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
29	介護保険事務　重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

吹田市は、介護保険事務において特定個人情報ファイルを取り扱うにあたり、そ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うることを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態が発生するリスクを軽減させるため、番号法及び個人情報保護に関する法令を遵守するとともに、特定個人情報ファイルの保護と安全な利用について適切な措置を実施することで、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

吹田市長

公表日

令和8年11月5日

［令和7年5月　様式3］

項目一覧

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

Ⅰ　基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	介護保険事務
②事務の内容	介護保険法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（以下「番号法」という。）の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。 ・被保険者に係る届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 ・介護保険法による被保険者証又は認定証に関する事務 ・介護給付、予防給付又は市町村特別給付の支給に関する事務 ・要介護認定、要介護更新認定若しくは要介護状態区分の変更の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 ・要支援認定、要支援更新認定若しくは要支援状態区分の変更の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 ・介護給付等対象サービスの種類の指定の変更申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 居宅介護サービス費等の額の特例若しくは介護予防サービス費等の額の特例の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 ・保険料滞納者に係る支払方法の変更に関する事務 ・保険給付の支払の一時差止めに関する事務 ・保険料を徴収する権利が消滅した場合の保険給付の特例に関する事務 ・保険料の徴収又は保険料の賦課に関する事務
③対象人数	[　10万人以上30万人未満　] ＜選択肢＞ 1) 1,000人未満　2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満　4) 10万人以上30万人未満

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	介護保険システム
②システムの機能	1. 資格管理機能：住民基本台帳などの情報を基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及び住所地特例者や適用除外者の管理を行う。 2. 賦課機能：第1号被保険者の保険料の賦課、徴収方法（特別徴収・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。大阪府国民健康保険団体連合会（以下「国保連合会」という。）に受給者台帳を送付する。 5. 給付機能：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	[○] 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 [○] その他　（ 認定審査会システム、国保連伝送システム等　）
システム2～5	

システム2	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	1. 符号管理機能：情報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、情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」とをひも付け、その情報を保有・管理する機能。 2. 情報照会機能：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。 3. 情報提供機能：情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報（連携対象）の提供を行う機能。 4. 既存システム接続機能：中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住民基本台帳システム（以下「住基システム」という。）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。 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。 6. 情報提供データベース管理機能：特定個人情報（連携対象）を副本として、保持・管理する機能。 7. データ送受信機能：中間サーバ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。 8. セキュリティ管理機能：セキュリティを管理する機能。 9. 職員認証・権限管理機能：中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報（連携対象）へのアクセス制御を行う機能。 10. システム管理機能：バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状況の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。
③他のシステムとの接続	[○] 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 [　　] その他　（　　）

システム3	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	1. 団体内統合宛名番号の付番と管理：各業務・システムで保有している宛名番号を団体内で統一し、個人を識別するための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団体内宛名番号、基本情報、個人番号を紐付けて、格納・管理する。 2. 符号取得支援・確認：処理通番の発行依頼を中間サーバーに通知し、符号が取得できたか確認を行う。 3. 情報提供機能：中間サーバーへ特定個人情報を登録するために、業務・システムのデータを変換し、中間サーバーへ提供情報を通知する。 4. 情報照会機能：各業務・システムに代わって、他団体の特定個人情報の照会について、宛名番号と団体内統合宛名番号の変換、データ形式等の変換を行い、中間サーバーへ照会情報を通知する。 5. 宛名情報照会：団体内統合宛名番号、個人番号、もしくは基本情報を検索キーとして、個人情報を照会する。
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[○] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[○] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [　　] その他　（　　）

システム4	
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	1. 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 2. 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、地方公共団体に公表する機能
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 [　] その他　（　）
システム5	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	1. 申請データ取込み機能：サービス検索・電子申請機能（マイナポータル）から申請データを取込む。 2. 変換・連携機能：住民基本台帳システムから連携した番号紐づけ情報により、申請データのシリアル番号を宛名番号に変換する。申請データを住民基本台帳システムほか基幹系業務システムへ送信する。 3. 申請データ管理機能：申請データを画面上に表示し、データを申請書様式で印刷する。申請情報のステータスを管理する。申請情報の検索を行う。
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 [　] その他　（　）
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	認定審査会支援システム
②システムの機能	1. 審査資料作成機能：認定申請書・主治医意見書・調査票をデータ化し取り込み、当該被保険者に紐づけ登録し、審査会資料を作成する。 2. 審査割り当て機能：審査可能となった被保険者の申請を各審査会に割り当てる。 3. 審査会結果登録機能：審査会で決定した結果の登録と議事録を作成する機能 4. ケアマネージャへの資料提供機能：ケアマネージャより申し出があった場合に当該資料を発行する。
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[　] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　[　] 税務システム [○] その他　（ 介護保険システム　）
システム7	
①システムの名称	調査員支援システム
②システムの機能	認定調査員が訪問調査を実施する際に、調査情報を入力、エラーチェック、調査データの集計等を行う。
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 [○] その他　（ 介護保険システム　）

システム8	
①システムの名称	国保連伝送システム
②システムの機能	1. 大阪府国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）に委託している介護給付費の審査支払事務・介護給付適正化事業に係る情報の送受信 2.. 第1号被保険者介護保険料等の年金特別徴収情報及び障害者自立支援給付に係る情報の送受信＊本システムは国保連が運用するシステムである。国保連との通信は国保連が整備する専用ネットワークにより行う。
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 [　] その他　（　）
システム9	
①システムの名称	介護給付適正化支援システム
②システムの機能	1. 介護給付適正化支援機能：認定データと給付実績データを突合させ、身体状況にそぐわない過剰な給付等を抽出する。 2. 集計分析・レポート抽出機能：任意の項目でクロス集計を行う。各種レポートを出力する。
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　　[　] 税務システム [○] その他　（ 介護保険システム　）
システム10	
①システムの名称	要介護認定進捗確認システム
②システムの機能	1. 進捗状況確認機能：進捗状況データと申請データを照合し、介護認定進捗状況結果を表示する。 2. アクセス履歴の記録：照会・閲覧・インポート・エクスポートなど操作の履歴を記録する。
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　　[○] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　　[　] 税務システム [　] その他　（　）
システム11～15	

システム11	
①システムの名称	地域包括支援システム
②システムの機能	1. データ連携機能：基幹システム（介護被保険者情報、住民基本台帳情報および福祉サービス情報）とのデータ連携を行う。 2. 相談記録の管理：高齢者の総合相談業務記録の蓄積と管理を行う。
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 [　] その他　（　）

3. 特定個人情報ファイル名
介護保険資格ファイル、介護保険認定ファイル、介護保険受給ファイル、介護保険給付ファイル、介護保険賦課ファイル、介護保険収滞納ファイル

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100の項 ・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

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	【情報提供の根拠】 ・番号法第19条第8号 ・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の2・3・7・11・15・27・38・42・56・65・69・70・80・83・86・87・108・115・116・125・128・132・137・144・158・161 【情報照会の根拠】 ・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の131・132の項	

6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	福祉部高齢福祉室
②所属長の役職名	室長

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		
(1)介護保険資格ファイル		
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　※		吹田市に住所を有する被保険者、住所地特例者
	その必要性	介護保険の資格業務の実現のため、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　※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)　[○] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[　] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [　] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[○] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[　] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　(　　)
	その妥当性	・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 ・4情報、連絡先等情報、その他住民票関係情報: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1を参照。
⑤保有開始日		平成27年6月
⑥事務担当部署		福祉部高齢福祉室介護保険グループ

