

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
5	千葉市 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

千葉市は、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理解し、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、ここに宣言する。

特記事項

評価実施機関名

千葉市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和7年3月24日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	介護保険法(平成九年法律第二百二十三号)による保険給付の支給、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
②事務の内容 ※	<p>介護保険制度の運用のため、介護保険法に基づく、介護保険被保険者の資格管理、受給者管理、給付管理及び保険料の賦課・徴収を行う(介護予防・日常生活支援総合事業に関する事務を含む)。</p> <p>市町村は、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(以下「番号法」という。)及び厚生労働省令の規定に基づき、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 介護保険被保険者の資格の取得・変更・喪失に係る届出 ② 住所地特例の適用・変更に係る届出 ③ 被保険者証の交付申請 ④ 要介護・要支援認定申請(サービス検索・電子申請機能での受領を含む) ⑤ 要介護・要支援更新認定申請(サービス検索・電子申請機能での受領を含む) ⑥ 要介護・要支援区分変更申請(サービス検索・電子申請機能での受領を含む) ⑦ 被保険者証・負担割合証の再交付(サービス検索・電子申請機能での受領を含む) ⑧ サービス種類の指定の変更申請 ⑨ 高額介護サービス費・高額介護予防サービス費等の支給申請(サービス検索・電子申請機能での受領を含む) ⑩ 高額医療合算介護サービス費等の支給申請 ⑪ 負担限度額認定申請(サービス検索・電子申請機能での受領を含む) ⑫ 特例居宅介護・予防サービス費の支給申請 ⑬ 福祉用具購入費・住宅改修費の支給申請(サービス検索・電子申請機能での受領を含む) ⑭ 居宅介護サービス計画作成依頼に係る届出(サービス検索・電子申請機能での受領を含む) ⑮ 介護保険給付の支払方法の変更、一次差止め、給付制限に関する事務 ⑯ 介護保険料の賦課・徴収に関する事務
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p style="text-align: right;">1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 30万人以上</p>

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	介護保険システム
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資格管理機能 住民基本台帳などの情報をもとに被保険者台帳を作成し、被保険者の資格取得や資格喪失の管理および住所地特例者や適用除外者の管理を行う。 2. 納付機能 第一号被保険者の保険料の賦課、徴収方法(特別徴収か普通徴収)の決定、収納実績、滞納、過誤納の管理を行う。 3. 認定機能 要介護・要支援認定申請の受付から認定結果登録までの管理を行う。 4. 受給機能 要介護・要支援と認定された被保険者の負担割合や居宅サービス計画作成依頼情報や介護保険施設の入退者情報を管理する。 利用者負担減免や負担限度額認定を管理する。 国保連合会に送付する受給者台帳を作成する。 5. 給付機能 国民健康保険団体連合会(国保連合会)からの現物給付実績を受け取り、給付実績を管理する。 また、償還払い支給の実績管理を行う。

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="radio"/> 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="radio"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="radio"/> その他（伝送通信ソフト）
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	業務共通システム(庁内連携システム/宛名システム)
②システムの機能	<p>●標準化前の現行システムに関する内容</p> <p>1. 統合データベース管理機能 各業務システムで管理する個人情報を取得し、一般財団法人全国地域情報化推進協会(APPLIC)が定める「地域情報プラットフォーム標準仕様」に準拠したデータ形式で保存・管理する。</p> <p>2. 団体内統合宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番し、各業務システムの宛名番号と紐づけて管理する。</p> <p>3. データ連携機能 (1) 庁内における各業務システムからの要求に基づき、統合データベースで管理する情報を連携する。</p> <p>4. 権限管理機能 (1) 各業務システム及び業務共通システムを利用する職員の認証を一元的に行う。 (2) 統合データベースへのアクセス制御を行う。</p> <p>●標準化後の次期システムに関する内容</p> <p>1. 団体内統合宛名機能 (1) 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番し、各業務システムの宛名番号と紐づけて管理する。 (2) 中間サーバーとの情報連携を行う。</p> <p>2. データ連携機能 庁内における各業務システムからの要求に基づき、住民情報等ファイルを連携する。</p>
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="radio"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="radio"/> 税務システム <input type="radio"/> その他（介護保険システム、福祉システム、国民健康保険システム、後期高齢者システム、中間サーバー）

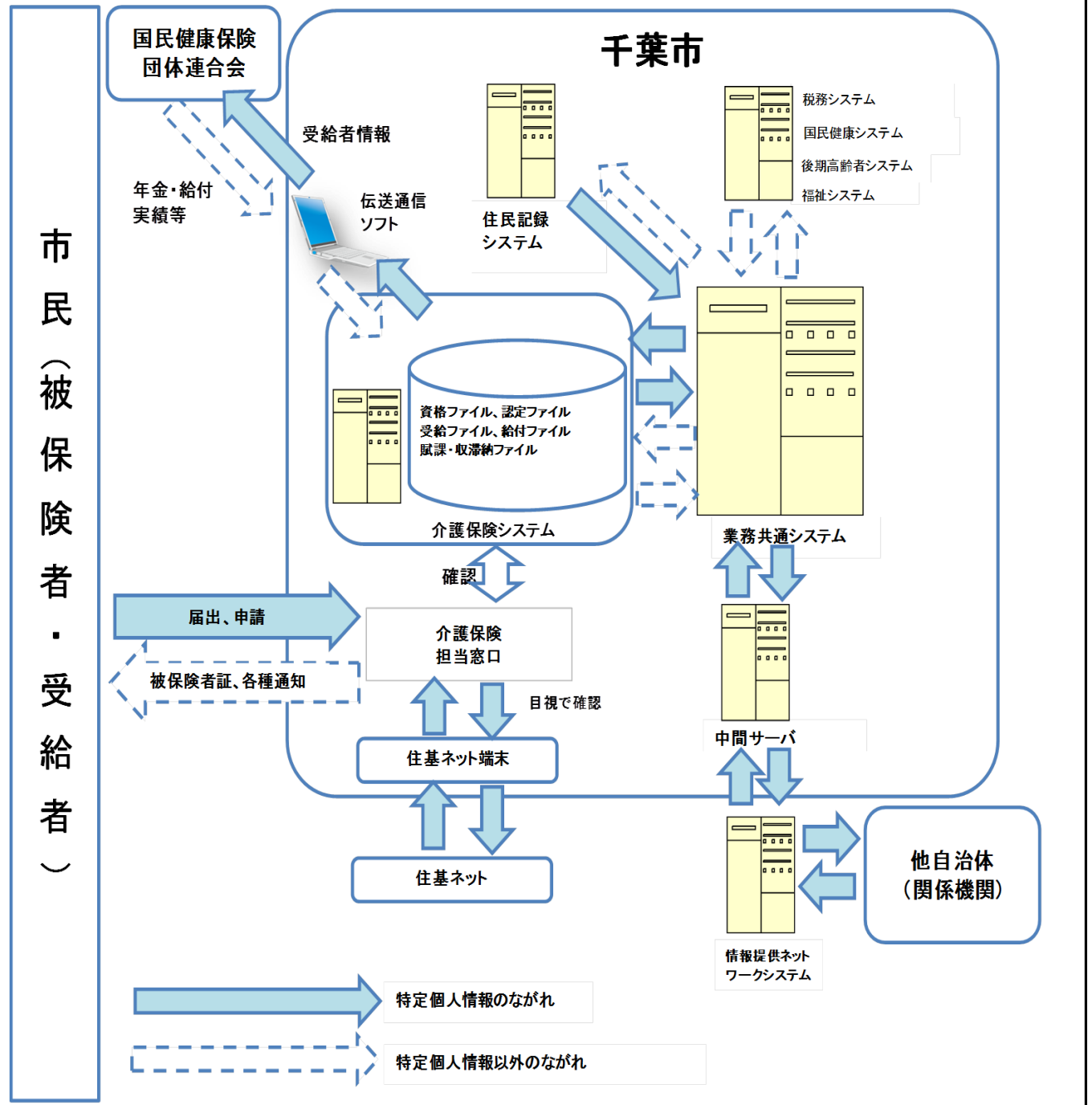
システム3									
①システムの名称	中間サーバー								
②システムの機能	<p>1. 符号管理機能 :符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>2. 情報照会機能 :情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。</p> <p>3. 情報提供機能 :情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。</p> <p>4. 既存システム接続機能 :中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住民記録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。</p> <p>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、又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。</p> <p>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。</p> <p>7. データ送受信機能 :中間サーバー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。</p> <p>8. セキュリティ管理機能 注:「システム方式設計書_6.0.0_機能要件の整理 第1.1 版」以降で提供予定</p> <p>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。</p> <p>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。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input checked="" 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 checked="" 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 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()
<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ()								

システム4	
①システムの名称	伝送通信ソフト
②システムの機能	1. 受給者情報異動連絡票データの送信 受給者情報異動連絡票データを暗号化し、国保連合会へ送信する。 2. 受給者情報訂正連絡票データの送信 受給者情報訂正連絡票データを暗号化し、国保連合会へ送信する。 注)伝送通信ソフトは、国保連合会が介護保険審査支払等システムにて使用するデータについて、電子メール方式で保険者(市区町村)と国保連合会との間で、データの送受信を行うシステムのこと。なお、保険者と国保連合会との通信環境は専用回線を使用している。
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 checked="" type="checkbox"/>] その他 (介護保険システム)
システム5	
①システムの名称	サービス検索・電子申請機能
②システムの機能	【住民向け機能】 ・自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 【地方公共団体向け機能】 ・住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (申請管理システム)
システム6～10	

