期間 減額等の期間 停止事由 算定根拠 施
設入退所情報 後期高齢者医療資格(保険者番号、被保険者番号) 国民健康保険資格(保険者番号、宛名番号、被保険者証番号)

(減免情報)

・負担限度額認定 申請年月日 結果 利用者負担割合 適用期間 証発行年月日 申請者 間柄 電話番号 住所 配偶者の有無
配偶者 生年月日 電話番号 住所 本年1月1日時点の住所 課税状況 収入等に関する申告 非課税年金種別 預貯金等に関する
申告(預貯金額、有価証券、その他) 結果情報(状態、決定年月日、適用期間、認定証発行日、負担限度額、居住費) 受給者異動連
絡票情報 却下理由
・利用者・旧措置利用者負担減面 申請年月日 区分 結果 適用期間 決定年月日 証発行年月日 給付率 結果情報(状態、決定
年月日、適用期間、認定証発行日、給付率) 受給者異動連絡票情報 却下理由
・社会福祉法人等利用者負担減免 申請年月日 種別 結果 適用期間 決定年月日 証発行年月日 減免率 結果情報(状態、決定
年月日、適用期間、認定証発行日、減免率、確認番号) 受給者異動連絡票情報 却下理由
・特別対策減免 申請年月日 区分 結果 適用期間 決定年月日 証発行年月日 給付率 障害者等級 区分
・標準負担・特定標準負担減面 申請年月日 区分 結果 適用期間 決定年月日 証発行年月日 負担額 結果情報(状態、決定年
月日、適用期間、認定証発行日、負担額) 却下理由

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
介護保険システムファイル	
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： 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"> ・本人又は同世帯員及び代理人等から特定個人情報を入手する場合は、本人確認を行い、得られる情報の提供元を明確にしている。 ・個人等からの届出により、特定個人情報を収集する際は、申請書等にて収集する情報の種類及び項目を制限し、目的に沿わない情報を収集しないようにしている。 ・特定個人情報をシステムに登録する際は、業務にとって必要最小限の情報のみ登録する。また、登録された情報を複数人で確認し、不必要な情報が混入しないよう措置を講じている。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> 1) 特に力を入れている 2) 十分である </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</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	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない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"> ・特定個人情報ファイルは権限が付与された職員のみがアクセスできる状態となっており、権限がない情報は取得することはできないように整備されている。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> 1) 特に力を入れている 2) 十分である </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</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;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="margin-right: 20px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>
具体的な管理方法	ユーザIDとパスワードによる認証を実施し、部署単位及び個人単位で細かくアクセス制限を行うことで、不正利用が行えないようにする。
その他の措置の内容	<p>従業者が事務外で使用するリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・ユーザー(ID)による識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、権限を越えて不正に利用できないよう対策を実施している。 <p>特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクへの措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> 1) 特に力を入れている 2) 十分である </div> </div> <div style="margin-left: 100px;">3) 課題が残されている</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

- ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない
- ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く
- ・電子記録媒体の利用の際は、媒体管理簿等で管理する。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の閲覧者・更新者を制限 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる ・保管期間の過ぎた特定個人情報及びそのバックアップを完全に消去する 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
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		
<p>・情報保護管理体制の確認 委託先の社会的信用と能力を確認する。また、委託業者が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認するとともに、その記録を残す。</p> <p>・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。 閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。</p> <p>・特定個人情報ファイルの取扱いの記録 契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。</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。）		[<input type="checkbox"/>] 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	[]	<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			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<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	特定個人情報に関係する業務については、必要最低限の職員に権限が付与されている。		
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	<中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会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。 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。 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。 ④中間サーバの職員認証・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。 (※)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。		
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・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバの職員認証・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・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバと既存システム、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・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・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・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: 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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし	
その内容	庁内レイアウト変更時の特定個人情報の誤廃棄		
再発防止策の内容	特定個人情報の管理の徹底。 ・「特定個人情報の取り扱いに関する報告書」及び「特定個人情報の取り扱い区域図」の見直し ・特定個人情報の取り扱い状況の確認 ・特定個人情報取り扱い記録簿の作成 ・管理職向け研修の実施 ・全特定個人情報取り扱い所属に対し、管理状況の現地確認を実施		

<p>その他の措置の内容</p>	<p><当市における措置> (物理的安全管理措置) ・入退館管理:ICカード及びパスワードによる二要素認証 (技術的安全管理措置) ・住民記録システムへのアクセス時における二要素認証 ・ウイルス対策ソフトウェアの導入 ・外部ネットワークと遮断された庁内ネットワーク</p> <p>(移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
<p>特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	
<p><当市における措置> ・入退出管理のため出入口を限定された、庁舎のセキュリティ区画にサーバを設置しており、庁舎等やセキュリティ区画の入退出についても、パスワードやIDカード等を用いた管理についてそれぞれの入退出の際に行うなど二重に行っている。また、特にセキュリティ区画内での業者等の作業についても、職員が立ち会うなど、セキュリティ上の対応も併せて行っている。 ・記録媒体の保管場所を施錠管理している。</p> <p>(移行作業時に関する措置) ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。 ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人情報が記録された機器を廃棄する際は、消去証明書等により消去されたことを確認する</p>	

8. 監査	
実施の有無	[<input type="checkbox"/>] 自己点検 [<input checked="" type="checkbox"/>] 内部監査 [<input type="checkbox"/>] 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	[<input type="checkbox"/> 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	・情報セキュリティ研修の実施
10. その他のリスク対策	

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒406-8510 山梨県笛吹市石和町市部777番地 笛吹市役所 総務部 総務課 055(262)4111
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	請求方法、指定様式等について笛吹市ホームページ上でわかりやすく表示。
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	〒406-0031 山梨県笛吹市石和町市部800 笛吹市保健福祉部介護保険課 055(261)1903
②対応方法	<ul style="list-style-type: none">・ 問い合わせの対応について、内容により記録を残す。・ 情報漏えい等に関する問い合わせであれば、その事実確認を行うために、処理期間を設ける。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年2月27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	