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署　（　　） [○] 行政機関・独立行政法人等　（　　） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人　（　　） [　] 民間事業者　（　　） [　] その他　（　　）
②入手方法		[○] 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 [　] 電子メール　[○] 専用線　[○] 庁内連携システム [○] 情報提供ネットワークシステム [○] その他　（住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能、申請管理システム）
③使用目的 ※		被保険者の資格管理の適切な実施のため
④使用の主体	使用部署	福祉部高齢福祉室介護保険グループ
	使用者数	[　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
⑤使用方法		・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	・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情報と機構や住基CSの個人番号・4情報との突合を行う。
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 （ 7 ） 件
委託事項1		介護保険システム構築及び保守業務
①委託内容		システム構築・保守、障害監視・復旧作業、制度改正に伴う改修作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等
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 日立システムズ 関西支社
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	上記委託内容に同じ
委託事項2～5		
委託事項2		介護保険事務業務
①委託内容		資格賦課・給付・認定事務処理、窓口受付、電話応対、業務マニュアル作成及び管理
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		株式会社日本ビジネスデータープロセシングセンター
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3		介護保険収納補助・納付勧奨・コールセンター業務
①委託内容		収納事務処理、窓口受付、電話応対、訪問納付勧奨、年度当初の介護保険料額決定通知書の送付に関するコールセンター、業務業務マニュアル作成及び管理
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		株式会社 バックスグループ
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4		帳票印刷・発送等業務
①委託内容		帳票の作成、印刷データの受領、帳票の印刷、運搬、発送業務
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		塚田印刷株式会社　大阪営業所
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	帳票の作成、運搬
委託事項5		地域包括支援システム構築及び保守業務
①委託内容		システム構築・保守、制度改正に伴う改修作業
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　ブレインサービス
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6		共通基盤のうち介護保険システム部分の構築・運用作業
①委託内容		共通基盤のうち介護保険システム部分の構築・運用作業
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		日本電気株式会社
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	上記委託内容に同じ

委託事項7		申請管理システム構築及び保守業務	
①委託内容		システム構築・保守、障害監視・復旧作業、制度改正に伴う改修作業	
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　NTTデータ関西	
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		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている （ 25 ）件 [○] 移転を行っている （ 4 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	提供先については、別表1に記載
①法令上の根拠	別表1に記載
②提供先における用途	別表1に記載
③提供する情報	別表1に記載
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	別表1に記載
⑥提供方法	[○] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 （ ）
⑦時期・頻度	別表1に記載
移転先1	市民課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第7条10の3
②移転先における用途	住民基本台帳に関する事務
③移転する情報	被保険者情報
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	吹田市に住所を有する被保険者および住所地特例者　※資格喪失者を含む
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 （ ）
⑦時期・頻度	毎日
移転先2～5	

移転先2	生活福祉室
①法令上の根拠	吹田市個人番号の利用等に関する条例
②移転先における用途	生活保護法の規定による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務（同法の規定に準じて日本の国籍を有しない者に対して行われるこれらの事務を含む。）
③移転する情報	被保険者情報
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	吹田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	[○] 庁内連携システム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[　　] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	毎月及び照会を受けたら都度
移転先3	市民税課
①法令上の根拠	吹田市個人番号の利用等に関する条例
②移転先における用途	地方税法（昭和25年法律第226号）その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例の規定による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査に関する事務
③移転する情報	介護保険法第136条第１項、第138条第１項又は第141条第１項の規定により通知することとされている事項に関する情報、介護保険給付等関係情報及び同法第136条第１項、第138条第１項又は第141条第１項の規定により通知することとされている事項に関する情報
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	吹田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	[○] 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	年2回

移転先4	国民健康保険課
①法令上の根拠	吹田市個人番号の利用等に関する条例
②移転先における用途	国民健康保険法の規定による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務
③移転する情報	介護保険法第136条第1項、第138条第1項又は第141条第1項の規定により通知することとされている事項に関する情報
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	吹田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	[○] 庁内連携システム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[　　] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	毎月

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所　※	【ガバメントクラウド（※）における措置】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。 （※）ガバメントクラウド　地方公共団体における国仕様準拠の情報システム等も利用可能な国調達のクラウドサービス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。 【吹田市における措置】 ・ガバメントクラウド以外のシステムのサーバー群は、入館及びサーバー室への入室を厳重に管理している外部データセンターに設置する。 ・サーバへのアクセスは、全庁的に管理しているID／パスワードによる認証が必要。 ・届出書等も保管年限内は、鍵付のキャビネット内での保管を義務付けている。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。

7. 備考

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)介護保険認定ファイル		
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 ※		吹田市に住所を有する被保険者、住所地特例者
	その必要性	介護保険認定業務の実現のため、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 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)　[○] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[　] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[○] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[　] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　(　　)
	その妥当性	・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 ・4情報、連絡先等情報、その他住民票関係情報: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 ・医療保険関係情報、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1を参照。
⑤保有開始日		平成27年6月
⑥事務担当部署		福祉部高齢福祉室介護保険グループ

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署　（　　） [○] 行政機関・独立行政法人等　（　　） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人　（　　） [　] 民間事業者　（　　） [　] その他　（　　）
②入手方法		[○] 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 [　] 電子メール　[○] 専用線　[○] 庁内連携システム [○] 情報提供ネットワークシステム [○] その他　（住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能、申請管理システム）
③使用目的 ※		要介護認定の適切な実施のため
④使用の主体	使用部署	福祉部高齢福祉室介護保険グループ
	使用者数	[　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
⑤使用方法		・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。
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 （ 11 ） 件
委託事項1		介護保険システム構築及び保守業務
①委託内容		システム構築・保守、障害監視・復旧作業、制度改正に伴う改修作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等
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　日立システムズ　関西支社
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	上記委託内容に同じ
委託事項2～5		
委託事項2		介護保険事務業務
①委託内容		資格賦課・給付・認定事務処理、窓口受付、電話応対、業務マニュアル作成及び管理
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		株式会社日本ビジネスデータープロセシングセンター
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3		介護保険収納補助・納付勧奨・コールセンター業務
①委託内容		収納事務処理、窓口受付、電話応対、業務マニュアル作成及び管理
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　バックスグループ
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4		帳票印刷・発送等業務
①委託内容		帳票の作成、印刷データの受領、帳票の印刷、運搬、発送業務
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		塚田印刷株式会社　大阪営業所
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	帳票の作成、運搬
委託事項5		介護保険認定調査
①委託内容		介護保険認定調査に係る日程調整、認定調査の実施、調査結果データの作成・提出・点検
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		株式会社日本ビジネスデータープロセシングセンター
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6		介護保険者事務共同処理業務
①委託内容		介護保険者事務共同処理業務
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		大阪府国民健康保険団体連合会
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	機密書類廃棄処理業務、廃棄書類の回収・運搬、産業廃棄物の収集、運搬及び処分、磁気媒体の保管集配、介護・障害コールセンター運営、データ入力業務等、システム等の維持管理保守業務