システム6	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	<p>1 宛名番号紐付情報の管理 マイナンバーカードに格納された利用者証明用電子証明書のシリアル番号(以下、「シリアル番号」という)と、本市の住民記録システムが住民に付番した庁内利用目的の番号(以下、「宛名番号」という)の紐付情報の管理を行う。</p> <p>2 申請データ取込機能 サービス検索・電子申請機能から申請されたデータ(以下、「申請データ」という)を、連携サーバ経由で取り込む。</p> <p>3 申請データのデータベース格納 申請データをデータベースに格納する。</p> <p>4 シリアル番号による申請者特定 申請データに格納されているシリアル番号を宛名番号に変換する。</p> <p>5 申請内容照会とステータス管理 申請内容の確認や審査を行うための画面照会機能</p> <p>6 基幹システムとの申請データ連携 基幹システムへ申請データを連携する機能</p>
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>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (サービス検索・電子申請機能)</p>
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
<p>(1)資格ファイル (2)認定ファイル (3)受給ファイル (4)給付ファイル (5)賦課・収滞納ファイル</p>	
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	<p>・介護保険被保険者の転出入における認定情報及び賦課根拠情報の転出前市町村及び転入先市町村との連携を図るため。</p> <p>・他法優先となる被保険者の介護給付対象額を連携により適正に支給するため。</p>
②実現が期待されるメリット	<p>介護保険被保険者の転出入における認定情報及び賦課根拠情報の転出前市町村及び転入先市町村との連携の業務効率の向上と適正な運用が期待できる。</p>
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>・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(以下「番号法」という)第9条第1項、別表100の項</p> <p>・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別表の主務省令で定める事務を定める命令 第50条</p>

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] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	<p>【情報提供の根拠】(他機関→千葉市) ○番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(令和6年デジタル庁・総務省令第9号。以下「命令」という。) 第2条の表(第2, 3, 6, 7, 11, 15, 27, 38, 42, 56, 65, 69, 70, 80, 83, 86, 87, 108, 115, 116, 125, 128, 132, 137, 144, 158, 161の項の項)</p> <p>【情報照会の根拠】(千葉市→他機関) ○番号法第19条第8号及び命令第2条の表(第131, 132の項)</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	介護保険管理課
②所属長の役職名	介護保険管理課長
8. 他の評価実施機関	
なし	

(別添1) 事務の内容



(備考)

- 1 届出
介護保険被保険者の資格の取得・変更・喪失に係る届出(サービス検索・電子申請検索での受領を含む)
- 2 申請
要介護認定申請、高額介護サービス・高額介護予防サービスの支給申請等の申請(サービス検索・電子申請検索での受領を含む)
- 3 通知
認定決定通知、高額介護サービス・高額介護予防サービスの支給決定通知等の各種通知
- 4 国民健康保険団体連合会には、介護サービスの給付に係る審査・支払に係る業務を委託している。

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	
(1) 資格ファイル	
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 ※	千葉市に住所を有する被保険者、世帯員、介護保険適用除外者及び住所地特例者。
その必要性	介護保険の各種申請・届出業務の実現のために、必要な特定個人情報を保有する必要がある。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <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、その他識別情報(内部番号) : 本人確認等、対象者を正確に特定するために保有 ・連絡先等情報 : 対象者の申請・届出時点の居住地、世帯情報を把握するために保有 ・介護・高齢者福祉関係情報 : 介護保険の被保険者の資格取得、喪失等に係る届出の確認を行うために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	2016/01/01
⑥事務担当部署	保健福祉局 高齢障害部 介護保険管理課

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 (区政推進課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)								
③入手の時期・頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・住民情報ファイルについて、住民基本台帳が更新される都度、住民記録システムとの連携により随時入手 ・市民からの申請により随時入手 								
④入手に係る妥当性	・制度上定められた時期・頻度・方法にて、情報提供を受けている。								
⑤本人への明示	本人に直接示していないが、番号法第9条第1項、別表100の項、及び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別表の主務省令で定める事務を定める命令 第50条の認定申請時に特定個人情報を取得する旨規定されている。								
⑥使用目的 ※	被保険者の管理を行うため 介護保険適用除外者の管理を行うため								
	変更の妥当性								
⑦使用の主体	使用部署 ※	①保健福祉局高齢障害部介護保険管理課、②中央保健福祉センター高齢障害支援課 ③花見川保健福祉センター高齢障害支援課 ④稲毛保健福祉センター高齢障害支援課 ⑤若葉保健福祉センター高齢障害支援課 ⑥緑保健福祉センター高齢障害支援課 ⑦美浜保健福祉センター高齢障害支援課							
	使用者数	[50人以上100人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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								
⑧使用方法 ※		<ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳や外国人登録台帳を基にして、第1号被保険者の資格の取得情報を管理する。 ・被保険者証の交付の申請をした第2号被保険者の資格の取得情報を管理する。 ・被保険者の死亡および転出などに伴う資格の喪失情報を管理する。 ・被保険者の氏名や住所の変更などに伴う資格の変更情報を管理する。 ・喪失した資格を転出の取消で回復する場合などの、資格の回復情報を管理する。 ・他市区町村の介護保険施設に入所するために転出した住所地特例者の情報を管理する。 ・資格を取得した被保険者の被保険者証を発行する。 ・適用除外施設に入所している65歳以上の住民の、施設への入所および退所に関する情報を管理する。 ・自市区町村の介護保険施設に入所するために転入した、他市区町村の被保険者に関する情報を管理する。 							
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者資格の異動を管理するため、住民基本台帳と被保険者情報との突合を行う。 ・住所地特例者の管理を行うため、住所地特例者連絡票情報と被保険者情報との突合を行う。 ・住所地特例者の管理を行うため、住民や施設からの届出情報の個人番号・4情報と機構や住民記録システムの個人番号・4情報との突合を行う。 							
	情報の統計分析 ※	厚生労働省に報告するため介護保険事業統計等の各種統計処理を行っているが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	資格期間に基づき、介護保険料額を決定・更正する。							
⑨使用開始日	平成28年1月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (3) 件	
委託事項1	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業業務	
①委託内容	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業	
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 ※	千葉市に住所を有する被保険者、世帯員、介護保険適用除外者及び住所地特例者。	
その妥当性	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業を行うために、必要な特定個人情報をカバーする必要がある。	
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	[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	委託先は、入札結果として千葉市ウェブサイト公表している。	
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	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業

委託事項2～5			
委託事項2	ホスティングサービスの利用(データセンタ)		
①委託内容	・システムの稼働に必要なサーバ及びデータセンタ機能の提供 ・バックアップデータの遠隔地保管		
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 ※	千葉県に住所を有する被保険者、世帯員、介護保険適用除外者及び住所地特例者。	
	その妥当性	事務の安定した執行と、情報資産の管理・保全のために必要である。	
③委託先における取扱者数	[10人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [<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	委託先は、入札結果として千葉県ウェブサイト公表している。		
⑥委託先名	NECフィールドディング株式会社 千葉支社		
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		

委託事項3		システムの運用・保守支援業務	
①委託内容		システムの運用・保守支援作業	
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	
		[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 ※		千葉県に住所を有する被保険者、世帯員、介護保険適用除外者及び住所地特例者。	
その妥当性		システムの運用・保守支援業務を行うために、必要な特定個人情報をカバーする必要がある。	
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		<input checked="" type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)	
		<input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()	
⑤委託先名の確認方法		委託先は、入札結果として千葉県ウェブサイトに掲載している。	
⑥委託先名		富士通株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]	
	⑧再委託の許諾方法	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑨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 (27) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (14) 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号及び別表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8号及び別表(別紙1参照)
②提供先における用途	番号法第19条第8号及び別表に定める各事務(別紙1参照)
③提供する情報	介護保険被保険者資格関連情報
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;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	千葉市に住所を有する被保険者および住所地特例者。
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
移転先1	特定個人番号利用事務の所管課(12件、別紙2参照)
①法令上の根拠	・番号法9条2項 ・千葉市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に基づく個人番号
②移転先における用途	特定個人番号利用事務の処理に当たり、本市が保有する特定個人情報を庁内連携により利用する。別紙2参照
③移転する情報	介護保険被保険者資格関連情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	千葉市に住所を有する被保険者および住所地特例者。
⑥移転方法	[<input checked="" 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="checkbox"/>] その他 (別紙2のとおり)
⑦時期・頻度	別紙2のとおり

移転先2～5	
移転先2	千葉県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に基づく個人番号の利用に関する条例に定める情報照会者(2件、別紙3参照)
①法令上の根拠	千葉県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に基づく個人番号の利用に関する条例第3条第2項及び別表(第3条関係)
②移転先における用途	千葉県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に基づく個人番号の利用に関する条例第3条及び別表(第3条関係)に定める各事務(別紙3参照)
③移転する情報	介護保険被保険者資格関連情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[10万人以上100万人未満]</div> <div style="width: 50%;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	千葉市に住所を有する被保険者及び住所地特例者
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <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 (</div> <div style="width: 50%;"> <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) </div> </div>
⑦時期・頻度	別紙3のとおり