委託事項7		介護給付適正化支援システム保守業務
①委託内容		介護給付適正化支援システム保守業務
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　ジェイエムシー　大阪支店
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	上記委託内容に同じ
委託事項8		地域包括支援システム構築及び保守業務
①委託内容		システム構築・保守、制度改正に伴う改修作業
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　ブレインサービス
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9		共通基盤のうち介護保険システム部分の構築・運用作業
①委託内容		共通基盤のうち介護保険システム部分の構築・運用作業
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		日本電気株式会社
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	上記委託内容に同じ

委託事項10		申請管理システム構築及び保守業務	
①委託内容		システム構築・保守、障害監視・復旧作業、制度改正に伴う改修作業	
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　NTTデータ関西	
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11～15			
委託事項11		パンチ入力業務	
①委託内容		各種申請書等のパンチ入力業務	
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		日本コムシンク株式会社	
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		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている （ 23 ）件 [○] 移転を行っている （ 1 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	提供先については、別表1に記載
①法令上の根拠	別表1に記載
②提供先における用途	別表1に記載
③提供する情報	別表1に記載
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	別表1に記載
⑥提供方法	[○] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 （ ）
⑦時期・頻度	別表1に記載
移転先1	生活福祉室
①法令上の根拠	吹田市個人番号の利用等に関する条例
②移転先における用途	生活保護法の規定による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務（同法の規定に準じて日本の国籍を有しない者に対して行われるこれらの事務を含む。）
③移転する情報	認定者情報
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	吹田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	[○] 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	照会を受けたら都度

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	【ガバメントクラウド（※）における措置】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。 （※）ガバメントクラウド　地方公共団体における国仕様準拠の情報システム等も利用可能な国調達のクラウドサービス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。 【吹田市における措置】 ・ガバメントクラウド以外のシステムのサーバー群は、入館及びサーバー室への入室を厳重に管理している外部データセンターに設置する。 ・サーバへのアクセスは、全庁的に管理しているID／パスワードによる認証が必要。 ・届出書等も保管年限内は、鍵付のキャビネット内での保管を義務付けている。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
7. 備考	

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)介護保険受給ファイル		
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		[　　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 ※		吹田市に住所を有する被保険者、住所地特例者
	その必要性	介護保険受給者管理のため、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 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)　[○] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[○] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [　] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[○] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[　] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　(　　)
	その妥当性	・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 ・4情報、連絡先等情報、その他住民票関係情報: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 ・地方税関係情報、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
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日		平成27年6月
⑥事務担当部署		福祉部高齢福祉室介護保険グループ

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署 （ ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ ） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ） [ ] 民間事業者 （ ） [ ] その他 （ ）
②入手方法		[○] 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 [ ] 電子メール [○] 専用線 [○] 庁内連携システム [○] 情報提供ネットワークシステム [○] その他 （ 住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能、申請管理システム ）
③使用目的 ※		受給者の管理を行うため
④使用の主体	使用部署	福祉部高齢福祉室介護保険グループ
	使用者数	[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
⑤使用方法		・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。 ・介護保険施設や市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。 ・低所得の方からの食費・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。 ・国保連合会に被保険者の情報を提供する。 ・被保険者の認定情報を基に、被保険者証、資格者証を印刷する。
	情報の突合	・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。
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] （ 12 ） 件	<選択肢> 1）委託する 2）委託しない
委託事項1		介護保険システム構築及び保守業務	
①委託内容		システム構築・保守、障害監視・復旧作業、制度改正に伴う改修作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	
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 日立システムズ 関西支社	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。	
	⑥再委託事項	上記委託内容に同じ	
委託事項2～5			
委託事項2		介護保険事務業務	
①委託内容		資格賦課・給付・認定事務処理、窓口受付、電話応対、業務マニュアル作成及び管理	
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		株式会社日本ビジネスデータープロセシングセンター	
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3		介護保険収納補助・納付勧奨業務	
①委託内容		収納事務処理、窓口受付、電話応対、業務マニュアル作成及び管理	
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 バックスグループ	
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4		帳票印刷・発送等業務
①委託内容		帳票の作成、印刷、発送業務
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		塚田印刷株式会社　大阪営業所
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	帳票の作成、運搬
委託事項5		介護保険者事務共同処理事務
①委託内容		介護保険者事務共同処理事務
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		大阪府国民健康保険団体連合会
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	機密書類廃棄処理業務、廃棄書類の回収・運搬、産業廃棄物の収集、運搬及び処分、磁気媒体の保管集配、介護・障害コールセンター運営、データ入力業務等、システム等の維持管理保守業務
委託事項6～10		
委託事項6		介護給付費等に関する費用の審査及び支払事務処理
①委託内容		介護給付費等に関する費用の審査及び支払事務処理
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		大阪府国民健康保険団体連合会
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	機密書類廃棄処理業務、廃棄書類の回収・運搬、産業廃棄物の収集、運搬及び処分、磁気媒体の保管集配、介護・障害コールセンター運営、データ入力業務等、システム等の維持管理保守業務

委託事項7		第三者行為損害賠償求償処理
①委託内容		第三者行為損害賠償求償処理
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		大阪府国民健康保険団体連合会
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	第三者行為求償システムの運用・保守業務、機密書類廃棄処理業務、廃棄文書の回収・運搬
委託事項8		介護給付適正化支援システム保守業務
①委託内容		介護給付適正化支援システム保守業務
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　ジェイエムシー　大阪支店
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9		地域包括支援システム構築及び保守業務
①委託内容		システム構築・保守、制度改正に伴う改修作業
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　ブレインサービス
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10		共通基盤のうち介護保険システム部分の構築・運用作業
①委託内容		共通基盤のうち介護保険システム部分の構築・運用作業
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		日本電気株式会社
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	上記委託内容に同じ
委託事項11～15		
委託事項11		申請管理システム構築及び保守業務
①委託内容		システム構築・保守、障害監視・復旧作業、制度改正に伴う改修作業
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　NTTデータ関西
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12		パンチ入力業務
①委託内容		各種申請書等のパンチ入力業務
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		日本コムシンク株式会社
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	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている （ 23 ）件 [○] 移転を行っている （ 1 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	提供先については、別表1に記載
①法令上の根拠	別表1に記載
②提供先における用途	別表1に記載
③提供する情報	別表1に記載
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	別表1に記載
⑥提供方法	[○] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 （ ）
⑦時期・頻度	別表1に記載
移転先1	国民健康保険課
①法令上の根拠	吹田市個人番号の利用等に関する条例
②移転先における用途	国民健康保険法の規定による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務
③移転する情報	介護保険受給情報
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	吹田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	[○] 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	照会を受けたら都度

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	【ガバメントクラウド(※)における措置】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。 (※)ガバメントクラウド　地方公共団体における国仕様準拠の情報システム等も利用可能な国調達のクラウドサービス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。 【吹田市における措置】 ・ガバメントクラウド以外のシステムのサーバー群は、入館及びサーバー室への入室を厳重に管理している外部データセンターに設置する。 ・サーバへのアクセスは、全庁的に管理しているID／パスワードによる認証が必要。 ・届出書等も保管年限内は、鍵付のキャビネット内での保管を義務付けている。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバー･プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
7. 備考	

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)介護保険給付ファイル		
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		[　　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　※		吹田市に住所を有する被保険者、住所地特例者
	その必要性	介護保険給付管理のため、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　※	・識別情報 [○] 個人番号　　[　　] 個人番号対応符号　　[○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)　　[○] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　　] 国税関係情報　　[　　] 地方税関係情報　　[　　] 健康・医療関係情報 [　　] 医療保険関係情報　　[　　] 児童福祉・子育て関係情報　　[　　] 障害者福祉関係情報 [　　] 生活保護・社会福祉関係情報　　[○] 介護・高齢者福祉関係情報 [　　] 雇用・労働関係情報　　[　　] 年金関係情報　　[　　] 学校・教育関係情報 [　　] 災害関係情報 [　　] その他　(　　)
	その妥当性	・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 ・4情報、連絡先等情報、その他住民票関係情報: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
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日		平成27年6月
⑥事務担当部署		福祉部高齢福祉室介護保険グループ

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署　（　　） [○] 行政機関・独立行政法人等　（　　） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人　（　　） [　] 民間事業者　（　　） [　] その他　（　　）
②入手方法		[○] 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 [　] 電子メール　[○] 専用線　[○] 庁内連携システム [○] 情報提供ネットワークシステム [○] その他　（住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能、申請管理システム）
③使用目的 ※		給付管理を行うため
④使用の主体	使用部署	福祉部高齢福祉室介護保険グループ
	使用者数	[　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
⑤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し止める措置をした場合、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で給付の一時差止を終了した場合、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。
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 （ 12 ） 件
委託事項1		介護保険システム構築及び保守業務
①委託内容		システム構築・保守、障害監視・復旧作業、制度改正に伴う改修作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等
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 日立システムズ 関西支社
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	上記委託内容に同じ
委託事項2～5		
委託事項2		介護保険事務業務
①委託内容		資格賦課・給付・認定事務処理、窓口受付、電話応対、業務マニュアル作成及び管理
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		株式会社日本ビジネスデータープロセシングセンター
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3		介護保険収納補助・納付勧奨業務
①委託内容		収納事務処理、窓口受付、電話応対、訪問納付勧奨、業務業務マニュアル作成及び管理
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 バックスグループ
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4		帳票印刷・発送等業務
①委託内容		帳票の作成、印刷、発送業務
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		塚田印刷株式会社　大阪営業所
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	帳票の作成、運搬
委託事項5		介護保険者事務共同処理事務
①委託内容		介護保険者事務共同処理事務
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		大阪府国民健康保険団体連合会
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	機密書類廃棄処理業務、廃棄書類の回収・運搬、産業廃棄物の収集、運搬及び処分、磁気媒体の保管集配、介護・障害コールセンター運営、データ入力業務等、システム等の維持管理保守業務
委託事項6～10		
委託事項6		介護給付費等に関する費用の審査及び支払事務処理
①委託内容		介護給付費等に関する費用の審査及び支払事務処理
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		大阪府国民健康保険団体連合会
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	機密書類廃棄処理業務、廃棄書類の回収・運搬、産業廃棄物の収集、運搬及び処分、磁気媒体の保管集配、介護・障害コールセンター運営、データ入力業務等、システム等の維持管理保守業務

委託事項7		第三者行為損害賠償求償処理
①委託内容		第三者行為損害賠償求償処理
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		大阪府国民健康保険団体連合会
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	第三者行為求償システムの運用・保守業務、機密書類廃棄処理業務、廃棄文書の回収・運搬
委託事項8		介護給付適正化支援システム保守業務
①委託内容		介護給付適正化支援システム保守業務
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　ジェイエムシー　大阪支店
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9		地域包括支援システム構築及び保守業務
①委託内容		システム構築・保守、制度改正に伴う改修作業
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　ブレインサービス
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10		共通基盤のうち介護保険システム部分の構築・運用作業
①委託内容		共通基盤のうち介護保険システム部分の構築・運用作業
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		日本電気株式会社
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	上記委託内容に同じ
委託事項11～15		
委託事項11		申請管理システム構築及び保守業務
①委託内容		システム構築・保守、障害監視・復旧作業、制度改正に伴う改修作業
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　NTTデータ関西
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12		パンチ入力業務
①委託内容		各種申請書等のパンチ入力業務
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		日本コムシンク株式会社
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	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている （ 17 ）件 [○] 移転を行っている （ 1 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	提供先については、別表1に記載
①法令上の根拠	別表1に記載
②提供先における用途	別表1に記載
③提供する情報	別表1に記載
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	別表1に記載
⑥提供方法	[○] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 （ ）
⑦時期・頻度	別表1に記載
移転先1	国民健康保険課
①法令上の根拠	吹田市個人番号の利用等に関する条例
②移転先における用途	国民健康保険法の規定による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務
③移転する情報	介護保険給付情報
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	吹田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	[○] 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	照会を受けたら都度

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	【ガバメントクラウド（※）における措置】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。 （※）ガバメントクラウド　地方公共団体における国仕様準拠の情報システム等も利用可能な国調達のクラウドサービス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。 【吹田市における措置】 ・ガバメントクラウド以外のシステムのサーバー群は、入館及びサーバー室への入室を厳重に管理している外部データセンターに設置する。 ・サーバへのアクセスは、全庁的に管理しているID／パスワードによる認証が必要。 ・届出書等も保管年限内は、鍵付のキャビネット内での保管を義務付けている。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバー･プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
7. 備考	

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)介護保険賦課ファイル		
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 ※		吹田市に住所を有する被保険者、住所地特例者
	その必要性	介護保険料賦課処理のため、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 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)　[○] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[○] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [　] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [○] 生活保護・社会福祉関係情報　[○] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[○] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　(　　)
	その妥当性	・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 ・4情報、連絡先等情報、その他住民票関係情報: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 ・地方税関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報、年金関係情報:介護保険料賦課処理を行うために保有
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日		平成27年6月
⑥事務担当部署		福祉部高齢福祉室介護保険グループ