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>	<p>【紙媒体等における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書等の紙媒体の取扱いは、許可された者以外入室することのできない執務室内に限られており、使用後は、施錠可能な定められた場所に格納している。 ・窓口業務等を行う部署においては、紙媒体やオンラインの画面が第三者に見えないような配慮を徹底している。 <p>【千葉市(介護保険システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置】</p> <p>24時間365日有人による入退館管理を実施している建物の中で、さらに入退室管理(注)を行っている部屋(サーバ室)に設置している施錠管理されたサーバ内に保管する。</p> <p>注:生体認証にて、サーバ室に入退室する者の特定と、金属探知機による持込・持出物品を確認する等の管理を行う。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</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。</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>【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置】</p> <p>①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>												
	<p>②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>[5年]</p> <p>その妥当性 千葉市公文書管理規則により、介護保険業務の文書の保存期間を5年と定めているため。</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>③消去方法</p>	<p>【千葉市(介護保険システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム／統合宛名システム))における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保存期間を過ぎた申請書等、紙媒体の特定個人情報については、溶解処理等の復元不可能な手段により廃棄する。 ・電子媒体等について、保存期間を経過したものを廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的粉碎等によりデータの復元が不可能になるようにする。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ol style="list-style-type: none"> 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に、物理的破壊又は専用ソフトなどを利用して完全に消去する。 <p>【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム／統合宛名システム))における措置】</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。地方公共団体が管理する業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者がアクセスできないよう制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしながら確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
<p>7. 備考</p>	

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	
(2) 認定ファイル	
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 ※	千葉市に住所を有する被保険者及び住所地特例者。
その必要性	介護保険の認定業務を行うために、必要な特定個人情報を保有する必要がある。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <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 checked="" 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、その他識別情報(内部番号) : 本人確認等、対象者を正確に特定するために保有 ・連絡先等情報 : 対象者の申請・届出時点の居住地、世帯情報を把握するために保有 ・介護・高齢者福祉関係情報 : 介護保険の認定管理を行うために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	2016/01/01
⑥事務担当部署	保健福祉局 高齢障害部 介護保険管理課

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 checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()								
②入手方法	<input checked="" 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 [] 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)								
③入手の時期・頻度	被保険者の申請により随時入手								
④入手に係る妥当性	制度上定められた時期・頻度・方法にて、情報提供を受けている。								
⑤本人への明示	本人に直接示していないが、番号法第9条第1項、別表100の項、及び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別表の主務省令で定める事務を定める命令 第50条の認定申請時に特定個人情報を取得する旨規定されている。								
⑥使用目的 ※	認定申請の管理を行うため								
	変更の妥当性								
⑦使用の主体	使用部署 ※	①保健福祉局高齢障害部介護保険管理課、②中央保健福祉センター高齢障害支援課 ③花見川保健福祉センター高齢障害支援課 ④稲毛保健福祉センター高齢障害支援課 ⑤若葉保健福祉センター高齢障害支援課 ⑥緑保健福祉センター高齢障害支援課 ⑦美浜保健福祉センター高齢障害支援課							
	使用者数	[50人以上100人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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								
⑧使用方法 ※		<ul style="list-style-type: none"> ・主治医、訪問調査員、訪問対象地区、認定審査会委員および認定審査会の情報を管理する。 ・被保険者から提出された認定申請内容を申請から認定結果登録までを管理する。 ・被保険者への主治医、訪問調査員、認定審査会の割り当てを管理する。 ・主治医意見書結果、訪問調査結果を管理する。 ・一次判定結果を管理する。 ・認定審査会ごとに認定結果を管理し、対象の被保険者に対し認定結果通知書を印刷する。 							
	情報の突合 ※	・認定申請の管理を行うため、住民や施設からの認定申請の個人番号・4情報と被保険者情報の個人番号・4情報との突合を行う。							
	情報の統計分析 ※	厚生労働省に報告するため介護保険事業統計等の各種統計処理を行っているが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	要介護・要支援認定を行う。							
⑨使用開始日	平成28年1月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (3) 件	
委託事項1	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業業務	
①委託内容	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業	
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 ※	千葉県に住所を有する被保険者及び住所地特例者。
	その妥当性	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業を行うために、必要な特定個人情報をカバーする必要がある。
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	[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	委託先は、入札結果として千葉県ウェブサイト公表している。	
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	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業
委託事項2～5		
委託事項2	ホスティングサービスの利用(データセンタ)	
①委託内容	・システムの稼働に必要なサーバ及びデータセンタ機能の提供 ・バックアップデータの遠隔地保管	
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 ※	千葉県に住所を有する被保険者及び住所地特例者。
	その妥当性	事務の安定した執行と、情報資産の管理・保全のために必要である。
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		委託先は、入札結果として千葉市ウェブサイト公表している。
⑥委託先名		NECフィールディング株式会社 千葉支社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項3		システムの運用・保守支援業務
①委託内容		システムの運用・保守支援作業
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 ※	千葉市に住所を有する被保険者及び住所地特例者。
	その妥当性	システムの運用・保守支援業務を行うために、必要な特定個人情報をカバーする必要がある。
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		[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		委託先は、入札結果として千葉市ウェブサイト公表している。
⑥委託先名		富士通株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

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 (27) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (14) 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号及び別表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8号及び別表(別紙1参照)
②提供先における用途	番号法第19条第8号及び別表に定める各事務(別紙1参照)
③提供する情報	介護保険受給者関連情報
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	千葉県に住所を有する被保険者および住所地特例者。
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
移転先1	特定個人番号利用事務の所管課(12件、別紙2参照)
①法令上の根拠	・番号法9条2項 ・千葉県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に基づく個人番号の利用に関する条例(以下「番号利用条例」という。)第3条第3項 ・番号法第19条第8号及び利用特定個人情報提供省令第2条の表
②移転先における用途	特定個人番号利用事務の処理に当たり、本市が保有する特定個人情報を庁内連携により利用する。別紙2参照
③移転する情報	介護保険受給者関連情報
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	千葉県に住所を有する被保険者および住所地特例者。
⑥移転方法	[<input checked="" 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="checkbox"/>] その他 (別紙2のとおり)
⑦時期・頻度	別紙2のとおり

移転先2	千葉市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に基づく個人番号の利用に関する条例に定める情報照会者(2件、別紙3参照)	
①法令上の根拠	千葉市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に基づく個人番号の利用に関する条例第3条第2項及び別表(第3条関係)	
②移転先における用途	千葉市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に基づく個人番号の利用に関する条例第3条及び別表(第3条関係)に定める各事務(別紙3参照)	
③移転する情報	介護保険受給者関連情報	
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	千葉市に住所を有する被保険者及び住所地特例者	
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 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	別紙3のとおり	

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※		<p>【紙媒体等における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書等の紙媒体の取扱いは、許可された者以外入室することのできない執務室内に限られており、使用後は、施錠可能な定められた場所に格納している。 ・窓口業務等を行う部署においては、紙媒体やオンラインの画面が第三者に見えないような配慮を徹底している。 <p>【千葉市(介護保険システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム／統合宛名システム))における措置】</p> <p>24時間365日有人による入退館管理を実施している建物の中で、さらに入退室管理(注)を行っている部屋(サーバ室)に設置している施錠管理されたサーバ内に保管する。 注: 生体認証にて、サーバ室に入退室する者の特定と、金属探知機による持込・持出物品を確認する等の管理を行う。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</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おり、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 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>【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム／統合宛名システム))における措置】</p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>												
②保管期間	期間	<p><選択肢></p> <table style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">1) 1年未満</td> <td style="padding: 0 10px;">2) 1年</td> <td style="padding: 0 10px;">3) 2年</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 10px;">4) 3年</td> <td style="padding: 0 10px;">5) 4年</td> <td style="padding: 0 10px;">6) 5年</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 10px;">7) 6年以上10年未満</td> <td style="padding: 0 10px;">8) 10年以上20年未満</td> <td style="padding: 0 10px;">9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 0 10px;">10) 定められていない</td> </tr> </table>	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														
②保管期間	その妥当性	千葉市公文書管理規則により、介護保険業務の文書の保存期間を5年と定めているため。												
③消去方法		<p>【千葉市(介護保険システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム／統合宛名システム))における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保存期間を過ぎた申請書等、紙媒体の特定個人情報については、溶解処理等の復元不可能な手段により廃棄する。 ・電子媒体等について、保存期間を経過したものを廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的粉砕等によりデータの復元が不可能になるようにする。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>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に、物理的破壊又は専用ソフトなどを利用して完全に消去する。</p> <p>【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム／統合宛名システム))における措置】</p> <p>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。地方公共団体が管理する業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者がアクセスできないよう制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>												
7. 備考														

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	
(3) 受給ファイル	
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 ※	千葉市に住所を有する被保険者及び住所地特例者。
その必要性	介護保険の受給者を管理するために、必要な特定個人情報を保有する必要がある。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <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、その他識別情報(内部番号) : 本人確認等、対象者を正確に特定するために保有 ・連絡先等情報 : 対象者の申請・届出時点の居住地、世帯情報を把握するために保有 ・介護・高齢者福祉関係情報 : 介護保険の受給者管理を行うために保有 ・地方税関係情報 : 介護保険の受給者管理を行うために保有 ・生活保護・社会福祉関係情報 : 介護保険の受給者管理を行うために保有
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 高齢障害部 介護保険管理課