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署　（　　） [○] 行政機関・独立行政法人等　（　　） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人　（　　） [　] 民間事業者　（　　） [　] その他　（　　）
②入手方法		[○] 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 [　] 電子メール　[○] 専用線　[○] 庁内連携システム [○] 情報提供ネットワークシステム [○] その他　（住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能、申請管理システム）
③使用目的 ※		介護保険料賦課処理を行うため
④使用の主体	使用部署	福祉部高齢福祉室介護保険グループ
	使用者数	[　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
⑤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申請を管理し、該当者に決定内容を通知する。 ・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。
	情報の突合	・保険料の減免管理をするため、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。
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] (6) 件	<選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項1		介護保険システム構築及び保守業務	
①委託内容		システム構築・保守、障害監視・復旧作業、制度改正に伴う改修作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等	
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 日立システムズ 関西支社	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。	
	⑥再委託事項	上記委託内容に同じ	
委託事項2～5			
委託事項2		介護保険事務業務	
①委託内容		資格賦課・給付・認定事務処理、窓口受付、電話応対、業務マニュアル作成及び管理	
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		株式会社日本ビジネスデータープロセシングセンター	
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3		介護保険収納補助・納付勧奨・コールセンター業務	
①委託内容		収納事務処理、窓口受付、電話応対、訪問納付勧奨、年度当初の介護保険料額決定通知書の送付に関するコールセンター、業務業務マニュアル作成及び管理	
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		株式会社 バックスグループ	
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4		帳票印刷・発送等業務
①委託内容		帳票の作成、印刷、発送業務
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		塚田印刷株式会社　大阪営業所
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	帳票の作成、運搬
委託事項5		共通基盤のうち介護保険システム部分の構築・運用作業
①委託内容		共通基盤のうち介護保険システム部分の構築・運用作業
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		日本電気株式会社
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	申請管理システム構築及び保守業務
委託事項6～10		
委託事項6		申請管理システム構築及び保守業務
①委託内容		システム構築・保守、障害監視・復旧作業、制度改正に伴う改修作業
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　NTTデータ関西
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	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[　] 提供を行っている　（　　）件　[○] 移転を行っている　（　3 ）件 [　] 行っていない
移転先1	生活福祉室
①法令上の根拠	吹田市個人番号の利用等に関する条例
②移転先における用途	生活保護法の規定による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務（同法の規定に準じて日本の国籍を有しない者に対して行われるこれらの事務を含む。）
③移転する情報	被保険者情報
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	吹田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	[○] 庁内連携システム　[　] 専用線 [　] 電子メール　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　[　] 紙 [　] その他　（　）
⑦時期・頻度	毎月及び照会を受けたら都度
移転先2～5	
移転先2	市民税課
①法令上の根拠	吹田市個人番号の利用等に関する条例
②移転先における用途	地方税法（昭和25年法律第226号）その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例の規定による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査に関する事務
③移転する情報	介護保険法第136条第１項、第138条第１項又は第141条第１項の規定により通知することとされている事項に関する情報、介護保険給付等関係情報及び同法第136条第１項、第138条第１項又は第141条第１項の規定により通知することとされている事項に関する情報
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	吹田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	[○] 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	年2回

移転先3	国民健康保険課
①法令上の根拠	吹田市個人番号の利用等に関する条例
②移転先における用途	国民健康保険法の規定による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務
③移転する情報	介護保険法第136条第1項、第138条第1項又は第141条第1項の規定により通知することとされている事項に関する情報
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	吹田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	[○] 庁内連携システム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[　　] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	毎月

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所　※	【ガバメントクラウド（※）における措置】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。 （※）ガバメントクラウド　地方公共団体における国仕様準拠の情報システム等も利用可能な国調達のクラウドサービス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。 【吹田市における措置】 ・ガバメントクラウド以外のシステムのサーバー群は、入館及びサーバー室への入室を厳重に管理している外部データセンターに設置する。 ・サーバへのアクセスは、全庁的に管理しているID／パスワードによる認証が必要。 ・届出書等も保管年限内は、鍵付のキャビネット内での保管を義務付けている。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。

7. 備考

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		
(6)介護保険収滞納ファイル		
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		[　　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 ※		吹田市に住所を有する被保険者、住所地特例者
	その必要性	介護保険料の収納・滞納管理ため、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 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)　[　] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[　] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [　] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [○] 生活保護・社会福祉関係情報　[○] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[　] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　(　　)
	その妥当性	・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 ・4情報、連絡先等情報、その他住民票関係情報: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:介護保険料の収納・滞納管理を行うために保有
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日		平成27年6月
⑥事務担当部署		福祉部高齢福祉室介護保険グループ

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署　（　　） [○] 行政機関・独立行政法人等　（　　） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人　（　　） [　　] 民間事業者　（　　） [　　] その他　（　　）
②入手方法		[○] 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 [　　] 電子メール　[○] 専用線　[○] 庁内連携システム [○] 情報提供ネットワークシステム [○] その他　（住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能、申請管理システム）
③使用目的 ※		介護保険料の収納・滞納管理を行うため
④使用の主体	使用部署	福祉部高齢福祉室介護保険グループ
	使用者数	[　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
⑤使用方法		・被保険者向けの納付書を作成する。 ・国保連合会からの特別徴収の収納情報を取り込み、収納実績として管理する。 ・金融機関からの口座振替情報と窓口での収納情報を取り込み、収納実績として管理する。 ・保険料の過誤納を管理し、過誤納が発生した人に対しては還付・充当を処理する。 ・保険料の滞納状況を管理し、滞納者に対しては督促状を送付するなどの処理を行う。また、分納や一部収納を管理する。
	情報の突合	・収納実績を管理するため、国保連からの収納実績と納付情報との突合を行う。 ・収納実績を管理するため、金融機関からの口座振替情報と納付情報の突合を行う。
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 （ 7 ） 件
委託事項1		介護保険システム構築及び保守業務
①委託内容		システム構築・保守、障害監視・復旧作業、制度改正に伴う改修作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等
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 日立システムズ 関西支社
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	上記委託内容に同じ
委託事項2～5		
委託事項2		介護保険事務業務
①委託内容		資格賦課・給付・認定事務処理、窓口受付、電話応対、業務マニュアル作成及び管理
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		株式会社日本ビジネスデータープロセシングセンター
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3		介護保険収納補助・納付勧奨業務
①委託内容		収納事務処理、窓口受付、電話応対、訪問納付勧奨、業務マニュアル作成及び管理
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 バックスグループ
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4		帳票印刷・発送等業務
①委託内容		帳票の作成、印刷、発送業務
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		塚田印刷株式会社　大阪営業所
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	帳票の作成、運搬
委託事項5		共通基盤のうち介護保険システム部分の構築・運用作業
①委託内容		共通基盤のうち介護保険システム部分の構築・運用作業
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		日本電気株式会社
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。
	⑥再委託事項	上記委託内容に同じ
委託事項6～10		
委託事項6		申請管理システム構築及び保守業務
①委託内容		システム構築・保守、障害監視・復旧作業、制度改正に伴う改修作業
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　NTTデータ関西
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7		パンチ入力業務
①委託内容		各種申請書等のパンチ入力業務
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		日本コムシンク株式会社
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	
5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）		
提供・移転の有無		[　]提供を行っている　（　　）件　[　]移転を行っている　（　　）件 [○]行っていない
6. 特定個人情報の保管・消去		
保管場所 ※		【ガバメントクラウド（※）における措置】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。 （※）ガバメントクラウド　地方公共団体における国仕様準拠の情報システム等も利用可能な国調達のクラウドサービス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。 【吹田市における措置】 ・ガバメントクラウド以外のシステムのサーバー群は、入館及びサーバー室への入室を厳重に管理している外部データセンターに設置する。 ・サーバへのアクセスは、全庁的に管理しているID／パスワードによる認証が必要。 ・届出書等も保管年限内は、鍵付のキャビネット内での保管を義務付けている。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
7. 備考		

（別添1）特定個人情報ファイル記録項目

＜資格＞
介護保険者番号,被保険者番号,被保険者履歴通番,被保険者介護異動事由コード,被保険者異動年月日,被保険者資格異動届出者氏名（漢字）,被保険者資格異動届出者関係コード,被保険者資格異動届出者電話番号,被保険者資格異動届出年月日,被保険者資格取得事由コード,被保険者資格取得年月日,被保険者資格取得届出者氏名（漢字）,被保険者資格取得届出者関係コード,被保険者資格取得届出者電話番号,被保険者資格取得届出年月日,被保険者資格喪失事由コード,被保険者資格喪失年月日,被保険者資格喪失届出者氏名（漢字）,被保険者資格喪失届出者関係コード,被保険者資格喪失届出者電話番号,被保険者資格喪失届出年月日,被保険者個人番号,被保険者個人区分コード,被保険者住基ネット個人番号,被保険者都道府県コード,被保険者市町村コード,被保険者町名コード,被保険者キー氏名（カナ）,被保険者あいまい検索キー氏名（カナ）,被保険者氏名（カナ）,被保険者通称名（カナ）,被保険者キー氏名（漢字）,被保険者氏名（漢字）,被保険者通称名（漢字）,被保険者本名通称名区分コード,被保険者氏名（英字）,被保険者併記用氏名（漢字）,被保険者氏名分類コード,被保険者生年月日年号コード,被保険者生年月日,被保険者性別コード,被保険者都道府県名（漢字）,被保険者市町村名（漢字）,被保険者住所（漢字）,被保険者番地（漢字）,被保険者方書（漢字）,被保険者住所（漢字）連結,被保険者親郵便番号,被保険者子郵便番号,被保険者電話番号,被保険者転入元市町村名（漢字）,被保険者住所地特例者区分コード,被保険者住所地特例者適用開始年月日,被保険者住所地特例者適用変更年月日,被保険者住所地特例者適用終了年月日,被保険者適用除外事由コード,被保険者適用除外開始年月日,被保険者適用除外終了年月日,被保険者賦課対象コード,被保険者記載1備考（漢字）,被保険者記載2備考（漢字）,被保険者記載3備考（漢字）,被保険者番地区分コード,被保険者番地,被保険者号番号,被保険者枝番号,被保険者行政区コード,被保険者方書（カナ）,被保険者市内外区分コード,被保険者政令広域コード,被保険者地方公共団体コード,被保険者外国人在留資格期間コード,被保険者外国人在留開始年月日,被保険者外国人在留終了年月日,被保険者外国人在留資格コード,処理年月日,被保険者世代通番,抑止コード,日常生活圏域コード,更新通番,更新操作者コード,更新年月日,更新時刻,作成操作者コード,作成年月日,作成時刻
＜認定、受給、給付＞
介護保険者番号,被保険者番号,受給者履歴通番,被保険者履歴通番,受給者要介護状態区分コード,受給者認定年月日,受給者結果変更事由コード,受給者認定結果通知書発行年月日,受給者認定有効期間開始年月日,受給者認定有効期間終了年月日,受給者支給限度管理期間終了年月日,受給者再審査フラグ,受給者申請取消事由コード,受給者申請取消年月日,受給者認定中断事由コード,受給者認定中断年月日,受給者認定取消事由コード,受給者認定取消年月日,受給者申請事由コード,受給者申請年月日,受給者申請かかりつけ医コード,受給者申請者関係コード,受給者訪問対象地区コード,受給者識別コード,受給者同意書有無コード,受給者前保険者名（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
＜賦課、収滞納＞
介護保険者番号,賦課年度,被保険者番号,納付原簿履歴通番,納付原簿入力所得区分コード,納付原簿所得区分コード,徴収方法区分コード,納付原簿調定額,納付原簿年額,納付原簿月割額,納付原簿確定保険料額,納付原簿賦課年月日,納付原簿賦課期日年月日,納付原簿通知書通知理由コード,納付原簿賦課結果コード,納付原簿前回徴収方法区分コード,納付原簿納入通知書発行年月日,納付原簿特別徴収義務者コード,納付原簿年金コード,納付原簿基礎年金番号,納付原簿回付情報各種年月日,納付原簿特別徴収依頼作成年月日,納付原簿特別徴収中止区分コード,納付原簿特別徴収中止事由コード,納付原簿特別徴収中止依頼作成年月日,納付原簿特別徴収中止通知書発行年月日,納付原簿仮徴収額変更年月日,納付原簿仮徴収額変更依頼作成年月日,納付原簿仮徴収額変更通知書発行年月日,納付原簿減免区分コード,納付原簿徴収猶予区分コード,納付原簿全期前納報奨金額,納付原簿調定取消事由コード,納付原簿調定取消年月日,納付原簿行政区コード,納付原簿政令広域コード,納付原簿更正操作者コード,納付原簿激変緩和措置フラグ,納付原簿特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

Ⅲ　リスク対策　※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
介護保険資格ファイル、介護保険認定ファイル、介護保険受給ファイル、介護保険給付ファイル、介護保険賦課ファイル、介護保険収滞納ファイル	
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:　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	・業務システムにおいて、特定個人情報の確認が必要な時のみ特定個人情報を表示するよう制限し、操作権限の無い者は閲覧ができない。 ・特定個人情報へのアクセスログを取得し、定期的に点検し、責任者へ報告している。 ・特定個人情報の入手に関する手順書を作成し、確認が必要となる要件の明示・周知を図っている。 ・住基情報の入手については、既存住民基本台帳システムに登録した情報を庁内連携機能で取得するため、被保険者対象候補となりうる住民以外の情報を入手することはない。 ・サービス検索・電子申請機能での電子申請については、表示画面での案内を分かりやすく簡潔なものとし、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。
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
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	
＜不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置＞ ：庁内連携機能からの入手は、アクセス権のある職員のみに限られている。 ：サービス検索・電子申請機能からの電子申請データについては、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名及び署名検証（有効性確認、改ざん検知等）が行われており、本人からの申請に限定される。 ＜入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置＞ ：システムへの入力の際は、氏名・生年月日・性別・住所等を確認することで正確性を確保している。 ：個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する。 ＜入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置＞ ：庁内連携機能からの情報の入手については、サーバ間通信を限定することで漏えい・紛失を防止している。 ：サービス検索・電子申請機能との通信は専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部への漏えい・紛失が起こらないようにしており、通信自体も暗号化されている。	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1:　目的を超えた紐付け、事務に必要の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	・業務システムにおいて、特定個人情報の確認が必要な時のみ特定個人情報を表示するよう制限し、操作権限の無い者は閲覧ができない。 ・担当業務に係る特定個人情報のみに限り取得できるようシステム上で制御を行っており、業務に必要のない情報との紐付けを防止している。
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2:　権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[　行っている　] ＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない
具体的な管理方法	・業務システムへのログインは、不正アクセスを防ぐためパスワード認証及び生体認証を行う。 ・特定個人情報取扱担当者以外の特定個人情報のアクセス制限を実施している。 ・パスワードには、有効期限の設定、最低文字数の設定等を行っている。 ・識別情報（ユーザID/パスワード）を複数人で共有することを禁止している。 ・ユーザIDに付与されるアクセス権限によって、業務従事者が、業務に必要な範囲の情報に限りアクセスすることができるよう制御している。 ・特定個人情報ファイルにアクセスできる業務端末をサーバ及びネットワーク機器のアクセス制御により限定している。

その他の措置の内容	・定期的に不正利用が行われていないか特定個人情報へのアクセスログを確認している。 ・ユーザID/パスワードの発行・更新・廃棄は、人事異動や退職時など、あらかじめ定められたルールに基づいて随時行っている。 ・既存住基システムにアクセスする職員へのアクセス権限は定期的に見直しを行い、適切な者のみがアクセスできるようにしている。 ・ユーザIDについては、定期的にチェックを行い、不要なIDが残存しないようにしている。 ・介護保険システムへのアクセス、操作(登録、更新、印刷、外部媒体への出力等)の記録ログを保管している。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]　＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている　2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