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 (税制課 保護課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村) <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 [<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システム)										
③入手の時期・頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・住民情報ファイルについて、住民基本台帳が更新される都度、随時入手 ・市民からの申請により随時入手 										
④入手に係る妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・制度上定められた時期・頻度・方法にて、情報提供を受けている。 										
⑤本人への明示	<p>本人に直接示していないが、番号法第9条第1項、別表100の項、及び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別表の主務省令で定める事務を定める命令 第50条の認定申請時に特定個人情報を取得する旨規定されている。</p>										
⑥使用目的 ※	受給者の管理を行うため										
	<table border="1"> <tr> <td>変更の妥当性</td> <td></td> </tr> </table>	変更の妥当性									
変更の妥当性											
⑦使用の主体	<table border="1"> <tr> <td>使用部署 ※</td> <td>①保健福祉局高齢障害部介護保険管理課、②中央保健福祉センター高齢障害支援課 ③花見川保健福祉センター高齢障害支援課 ④稲毛保健福祉センター高齢障害支援課 ⑤若葉保健福祉センター高齢障害支援課 ⑥緑保健福祉センター高齢障害支援課 ⑦美浜保健福祉センター高齢障害支援課</td> </tr> <tr> <td>使用者数</td> <td> <選択肢> <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 [] <table border="0"> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	使用部署 ※	①保健福祉局高齢障害部介護保険管理課、②中央保健福祉センター高齢障害支援課 ③花見川保健福祉センター高齢障害支援課 ④稲毛保健福祉センター高齢障害支援課 ⑤若葉保健福祉センター高齢障害支援課 ⑥緑保健福祉センター高齢障害支援課 ⑦美浜保健福祉センター高齢障害支援課	使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 [] <table border="0"> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	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
使用部署 ※	①保健福祉局高齢障害部介護保険管理課、②中央保健福祉センター高齢障害支援課 ③花見川保健福祉センター高齢障害支援課 ④稲毛保健福祉センター高齢障害支援課 ⑤若葉保健福祉センター高齢障害支援課 ⑥緑保健福祉センター高齢障害支援課 ⑦美浜保健福祉センター高齢障害支援課										
使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 [] <table border="0"> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	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				
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										
⑧使用方法 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援事業所または介護予防支援事業所を管理する。 ・介護保険施設や他市町村からの連絡票の受理状況を登録し、被保険者の介護保険施設の入退所情報を管理する。 ・低所得者からの食費・居住費の減額や利用者負担額の減免申請を処理する。 ・被保険者から転出届を受理した場合に転出先で必要な受給資格証明書を印刷する。 ・被保険者からの届出や住民異動差分一覧などで、被保険者の状態が変更になったことが判明した場合、変更内容を管理する。 ・滞納者に対して、給付の支払方法を変更したり、給付額を減額処理を行う。 ・国保連合会に提供する受給者情報を作成する。 ・被保険者に異動などがあった場合は異動連絡票を提供する。 <table border="1"> <tr> <td>情報の突合 ※</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・減免処理等を行うため、被保険者から提出された減免申請等申請書情報と受給者情報との突合を行う。 ・減免処理等を行うため、税情報・所得情報と受給者情報との突合を行う。 ・国保連合会に被保険者の情報を提供するため、国保被保険者情報・後期高齢者情報と受給者情報との突合を行う。 </td> </tr> <tr> <td>情報の統計分析 ※</td> <td>厚生労働省に報告するため介護保険事業統計等の各種統計処理を行っているが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。</td> </tr> <tr> <td>権利利益に影響を与え得る決定 ※</td> <td>要支援・要介護認定を受けた者の負担額の決定(負担限度額認定、給付制限等)</td> </tr> </table>	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・減免処理等を行うため、被保険者から提出された減免申請等申請書情報と受給者情報との突合を行う。 ・減免処理等を行うため、税情報・所得情報と受給者情報との突合を行う。 ・国保連合会に被保険者の情報を提供するため、国保被保険者情報・後期高齢者情報と受給者情報との突合を行う。 	情報の統計分析 ※	厚生労働省に報告するため介護保険事業統計等の各種統計処理を行っているが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。	権利利益に影響を与え得る決定 ※	要支援・要介護認定を受けた者の負担額の決定(負担限度額認定、給付制限等)				
情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・減免処理等を行うため、被保険者から提出された減免申請等申請書情報と受給者情報との突合を行う。 ・減免処理等を行うため、税情報・所得情報と受給者情報との突合を行う。 ・国保連合会に被保険者の情報を提供するため、国保被保険者情報・後期高齢者情報と受給者情報との突合を行う。 										
情報の統計分析 ※	厚生労働省に報告するため介護保険事業統計等の各種統計処理を行っているが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。										
権利利益に影響を与え得る決定 ※	要支援・要介護認定を受けた者の負担額の決定(負担限度額認定、給付制限等)										
⑨使用開始日	平成28年1月1日										

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (4) 件	
委託事項1	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業業務	
①委託内容	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業	
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 ※	千葉県に住所を有する被保険者及び住所地特例者。	
その妥当性	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業を行うために、必要な特定個人情報をカバーする必要がある。	
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	[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	委託先は、入札結果として千葉県ウェブサイト公表している。	
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	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業
委託事項2	ホスティングサービスの利用(データセンタ)	
①委託内容	・システムの稼働に必要なサーバ及びデータセンタ機能の提供 ・バックアップデータの遠隔地保管	
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 ※	千葉県に住所を有する被保険者及び住所地特例者。	
その妥当性	事務の安定した執行と、情報資産の管理・保全のために必要である。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 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。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		委託先は、入札結果として千葉市ウェブサイト公表している。
⑥委託先名		NECフィールディング株式会社 千葉支社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項3		システムの運用・保守支援業務
①委託内容		システムの運用・保守支援作業
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 ※	千葉市に住所を有する被保険者及び住所地特例者。
	その妥当性	システムの運用・保守支援業務を行うために、必要な特定個人情報をカバーする必要がある。
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		[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		委託先は、入札結果として千葉市ウェブサイト公表している。
⑥委託先名		富士通株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項4		保険者事務共同処理業務(高額医療合算介護(予防)サービス費算定業務)
①委託内容		・被保険者向け勧奨通知作成 ・支給額計算
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 ※	千葉県に住所を有する被保険者及び住所地特例者。
	その妥当性	高額医療合算介護(予防)サービス費算定業務を行うために、必要な特定個人情報をカバーする必要がある。
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		[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		委託先は、千葉県ウェブサイト公表する。
⑥委託先名		千葉県国民健康保険団体連合会
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	国保連合会の保険者事務共同処理業務で使用するシステムに関する運用・保守業務

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (27) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている (14) 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号及び別表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8号及び別表(別紙1参照)
②提供先における用途	番号法第19条第8号及び別表に定める各事務(別紙1参照)
③提供する情報	介護保険受給者関連情報
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] <small><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</small>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	千葉県に住所を有する被保険者および住所地特例者。
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

移転先1	特定個人番号利用事務の所管課(12件、別紙2参照)
①法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法9条2項 ・千葉市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に基づく個人番号の利用に関する条例(以下「番号利用条例」という。)第3条第3項 ・番号法第19条第8号及び利用特定個人情報提供省令第2条の表
②移転先における用途	特定個人番号利用事務の処理に当たり、本市が保有する特定個人情報を庁内連携により利用する。別紙2参照
③移転する情報	介護保険受給者関連情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[10万人以上100万人未満]</div> <div style="width: 50%;"> <p style="margin: 0;"><選択肢></p> <p style="margin: 0;">1) 1万人未満</p> <p style="margin: 0;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="margin: 0;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="margin: 0;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="margin: 0;">5) 1,000万人以上</p> </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	千葉市に住所を有する被保険者および住所地特例者。
⑥移転方法	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">[<input type="radio"/>] 庁内連携システム</div> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 専用線</div> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 電子メール</div> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ</div> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 紙</div> <div style="width: 100%;">[<input checked="" type="radio"/>] その他 (別紙2のとおり)</div> </div>
⑦時期・頻度	別紙2のとおり

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※	<p>【紙媒体等における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書等の紙媒体の取扱いは、許可された者以外入室することのできない執務室内に限られており、使用後は、施錠可能な定められた場所に格納している。 ・窓口業務等を行う部署においては、紙媒体やオンラインの画面が第三者に見えないような配慮を徹底している。 <p>【千葉県(介護保険システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム／統合宛名システム))における措置】</p> <p>24時間365日有人による入退館管理を実施している建物の中で、さらに入退室管理(注)を行っている部屋(サーバ室)に設置している施錠管理されたサーバ内に保管する。 注:生体認証にて、サーバ室に入退室する者の特定と、金属探知機による持込・持出物品を確認する等の管理を行う。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</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。</p> <p>【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム／統合宛名システム))における措置】</p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>													
②保管期間	期間	<p><選択肢></p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <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>	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														
	その妥当性	千葉県公文書管理規則により、介護保険業務の文書の保存期間を5年と定めているため。												
③消去方法	<p>【千葉県(介護保険システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム／統合宛名システム))における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保存期間を過ぎた申請書等、紙媒体の特定個人情報については、溶解処理等の復元不可能な手段により廃棄する。 ・電子媒体等について、保存期間を経過したものを廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的粉砕等によりデータの復元が不可能になるようにする。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>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に、物理的破壊又は専用ソフトなどを利用して完全に消去する。</p> <p>【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム／統合宛名システム))における措置】</p> <p>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。地方公共団体が管理する業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者がアクセスできないよう制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>													
7. 備考														