＜従業者が事務外で使用するリスクに対する措置＞
:外部記録媒体の接続を制御し、データの外部持ち出しができないようにしている。
:全職員が、年に1回、個人情報保護に関して自己点検を行い、事務外での利用をしないよう周知している。
:各種ログを取得しているため、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑止している。
:各種ログについて、毎月、担当者が申請書とログとを突合し、当該ログの分析・確認をし、結果を管理責任者へ報告している。

＜特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置＞
:外部記録媒体の接続を制御し、データの外部持ち出しができないようにしている。
:特定個人情報を記録した紙媒体は施錠保管し、鍵は管理者が厳重に管理している。また、持出し・持込みのルールを定め、遵守している。
:機器を廃棄もしくはリース返却する場合、機器内部の記憶装置からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じている。
:毎月、操作ログを出力し、申請書と突合し、当該ログの分析・確認をしている。その結果は管理責任者へ報告している。
:サービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。

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	・情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守 ・従業員に対する教育・研修の実施 ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・業務上知り得た情報の守秘義務 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・委託先の責任体制の届出 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・情報セキュリティポリシーが遵守されなかった場合の規定(損害賠償等) ・市による監査、検査(実地監査を含む)	
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	[　　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	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、事前に書面による申請を受け、再委託内容・再委託先・理由等により、許諾を判断する。なお、許諾するにあたり、再委託先事業者は、委託業者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずる能力のあることが確認された事業者に限定することとし、委託業者は再委託先と締結する再委託契約において、委託業者と同等の安全管理義務を課すものとする。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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		
・委託先から外部への提供は認めていない。 ・情報セキュリティ管理者は、ネットワーク及び情報システムの開発・保守等を外部委託事業者に発注する場合、情報セキュリティポリシー等のうち外部委託事業者が守るべき内容の遵守及びその機密事項を説明している。 ・情報資産を提供する際、必要に応じ暗号またはパスワードの設定を行っている。 ・必要に応じて、吹田市職員が現地調査を実施している。		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[　　] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　　定めている　　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・法令及び条例に規定された範囲以外の情報連携ができないようシステムで制御している。 ・庁内連携システムを介した庁内連携についても、予め定められた仕様での移転に限定しており、定期的に連携処理に係るログを確認している。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
・データ連携については、あらかじめ定められた仕様に基づくサーバ間通信に限定している。	

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	＜介護保険システムにおける措置＞ ・中間サーバーの仕様（プレフィックス情報等）に基づき、当該事務で必要となる情報以外の入手は不可能。 ・権限が与えられた職員以外は情報提供ネットワークシステムにアクセスできない。 ・介護保険システムへのアクセス、操作（登録、更新、印刷、外部媒体への出力等）の記録ログを保管している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能（※）により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可用照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可用照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・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。 ・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。 （※）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
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	＜介護保険システムにおける措置＞ ・中間サーバーの仕様（プレフィックス情報など）に基づき、当該事務で必要となる情報以外の提供は不可能。 ・権限が与えられた職員以外は情報提供ネットワークシステムにアクセスできない。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可用照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可用照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・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。
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
安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク ＜介護保険システムのソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバー－介護保険システム間は、サーバ間連携に限定して安全性を確保している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワークを利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 入手した特定個人情報が不正確であるリスク ＜介護保険システムのソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーの仕様（プレフィックス情報等）に基づき入手するため、入手した特定個人情報の正確性は介護保険システムで担保されている。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ ・中間サーバー接続端末から情報提供を入手し、介護保険システムへ登録する場合、複数の職員によるチェックを行い登録する。 その他 ＜介護保険システムの運用における措置＞ ・当該事務を行う職員のうち特定個人情報取扱者のみにアクセス権限を制限している。 ・所属長の承認を得たうえで情報照会・入手を行っている。 ・特定個人情報へのアクセスログを取得し、定期的に点検し、責任者へ報告している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワークを利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理（アクセス制御）しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。

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	① 令和6年（2024年）12月、放課後児童クラブの職員が、クラブ在籍児童2名の要配慮個人情報が含まれる資料を自宅に持ち帰り、後日、出勤途上に当該資料を紛失した。資料はその数時間後に紛失したと推測される駐輪場で発見されたが、個人情報漏えいのおそれは残る。 同日中に当該職員への聞き取り調査を実施し、翌日には対象児童の保護者に謝罪及び状況説明を行った。二次被害等の報告や相談は受けていない。 ② 令和8年(2026年)1月、公立幼稚園型認定こども園に所属する会計年度任用職員の傷病手当金請求書（要配慮個人情報含む）について、提出先から未提出との連絡があり、確認をしたところ、当該書類を紛失していることが判明した。 当該書類を発送した本庁、別庁舎（庁内逓送便の経由施設）及び当該園において捜索したが、発見することはできなかったため上記施設又はその逓送の途上において紛失したものと考えられる。 ③ 令和8年(2026年)1月、本市が運営委託している病児・病後児保育室において、委託事業者が要配慮個人情報を含む書類を紛失した。当該書類は、本市に送付するため封筒に入れ、施設入口付近のカウンター上に置いていたところ、封筒を郵送しようとした別の職員が、書類を紛失していることに気付いた。委託事業者からの聞き取り内容及び防犯カメラの映像から誤って廃棄してしまった可能性が高いと推測される。 ④ 令和8年（2026年）7月、障がい福祉室にて子の日常生活用具給付申請の受付時、誤って成人用申請用紙を母に手交。8月、用紙の誤りに別職員が気づくも再提出を求めずに処理した。成人用申請用紙には保護者氏名の記載欄がないため、システム上、保護者として設定されていた元夫の氏名を当該欄に追記し、元夫宛てに給付券等を送付。9月、母から問合せがあり、誤送付が発覚。同日中に、母に経緯を説明。翌日には、正しい給付券等を母宅へ持参した。	
再発防止策の内容	① 本件発生前に作成していた個人情報取扱いマニュアルにおいて、個人情報を記載した文書は原則持ち出さないことを規定しており、当該職員も持ち出し禁止の認識は持っていたが、業務多忙を理由に持ち帰ってしまった。本事案を受け、放課後児童クラブの全職員に対して、個人情報が漏えいすれば、本人及びその保護者に多大な損害を与え、引いては本市職員の信頼を失うことにつながるなど、個人情報を取り扱うことの重大性を再認識させるとともに、改めてルールの遵守を厳命した。 また、年4回開催している全クラブ職員が集まる場において、毎回、個人情報取扱いの研修を実施することとした。 ② 公立の教育・保育施設の園長及び保育幼稚園室職員に対して、要配慮個人情報が記載された書類の取扱いについて、逓送便を利用せず、手交による受け渡しを徹底するなど、改めてルールの遵守を厳命した。 ③ 事業者に対して、個人情報を含む書類は全て、適切な置き場所を定めることを徹底するように指導した。また、他の病児・病後児保育室への事案の共有、事業者職員に対する研修及び個人情報の管理マニュアルの策定及び運用の徹底を図り、再発防止に努める。 ④ 成人用及び児童用の申請書様式を統一して誤交付が起こらないようにする。その上で、申請書の内容に不備等がある場合は原則再提出させることを徹底するとともに、軽微なものは、電話確認の上、様式に直接書き込まず、確認者・日時を記載したメモで対応し、誤送付を防止する。また、給付券等送付時には、従前より実施のダブルチェックを継続する。	
その他の措置の内容	・物理的対策 ＜吹田市における措置＞ ・サーバ室と、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を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・サーバー室と保管室の出入口には機械による入退室を管理する設備を設置し、認証に必要なカードについては貸出簿を作成して管理する。 ・サーバー室と保管室の入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・事務室内の端末は、ワイヤロックで施錠する。 ・特定個人情報を扱う職員は、特定個人情報を記した書類は机上に放置せず、紛失漏えい不能な保管を行う。 ・特定個人情報を取り扱う職員が離席する際には、ログオフを義務づけ、一定時間操作が行われない場合はスクリーンセーバーの自動起動設定により、端末画面上の個人情報を保護する。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー･プラットフォーム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。 ・技術的対策 ＜吹田市における措置＞ ・ウィルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行っている。 ・ファイアウォールにより、特定個人情報へのアクセスを制御している。 ・外部ネットワークから受信したファイルは、コンピュータウイルス等のチェックを行い、不正プログラムのシステムへの侵入を防止している。 ・当該システムは庁内固有のネットワークにより構成され、外部ネットワークとは分離されている。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。	
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
＜特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置＞ ・異動等が発生する都度更新している。 ＜特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置＞ ・保存期間を定めており、期間満了後は副本が自動で削除される仕様となっている。