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	
(4)給付ファイル	
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 ※	千葉県に住所を有する被保険者及び住所地特例者。
その必要性	介護保険の給付を管理するために、必要な特定個人情報を保有する必要がある。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <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、その他識別情報(内部番号) : 本人確認等、対象者を正確に特定するために保有 ・連絡先等情報 : 対象者の申請・届出時点の居住地、世帯情報を把握するために保有 ・介護・高齢者福祉関係情報 : 介護保険の給付管理を行うために保有 ・地方税関係情報 : 介護保険の給付管理を行うために保有 ・生活保護・社会福祉関係情報 : 介護保険の給付管理を行うために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	2016/01/01
⑥事務担当部署	保健福祉局 高齢障害部 介護保険管理課

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 (税制課 保護課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村) <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 [<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
③入手の時期・頻度	・市民からの申請 ・受給者情報の更新都度随時
④入手に係る妥当性	・制度上定められた時期・頻度・方法にて、情報提供を受けている。
⑤本人への明示	本人に直接示していないが、番号法第9条第1項、別表100の項、及び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別表の主務省令で定める事務を定める命令 第50条の認定申請時に特定個人情報を取得する旨規定されている。
⑥使用目的 ※	給付の管理を行うため
	変更の妥当性
⑦使用の主体	使用部署 ※ ①保健福祉局高齢障害部介護保険管理課、②中央保健福祉センター高齢障害支援課 ③花見川保健福祉センター高齢障害支援課 ④稲毛保健福祉センター高齢障害支援課 ⑤若葉保健福祉センター高齢障害支援課 ⑥緑保健福祉センター高齢障害支援課 ⑦美浜保健福祉センター高齢障害支援課
	使用者数 [50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	・国保連合会からの介護報酬請求、現物給付実績を受けて、給付実績を管理する。 ・償還払い支給の実績などを国保連合会へ提供する。 ・給付管理票を市区町村が作成し、国保連合会に提供する。 ・被保険者からの費目ごとの償還払い支給の申請を受け付け、支給決定の結果を管理する。 ・保険料を滞納した受給者に、給付の支払いを一時差止め措置をした場合、その内容を管理する。 ・支給額から滞納保険料を控除するなど給付の一時差止めを終了した場合、その内容を登録する。 ・高額算定情報を管理する。 ・高額医療合算介護サービスの支給申請を受け付け、支給決定の結果を管理する。 ・高額介護／支援サービス費の支給後過払い分の金額を高額介護／支援サービス費調整対象金として管理する。
	情報の突合 ※ ・給付実績を管理するため、国保連からの支給情報と受給者情報との突合を行う。 ・給付実績を管理するため、口座振替情報と受給者情報との突合を行う。
	情報の統計分析 ※ 厚生労働省に報告するため介護保険事業統計等の各種統計処理を行っているが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※ ・償還払い分の支給決定、一次差止め、給付の償還払い化、高額介護サービス費の支給決定などの介護サービスの支給決定
⑨使用開始日	平成28年1月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (3) 件
委託事項1	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業業務
①委託内容	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業
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 ※ 千葉市に住所を有する被保険者及び住所地特例者。
	その妥当性 システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業を行うために、必要な特定個人情報をカバーする必要がある。
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	[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法	委託先は、入札結果として千葉市ウェブサイト公表している。
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 再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項 システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業
委託事項2～5	
委託事項2	ホスティングサービスの利用(データセンタ)
①委託内容	・システムの稼働に必要なサーバ及びデータセンタ機能の提供 ・バックアップデータの遠隔地保管
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 ※ 千葉市に住所を有する被保険者及び住所地特例者。
	その妥当性 事務の安定した執行と、情報資産の管理・保全のために必要である。
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [<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		委託先は、入札結果として千葉市ウェブサイト公表している。
⑥委託先名		NECフィールディング株式会社 千葉支社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項3		システムの運用・保守支援業務
①委託内容		システムの運用・保守支援作業
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 ※	千葉市に住所を有する被保険者及び住所地特例者。
	その妥当性	システムの運用・保守支援業務を行うために、必要な特定個人情報をカバーする必要がある。
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		[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		委託先は、入札結果として千葉市ウェブサイト公表している。
⑥委託先名		富士通株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

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 (27) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている (14) 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号及び別表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8号及び別表(別紙1参照)
②提供先における用途	番号法第19条第8号及び別表に定める各事務(別紙1参照)
③提供する情報	介護保険被保険者資格関連情報
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	千葉県に住所を有する被保険者および住所地特例者。
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

移転先1	特定個人番号利用事務の所管課(12件、別紙2参照)
①法令上の根拠	・番号法9条2項 ・千葉市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に基づく個人番号の利用に関する条例(以下「番号利用条例」という。)第3条第3項 ・番号法第19条第8号及び利用特定個人情報提供省令第2条の表
②移転先における用途	特定個人番号利用事務の処理に当たり、本市が保有する特定個人情報を庁内連携により利用する。別紙2参照
③移転する情報	介護保険被保険者資格関連情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	千葉市に住所を有する被保険者および住所地特例者。
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="radio"/>] その他 (別紙2のとおり)
⑦時期・頻度	別紙2のとおり
移転先2	千葉市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に基づく個人番号の利用に関する条例に定める情報照会者(2件、別紙3参照)
①法令上の根拠	千葉市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に基づく個人番号の利用に関する条例第3条第2項及び別表(第3条関係)
②移転先における用途	千葉市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に基づく個人番号の利用に関する条例第3条及び別表(第3条関係)に定める各事務(別紙3参照)
③移転する情報	介護保険被保険者資格関連情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	千葉市に住所を有する被保険者及び住所地特例者
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	別紙3のとおり

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>	<p>【紙媒体等における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書等の紙媒体の取扱いは、許可された者以外入室することのできない執務室内に限られており、使用後は、施錠可能な定められた場所に格納している。 ・窓口業務等を行う部署においては、紙媒体やオンラインの画面が第三者に見えないような配慮を徹底している。 <p>【千葉市(介護保険システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム／統合宛名システム))における措置】</p> <p>24時間365日有人による入退館管理を実施している建物の中で、さらに入退室管理(注)を行っている部屋(サーバ室)に設置している施錠管理されたサーバ内に保管する。</p> <p>注: 生体認証にて、サーバ室に入退室する者の特定と、金属探知機による持込・持出物品を確認する等の管理を行う。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</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。</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>【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム／統合宛名システム))における措置】</p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>												
<p>②保管期間</p>	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1) 1年未満</td> <td style="width: 33%;">2) 1年</td> <td style="width: 33%;">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>[5年]</p> <p>その妥当性 千葉市公文書管理規則により、介護保険業務の文書の保存期間を5年と定めているため。</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>③消去方法</p>	<p>【千葉市(介護保険システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム／統合宛名システム))における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保存期間を過ぎた申請書等、紙媒体の特定個人情報については、溶解処理等の復元不可能な手段により廃棄する。 ・電子媒体等について、保存期間を経過したものを廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的粉碎等によりデータの復元が不可能になるようにする。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ol style="list-style-type: none"> 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に、物理的破壊又は専用ソフトなどを利用して完全に消去する。 <p>【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム／統合宛名システム))における措置】</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。地方公共団体が管理する業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者がアクセスできないよう制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
<p>7. 備考</p>	

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	
(5) 賦課・収滞納ファイル	
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 ※	千葉市に住所を有する被保険者及び住所地特例者。
その必要性	介護保険料の賦課を処理するために、必要な特定個人情報を保有する必要がある。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <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、その他識別情報(内部番号) : 本人確認等、対象者を正確に特定するために保有 ・連絡先等情報 : 対象者の申請・届出時点の居住地、世帯情報を把握するために保有 ・介護・高齢者福祉関係情報 : 介護保険料の賦課処理を行うために保有 ・医療保険関係情報 : 介護保険料の収納・滞納管理を行うために保有 ・地方税関係情報 : 介護保険料の賦課処理を行うために保有 ・医療保険関係情報 : 介護保険料の賦課処理を行うために保有 ・生活保護・社会福祉関係情報 : 介護保険料の賦課処理を行うために保有 ・年金関係情報 : 介護保険料の賦課処理を行うために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	2016/01/01
⑥事務担当部署	保健福祉局 高齢障害部 介護保険管理課

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 (税制課 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 (他市町村) <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 [<input checked="" 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	・税情報について、毎週金曜日に入手 ・地方公共団体への照会により随時入手	
④入手に係る妥当性	制度上定められた時期・頻度・方法にて、内部部署及び地方公共団体から情報提供を受けている。	
⑤本人への明示	本人に直接示していないが、番号法第9条第1項、別表100の項、及び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別表の主務省令で定める事務を定める命令 第50条の認定申請時に特定個人情報を取得する旨規定されている。	
⑥使用目的 ※	賦課及び収納の管理を行うため	
	変更の妥当性	
⑦使用の主体	使用部署 ※	①保健福祉局高齢障害部介護保険管理課、②中央保健福祉センター高齢障害支援課 ③花見川保健福祉センター高齢障害支援課 ④稲毛保健福祉センター高齢障害支援課 ⑤若葉保健福祉センター高齢障害支援課 ⑥緑保健福祉センター高齢障害支援課 ⑦美浜保健福祉センター高齢障害支援課 ⑧財政局税務部債権管理課
	使用者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		・保険料を算定するため、被保険者の所得情報を登録し、所得段階を決定する。 ・所得段階を基に保険料を賦課する。また、国保連合会に対して保険料の特別徴収を依頼する。 ・所得が著しく減少した人からの保険料の減免・徴収猶予の申請を管理し、該当者に決定内容を通ずる。 ・転入・転出などの月次の保険料調定を実施する。 ・保険料を更正し、被保険者に通知する。 ・仮徴収額の変更額を登録し、国保連合会に仮徴収額の変更を依頼する。 ・保険料の滞納状況を管理し、分納や一部収納を管理する。
	情報の突合 ※	・保険料の減免・徴収猶予を管理するため、被保険者から提出された申請書情報と被保険者情報との突合を行う。 ・保険料を賦課するため、生活保護情報と被保険者情報の突合を行う。 ・保険料を賦課するため、年金情報と被保険者情報の突合を行う。 ・保険料を賦課するため、税情報・所得情報と被保険者情報の突合を行う。
	情報の統計分析 ※	厚生労働省に報告するため介護保険事業統計等の各種統計処理を行っているが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行っていない。
	権利益に影響を与え得る決定 ※	保険料の賦課及び徴収方法の決定
⑨使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (3) 件	
委託事項1	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業業務	
①委託内容	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業	
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 ※	千葉市に住所を有する被保険者及び住所地特例者。	
その妥当性	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業を行うために、必要な特定個人情報をカバーする必要がある。	
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	[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	委託先は、入札結果として千葉市ウェブサイト公表している。	
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	再委託の必要がある場合は、委託先業者は再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で、事前に書面により再委託が必要な理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督方法等を通知し、承諾を得ることにより再委託できる。
	⑨再委託事項	システムの運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業
委託事項2	ホスティングサービスの利用(データセンタ)	
①委託内容	・システムの稼働に必要なサーバ及びデータセンタ機能の提供 ・バックアップデータの遠隔地保管	
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 ※	千葉市に住所を有する被保険者及び住所地特例者。	
その妥当性	事務の安定した執行と、情報資産の管理・保全のために必要である。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 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。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		委託先は、入札結果として千葉市ウェブサイト公表している。
⑥委託先名		NECフィールディング株式会社 千葉支社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項3		システムの運用・保守支援業務
①委託内容		システムの運用・保守支援作業
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 ※	千葉市に住所を有する被保険者及び住所地特例者。
	その妥当性	システムの運用・保守支援業務を行うために、必要な特定個人情報をカバーする必要がある。
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		[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		委託先は、入札結果として千葉市ウェブサイト公表している。
⑥委託先名		富士通株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

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 (27) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている (14) 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号及び別表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8号及び別表(別紙1参照)
②提供先における用途	番号法第19条第8号及び別表に定める各事務(別紙1参照)
③提供する情報	介護保険被保険者賦課・収滞納関連情報
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; font-size: small;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	千葉県に住所を有する被保険者および住所地特例者。
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

移転先1	特定個人番号利用事務の所管課(12件、別紙2参照)
①法令上の根拠	・番号法9条2項 ・千葉市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に基づく個人番号の利用に関する条例(以下「番号利用条例」という。)第3条第3項 ・番号法第19条第8号及び利用特定個人情報提供省令第2条の表
②移転先における用途	特定個人番号利用事務の処理に当たり、本市が保有する特定個人情報を庁内連携により利用する。別紙2参照
③移転する情報	介護保険被保険者賦課・収滞納関連情報
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	千葉市に住所を有する被保険者および住所地特例者。
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 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 [<input type="radio"/>] その他 (別紙2のとおり)
⑦時期・頻度	別紙2のとおり
移転先2	千葉市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に基づく個人番号の利用に関する条例に定める情報照会者(2件、別紙3参照)
①法令上の根拠	千葉市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に基づく個人番号の利用に関する条例第3条第2項及び別表(第3条関係)
②移転先における用途	千葉市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に基づく個人番号の利用に関する条例第3条及び別表(第3条関係)に定める各事務(別紙3参照)
③移転する情報	介護保険被保険者賦課・収滞納関連情報
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	千葉市に住所を有する被保険者及び住所地特例者
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 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	別紙3のとおり

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※		<p>【紙媒体等における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書等の紙媒体の取扱いは、許可された者以外入室することのできない執務室内に限られており、使用後は、施錠可能な定められた場所に格納している。 ・窓口業務等を行う部署においては、紙媒体やオンラインの画面が第三者に見えないような配慮を徹底している。 <p>【千葉市(介護保険システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム／統合宛名システム))における措置】</p> <p>24時間365日有人による入退館管理を実施している建物の中で、さらに入退室管理(注)を行っている部屋(サーバ室)に設置している施錠管理されたサーバ内に保管する。 注:生体認証にて、サーバ室に入退室する者の特定と、金属探知機による持込・持出物品を確認する等の管理を行う。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</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。</p> <p>【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム／統合宛名システム))における措置】</p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>												
②保管期間	期間	<p><選択肢></p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <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>	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														
	その妥当性	千葉市公文書管理規則により、介護保険業務の文書の保存期間を5年と定めているため。												
③消去方法		<p>【千葉市(介護保険システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム／統合宛名システム))における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保存期間を過ぎた申請書等、紙媒体の特定個人情報については、溶解処理等の復元不可能な手段により廃棄する。 ・電子媒体等について、保存期間を経過したものを廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的粉砕等によりデータの復元が不可能になるようにする。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>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に、物理的破壊又は専用ソフトなどを利用して完全に消去する。</p> <p>【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム／統合宛名システム))における措置】</p> <p>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。地方公共団体が管理する業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者がアクセスできないよう制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p>												
7. 備考														

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

<資格ファイル>

日常生活圏域コード,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,介護保険者番号,被保険者番号,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,被保険者者番号,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,更新通番,更新操作者コード,被保険者キー氏名(カナ),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,被保険者キー氏名(漢字)

<受給ファイル、認定ファイル、給付ファイル>

受給者申請かかりつけ医コード,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,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,区分変更用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,受給者認定結果,受給者申請年月日

<賦課・収滞納ファイル>

納付原簿仮徴収額変更通知書発行年月日,介護保険者番号,賦課年度,納付原簿調定取消事由コード,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,納付原簿前回徴収方法区分コード,納付原簿賦課結果コード,納付原簿徴収猶予区分コード,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,納付原簿減免区分コード,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,納付原簿更新操作者コード,納付原簿激変緩和措置フラグ,納付原簿特例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,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,被保険者番号

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	
(1)資格ファイル,(2)認定ファイル,(3)受給ファイル,(4)給付ファイル,(5)賦課・収滞納ファイル	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・介護認定申請・給付関係の申請等を窓口で受け付けた場合は、本人の個人番号カード又は通知カード、運転免許証、旅券、被保険者証、身分証明証(介護保険法に基づく提出代行の場合)により本人の情報であることを窓口で確認している。 ・資格取得等に係る届出書等については、住民記録システムとのデータ連携により取得しており本人以外の情報を入手することはない。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・情報を入手する際、あらかじめ定められた項目に基づいた書式をやり取りするため、必要な情報以外を入手することはない。 ・保険料の賦課に必要な情報は、特定の相手から最低限のものを取得する。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号の記載を要する届出書及び申請書は、法令及び条例等において規定されるため、被保険者及び被保険者等が個人番号の記載が必要であることを確認することができる。 ・保険料の賦課に必要な情報は、特定の相手から最低限のものを取得しており、入手元から情報を詐取・奪取することはない。
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: 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	<ul style="list-style-type: none"> ・届出書及び申請書の提出を受ける際には、本人の個人番号カード又は通知カード、運転免許証、旅券、被保険者証、身分証明証(介護保険法に基づく提出代行の場合)の提示や窓口での聞き取り等により、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・届出書及び申請書の提出を受ける際には、本人の個人番号カード又は通知カード、運転免許証、旅券、被保険者証、身分証明証(介護保険法に基づく提出代行の場合)の提示や窓口での聞き取り等に基づき、届出書及び申請書に印刷済みの項目や介護保険システム等と照合することにより個人番号の真正性の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・入手した情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・収集後に情報が変化した場合は、住民記録システムとの連携により修正し、正確性を確保する。
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漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>特定個人情報の入手に関しては、次の点について職員等に対する教育を徹底する。</p> <p>【紙媒体に対する措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を記録した紙媒体は定められた保管場所で施錠管理等を行い、漏洩・紛失を防止する。 ・紙媒体を窓口で受け取り後、事務処理が完了したら、速やかに保管場所で管理するよう徹底する。 ・保存期間経過後、速やかに廃棄するよう徹底する。 <p>【電子データに対する措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報が記録された電子データについては、電磁的記録媒体を用いた連携を極力行わないこととし、記録媒体を使用する場合は定められた担当者のみが作業することとする。事務が完了したら速やかに記録媒体から電子データを消去し、作業状況を記録する。 ・情報の入手はインターネットにつながるネットワークでは行わない。 <p>【業務共通システムに対する措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務共通システムについては、情報の暗号化を実施し、また各業務システムの専用回線とのみ情報をやり取りすることで、漏洩・紛失のリスクを防止している。
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	<p>＜業務共通システムにおける措置＞</p> <p>業務共通システムとの連携においては、利用者が適切なアクセス権限を保持している場合にのみ特定個人情報の連携を許可する仕様となっており、目的を超えた紐付けや事務に必要な情報との紐付けが行われないよう、システム上でアクセス制御を行う。</p>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p>【介護保険システムにおける措置】</p> <p>特定個人情報は、職務上必要と認められる権限の与えられた者しかアクセスできない。</p>
その他の措置の内容	<p>【介護保険システムにおける措置】</p> <p>インターネットを扱う端末と業務システムを扱う端末を分けており、業務システムで使用する端末については外部と接続していない。</p>
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>
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]</p> <p>＜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	<p>＜業務共通システム・介護保険システムにおける措置＞</p> <p>システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、ユーザIDと生体認証(又はパスワード)による個人認証を行う。</p>
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている]</p> <p>＜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	<p>＜業務共通システム・介護保険システムにおける措置＞</p> <p>(1)発効管理 正規職員については人事情報に基づき、アクセス権限を設定する。また、非正規職員については業務所管課からの申請に基づき、ユーザIDを発効し、アクセス権限を設定する。</p> <p>(2)失効管理 正規職員については人事情報に基づき、権限を有していた職員の異動/退職が生じた際にはアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。また、非正規職員については契約期間の終了等に伴う業務所管課からの申請に基づき、アクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。</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	<p><業務共通システムにおける措置> 情報システム課にて定期的にユーザIDやアクセス権限を再確認し、職員の異動／退職により業務上アクセスが不要となったものについては変更・削除を行い、残存を防止する。</p> <p><介護保険システムにおける措置> システム利用管理者が定期的にユーザIDやアクセス権限を再確認し、職員の異動／退職により業務上アクセスが不要となったものについては変更・削除を行い、残存を防止する。</p>	
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	<p><介護保険システムにおける措置> ・情報システム責任者がログ記録を取得し定期的に確認を行う。特に一定時間ログオンを継続した者について、定期的に所属課あてに通知し、利用目的等を報告させるなど、不正な利用の牽制を行う。</p> <p><業務共通システムにおける措置> ・システムのアクセスログ管理機能により、職員の認証ログの管理を行うことにより、いつ、誰がシステムにアクセスしたかをログに記録する。 ・記録したログについては、一定の期間保管し、定期的に確認を行う。</p>	
その他の措置の内容	<p><業務共通システムにおける措置> 端末PCについて、画面の盗み見・不正利用対策として、一定時間操作が行われなかった場合にスクリーンセーバを起動し、元の画面に復帰する際には再度生体認証を行う仕組みとする。さらに一定時間経過後に自動的にログオフする制御を行う。</p> <p><介護保険システムにおける措置> 端末PCについて、画面の盗み見・不正利用対策として、一定時間経過後に自動的にログオフする制御を行う。</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: 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"> ・外部媒体へのデータのコピーを行える端末を限定し、コピーした時の記録を保管する。 ・職員に対して、個人情報保護に関する研修を行う。 ・利用者(非正規職員・他課の職員等)は、業務上知り得た情報の業務外利用の禁止に関する条項を含む遵守事項について誓約書に署名し、所属長等あてに提出する。 ・情報システム責任者がログ記録を取得し定期的に確認を行う。特に一定時間ログオンを継続した者について、定期的に所属課あてに通知し、利用目的等を報告させるなど、不正な利用の牽制を行う。 ・EUCによる出力は行えないようにする。 	
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"> ・バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンタでの作業に限定されている。 ・介護保険システムのEUC機能及びアクセスリンク機能等においては、対象となるデータベースに特定個人情報を格納しない。 	
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
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		

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

【千葉県介護保険システム開発保守サービス契約】
 選定時においては、以下の事項を入札参加資格としている。
 ・情報セキュリティマネジメントシステムの認証 (ISO27001) を取得していること、又はこれと同等の情報セキュリティマネジメントシステムを有すること
 ・プライバシーマーク又はTRUSTeのいずれかを取得していること
 ・契約時においては、契約業者に個人情報管理責任者を設置させ、個人情報の適正な管理をさせることとするほか、目的外の利用禁止、複写の禁止など、個人情報の保護に関する法律等に基づき事務の委託・再委託を行う場合に、その業務を行う者が講じなければならない事項を定めた個人情報取扱特記事項や関係法令の罰則規定を明記した契約書により、契約締結する。
 ・開発時においては、情報セキュリティ管理者・責任者を定め、プロジェクトメンバーにセキュリティ管理規約を遵守させることとしている。

【千葉県国民健康保険団体連合会への委託】
 ・個人情報管理責任者を設置させ、個人情報の適正な管理をさせることとするほか、目的外の利用禁止、複写の禁止など、個人情報保護条例等に基づき事務の委託・再委託を行う場合に、その業務を行う者が講じなければならない事項を定めた個人情報取扱特記事項や関係法令の罰則規定を明記した文書を取り交わす。

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

契約書等に個人情報取扱について明記し、管理者・作業者を報告させるとともに、閲覧及び更新については、許可と立会に基づき可能としている。なお、情報システムの管理上、特定個人情報ファイルを直接閲覧・更新できないよう本番運用、開発用などシステムを分離して構築しアクセスを制限するとともに、操作者IDをシステム単位で付与するなどの措置を講じている。

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

- ・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。
- ・情報システム責任者がログ記録を取得し定期的に確認を行う。特に一定時間ログオンを継続した者について、定期的に所属課あてに通知し、利用目的等を報告させるなど、不正な利用の牽制を行う。
- ・上記システムアクセスログ及びアプリケーションアクセスログの保管期間は、千葉県公文書管理規則に準じ5年間保存する。

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

・特定個人情報を含む業務を再委託先へ委託する場合は、契約書等において、再委託の必要性、再委託先での情報管理及びセキュリティ管理について検討し、再委託の必要性と管理上の問題が無い場合に限り、再委託を認めている。

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

- ・委託先では、特定個人情報は管理措置が講じられた作業場所において取り扱うものとし、当該作業場所以外の場所への特定個人情報の持出、提供を禁止している。
- ・委託先との間で特定個人情報等を運搬により提供する場合は、特定個人情報が記録された資料等の運搬中に資料等から離れないこと、電磁的記録の資料等は暗号化を施すこと等、個人情報等の漏えい防止対策を十分に講じたうえで運搬を行う。
- ・「個人情報取扱特記事項」の定めにより、必要があると認めるときは、委託先に対し報告を求め又は実際に検査することができる。

特定個人情報の消去ルール [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

- ・委託が終了した場合、個人情報を委託元に返還、破棄、もしくは消去しなければならない。
- ・委託元の求めに応じ、破棄、消去の方法、完了日等を報告する旨を規定し、必要に応じて、職員がその内容を確認する。

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	・契約書において、秘密保持、個人情報の使用、複製等、管理、個人情報の取得、個人情報の返還及び事故発生時の対応等について規定しており、必要に応じて、職員がその内容を確認する。	
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確保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	・契約書等において、原則として、委託先は他者へ委託し、又は請け負わせてはならず、再委託を行う場合には、千葉市と委託先が協議したうえ、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティの体制が確保できるとして千葉市が承認をした場合のみ例外的に認めることを定めている。再委託先におけるセキュリティ体制については、委託先を通じて、千葉市が「外部委託時のチェックリスト」に基づき確認する。また、委託先は、必要があると認めるときは、再委託先に報告を求め又は実地に検査することができる。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[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"> ・庁内ネットワークでの情報の移転については、庁内連携システム内に送信記録を残している。 ・DVDでの情報の移転については、情報媒体への書き込みなど、端末の外部に情報を持ち出す操作記録を残している。 	
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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・情報の移転については、番号法関連法令及び番号利用条例に照らし、定められた事務についてのみ行うこととし、その際には、事前にデータ利用について移転先と協議を行う。 	
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： 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"> ・庁内での移転については、データ連携について事前に協議した情報(注)及び移転先のみ、庁内連携システム上及びDVDでの連携で行う。 (注) 命令第2条の表又は番号利用条例で定められた情報 ・USBメモリ等のDVD以外の情報媒体は使用ができなくなっており、書き込みが可能な端末も制限している。 	
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	<p>【現行業務共通システム(庁内連携システム／統合宛名システム)における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の移転にあたっては、千葉市電子情報処理規程に基づき、あらかじめ移転先が移転元に協議し、移転元が利用目的、情報の移転方法、情報の内容を確認し適正と認めた場合に限り許可している。 ・庁内での移転については、命令第2条の表又は番号利用条例で定められた情報を統合DBに格納し、移転先が必要とする情報を統合DBから取得することで、データ連携を適切に行っている。 <p>【次期業務共通システム(庁内連携システム／統合宛名システム)における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の移転にあたっては、千葉市電子情報処理規程に基づき、あらかじめ移転先が移転元に協議し、移転元が利用目的、情報の移転方法、情報の内容を確認し適正と認めた場合に限り許可している。 ・業務共通システムへは、命令第2条の表又は番号利用条例に定められた事業担当者以外からの特定個人情報へのアクセスが行えない仕組みを構築している。また、当該事業に必要な情報との紐付けは行えない。 <p>【DVDでの連携における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の移転にあたっては、千葉市電子情報処理規程に基づき、あらかじめ移転先が移転元に協議し、移転元が利用目的、情報の移転方法、情報の内容を確認し適正と認めた場合に限り許可している。 ・DVDの授受方法を職員間の手渡しに限定し、正しい相手に確実に渡すことができる運用としている。 	
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】</p> <p>①情報照会機能(注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(注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(注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>(注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。</p> <p>(注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></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】</p> <p>①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] <選択肢></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3: 入手した特定個人情報が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】</p> <p>①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] <選択肢></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】</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。</p> <p>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>(注) 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】</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。</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漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>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。</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>【業務共通システムにおける措置】</p> <p>番号法により認められている機関、事務をシステムの、かつ職員による審査にて判断し、提供できる仕組みを構築している。</p> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】</p> <p>①情報提供機能(注)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、中間サーバーにも格納して、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を要求であるかチェックを実施している。</p> <p>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を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。</p> <p>③特に慎重な対応を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不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>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。</p> <p>(注) 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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【千葉県における措置】 提供の記録が逐一保存される仕組みが整備された情報提供ネットワークシステムを用いて連携することで、不適切な方法で特定個人情報が提供されることを防止する。</p> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ①セキュリティ管理機能(注)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情報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。 ・提供の記録が逐一保存される仕組みが整備された情報提供ネットワークシステムを用いて連携することで、不適切な方法で特定個人情報が提供されることを防止する。</p> <p>(注) 暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①中間サーバーと既存システム、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に管理している。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【千葉県における措置】 中間サーバへの連携は適切な頻度で行い、その正確性を担保する。また、情報提供の際は相手先とその妥当性について検証し、誤った相手に提供してしまうことを防止することが担保されたシステムを国が構築する。</p> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、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(注)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。</p> <p>(注) 特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

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

【千葉市における措置】

- ・当該事務の権限を有する職員のみを実施できるようアクセス権限を設定している。
- ・介護保険システムでは、特定個人情報に係るすべてのシステム操作ログを記録しており、必要に応じて確認できる設定している。

【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(アクセスで制限)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

●千葉市(介護保険システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置
 <サーバー室について>
 ・建物入口からサーバー室までの間において、常駐警備による入退室管理を24時間365日実施し、加えて高精度カメラによる監視を行う。
 ・サーバー室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。
 ・データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体は、施錠可能な場所に保管する。
 ・出入口には機械により入退室を管理する設備を設置する。
 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。
 ・新耐震基準に基づいて設計、施工された建物内にサーバー室を設置する。
 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置及び非常用自家発電機を有する建物内にサーバー室を設置する。
 ・火災によるデータ消失を防ぐため、ガス系消火設備を有した建物内にサーバー室を設置する。
 <区役所等執務室について>
 ・入退室については、当該所属内利用管理者である課長・所長の許可を受けた者に特定される。
 ・クライアント端末については、個人情報を保管していないが、セキュリティワイヤを用いて管理している。
 <その他の対策>
 【遠隔地保管】
 ・日々の業務終了後に仮想テープ装置(磁気ディスク)へデータベースの退避データを作成している。また、週毎に磁気ディスク上のデータをLTO媒体へ複写し、遠隔地にて保管している。
 ・日々の退避データは1週間、遠隔地保管する複写データは3週間保存している。
 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】
 ①中間サーバー・プラットフォーム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。

●ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置
 ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。
 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。
 ③日々のデータについては、ガバメントクラウドの機能により遠隔地保管を行う。

⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<p>特定個人情報の漏えい・滅失・毀損を防ぐため、以下の技術的対策を行っている。</p> <p>●千葉市(介護保険システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置</p> <p>(1)不正プログラム対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウイルス対策ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・端末において許可しないアプリケーションの実行を制限する。 <p>(2)不正アクセス対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネット等の外部ネットワークと分離し、外部ネットワークからの不正アクセスを防止する。 ・データに対する不正アクセスを防止するため、サーバ上のデータ保管フォルダに対してアクセス制限及び暗号化を行う。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>●ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置</p> <p>①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。</p> <p>②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。</p> <p>③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。</p> <p>④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。</p> <p>⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。</p> <p>⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	別紙4のとおり	
再発防止策の内容	別紙4のとおり	
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	・データセンタ内のサーバで管理しており、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: 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	・介護保険システムの情報は、疑似リアル連携により住民記録システムに基づいて更新されており、古い情報のまま保管され続け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: 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>●千葉市(介護保険システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・削除後、保存期間(5年間)を経過したデータベースに格納された特定個人情報は消去する。 ・紙帳票はなし。 <p>●ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置</p> <p>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</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	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[十分にしている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない</p>
具体的なチェック方法	<p>【介護保険システムにおける措置】 介護保険システムの運用に携わる職員及び事業者に対し、年に1回、評価書の記載内容どおりの運用が行われているかについてチェックリストを用いて自己点検を実施する。</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>
②監査	<p>[十分にしている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にっていない</p>
具体的な内容	<p>●千葉市(介護保険システム及び現行業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置</p> <p>○内部監査 「千葉市特定個人情報保護評価監査マニュアル」に基づき、評価総括部署は、全項目評価書又は重点項目評価書を作成する事務において、当該事務が当該評価書及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等・地方公共団体等編)」の記載どおり運用されていることを書類確認、ヒアリングその他の方法により定期的に(原則5年間に1回以上)監査する。 監査の結果、評価総括部署が指摘した事項については、担当部署が改善に向けた対応を行うものとする。</p> <p>○「千葉市情報セキュリティ対策基準」に基づく確認事項</p> <p>①情報セキュリティ監査 情報セキュリティ責任者及び情報システム責任者は、委託先における情報セキュリティ対策の履行状況を確認する為、情報セキュリティ監査等を必要に応じて実施する。</p> <p>②情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認 ・情報セキュリティ責任者及び情報システム責任者は、情報セキュリティポリシーの遵守状況及び違反の発生状況について、常に確認を行うこととしている。 ・情報システム管理者は、情報システムの設定が情報セキュリティポリシーを遵守したもとなっているか、及び当該設定により問題が発生していないか定期的に確認する。</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> <p>●ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置 ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による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	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> [十分にしている] </div> <div style="margin-left: 150px; margin-top: 5px;"> <p style="margin: 0;"><選択肢></p> <p style="margin: 0;">1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている</p> <p style="margin: 0;">3) 十分にしていない</p> </div>
具体的な方法	<p style="margin: 0;"><千葉市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・千葉市情報セキュリティポリシー等に基づき、情報セキュリティ対策実施手順書を作成し、職員へ周知する。 ・正規職員を対象として、下記事項に関する研修を実施する。非正規職員等に対しては、職場内研修により下記事項に関する教育を行う。 <p style="margin: 0;">①情報セキュリティに関する事項(千葉市情報セキュリティ対策基準の定めによる。)</p> <p style="margin: 0;">②特定個人情報の適正な取扱いを確保するために必要なサイバーセキュリティの確保に関する事項(番号法の定めによる。)</p> <p style="margin: 0;">③個人情報保護に関する事項(千葉市個人情報保護事務取扱要綱の定めによる。)</p> <p style="margin: 0;">・違反行為をした従業員等は、懲戒処分の指針に基づき懲戒の対象となるほか、個人情報の保護に関する法律に定める罰則が適用されることがある。</p> <p style="margin: 10px 0 0 0;">【介護保険システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・初任者を対象とした研修を毎年実施する。 ・情報漏えいなどの新聞記事などを活用して危機管理意識を啓発する。 <p style="margin: 10px 0 0 0;">【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p style="margin: 0;">①運用規則などに基づき、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、セキュリティ研修などを実施することとしている。</p> <p style="margin: 0;">②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則など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 style="margin: 0;">【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p style="margin: 0;">①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p> <p style="margin: 10px 0 0 0;">【ガバメントクラウド(次期業務共通システム(庁内連携システム/統合宛名システム))における措置】</p> <p style="margin: 0;">ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</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	〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号 千葉市役所5階 総務局 総務部 政策法務課 市政情報室 043-245-5717
②請求方法	個人情報の保護に関する法律第77条に基づき、開示請求書に必要事項を記入し、提出する。
特記事項	市ホームページ上に請求方法、開示請求書等を掲載している。
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: 不要(写しの交付を受ける場合、通常片面1枚につき10円)) 納付方法: 窓口…現金、郵送…現金または為替
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	資格ファイル、受給ファイル、認定ファイル、給付ファイル、賦課・収滞納ファイル
公表場所	千葉市ホームページ、千葉市役所2階行政資料室
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	〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号 千葉市役所9階 千葉市役所 保健福祉局 高齢障害部 介護保険管理課 043-245-5061
②対応方法	・問い合わせ受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成31年1月4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	市ホームページ上で意見公募する旨掲載し、市ホームページ、所管課及び市政情報室において案の閲覧及び配布を行う。意見は電子メール、FAX、郵送にて受け付ける。
②実施日・期間	令和6年9月13日から令和6年10月13日まで(30日間)
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	意見なし
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	令和6年11月7日、11月15日、12月4日、令和7年3月3日
②方法	千葉市情報公開・個人情報保護審議会による第三者点検を実施した。
③結果	評価書の記載内容については現段階では妥当なものとして了承された。 「ただし、重要な変更として扱われる特定個人情報の移転に関するリスク対策が未評価となっていたため、実施機関は、関係法令等に基づき、適切に評価を行うよう留意されたい。」との意見が付された。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