8. 監査		
実施の有無	[○] 自己点検	[○] 内部監査　　[　　] 外部監査

9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[　　十分に行っている　　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な方法	・新規採用者および異動職員は所属部署において独自に特定個人情報の取扱いに関する研修を受講している。 ・毎年全職員に対し情報セキュリティ研修の受講を義務づけている。 ・評価書の記載事項と運用実態のチェックを行っている。 ・個人情報保護に関する規定・体制の整備を行っている。 ・委託事業者については、従事者の機密保持の誓約書の提出、従事者への研修の実施、セキュリティチェックの実施を行っている。	

10. その他のリスク対策
＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理（入退室管理等）、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。 ＜ガバメント・クラウドにおける措置＞ ・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いる。 ・ISMAPにより、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受けることとされている。

Ⅳ　開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	吹田市市民部市民相談室 住所:　〒564-8550　大阪府吹田市泉町1丁目3番40号 電話番号:06-6384-1456
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。 (市ホームページ上に、請求先、請求方法、請求書様式等を掲載している。)
③法令による特別の手続	―
④個人情報ファイル簿への不記載等	―
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	吹田市福祉部高齢福祉室介護保険グループ 住所:　〒564-8550　大阪府吹田市泉町1丁目3番40号 電話番号:06-6384-1343
②対応方法	問合せがあった場合は、問合せ内容と対応経過について記録を残す。

Ⅴ　評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年11月1日
②しきい値判断結果	[　基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる　] ＜選択肢＞ 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取 【任意】	
①方法	―
②実施日・期間	―
③主な意見の内容	―
3. 第三者点検 【任意】	
①実施日	―
②方法	―
③結果	―

（別添2）変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年3月21日	Ⅲリスク対策　7. 特定個人情報の保管・消去　③過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	発生なし その内容：－ 再発防止策－	発生あり その内容：令和6年（2024年）12月、放課後児童クラブの職員が、クラブ在籍児童2名の要配慮個人情報が含まれる資料を自宅に持ち帰り、後日、出勤途上に当該資料を紛失した。資料はその数時間後に紛失したと推測される駐輪場で発見されたが、個人情報漏えいのおそれは残る。 同日中に当該職員への聞き取り調査を実施し、翌日には対象児童の保護者に謝罪及び状況説明を行った。二次被害等の報告や相談は受けていない。 再発防止策：本件発生前に作成していた個人情報取扱いマニュアルにおいて、個人情報を記載した文書は原則持ち出さないことを規定しており、当該職員も持ち出し禁止の認識は持っていたが、業務多忙を理由に持ち帰ってしまった。本事案を受け、放課後児童クラブの全職員に対して、個人情報が漏えいすれば、本人及びその保護者に多大な損害を与え、引いては本市職員の信頼を失うことにつながるなど、個人情報を取り扱うことの重大性を再認識させるとともに、改めてルールの遵守を厳命した。 また、年4回開催している全クラブ職員が集まる場において、毎回、個人情報取扱いの研修を実施することとした。	事後	特定個人情報保護評価指針による重要な変更箇所には当たらないため
令和7年3月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（認定）　4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託の有無：10件 委託事項11：記載なし	委託の有無：11件 委託事項11：パンチ入力業務 ①委託内容：各種申請書等のパンチ入力業務 ②委託先における取扱者数：10人以上50人未満 ③委託先名：日本コムシンク株式会社 ④再委託の有無：再委託しない	事後	特定個人情報保護評価指針による重要な変更箇所には当たらないため
令和7年3月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（受給）　4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託の有無：11件 委託事項12：記載なし	委託の有無：12件 委託事項12：パンチ入力業務 ①委託内容：各種申請書等のパンチ入力業務 ②委託先における取扱者数：10人以上50人未満 ③委託先名：日本コムシンク株式会社 ④再委託の有無：再委託しない	事後	特定個人情報保護評価指針による重要な変更箇所には当たらないため
令和7年3月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（給付）　4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託の有無：11件 委託事項12：記載なし	委託の有無：12件 委託事項12：パンチ入力業務 ①委託内容：各種申請書等のパンチ入力業務 ②委託先における取扱者数：10人以上50人未満 ③委託先名：日本コムシンク株式会社 ④再委託の有無：再委託しない	事後	特定個人情報保護評価指針による重要な変更箇所には当たらないため
令和7年3月21日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（収滞納）　4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託の有無：6件 委託事項7：記載なし	委託の有無：7件 委託事項7：パンチ入力業務 ①委託内容：各種申請書等のパンチ入力業務 ②委託先における取扱者数：10人以上50人未満 ③委託先名：日本コムシンク株式会社 ④再委託の有無：再委託しない	事後	特定個人情報保護評価指針による重要な変更箇所には当たらないため

令和8年3月24日	Ⅲ　リスク対策 7.特定個人の保管・消去　リスク:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク 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 その内容	発生あり その内容:令和6年(2024年)12月、放課後児童クラブの職員が、クラブ在籍児童2名の要配慮個人情報が含まれる資料を自宅に持ち帰り、後日、出勤途上に当該資料を紛失した。資料はその数時間後に紛失したと推測される駐輪場で発見されたが、個人情報漏えいのおそれは残る。 同日中に当該職員への聞き取り調査を実施し、翌日には対象児童の保護者に謝罪及び状況説明を行った。二次被害等の報告や相談は受けていない。 再発防止策:本件発生前に作成していた個人情報取扱いマニュアルにおいて、個人情報を記載した文書は原則持ち出さないことを規定しており、当該職員も持ち出し禁止の認識は持っていたが、業務多忙を理由に持ち帰ってしまった。本事案を受け、放課後児童クラブの全職員に対して、個人情報が漏えいすれば、本人及びその保護者に多大な損害を与え、引いては本市職員の信頼を失うことにつながるなど、個人情報を取り扱うことの重大性を再認識させるとともに、改めてルールの遵守を厳命した。 また、年4回開催している全クラブ職員が集まる場において、毎回、個人情報取扱いの研修を実施することとした。	発生あり その内容:①　令和6年(2024年)12月、放課後児童クラブの職員が、クラブ在籍児童2名の要配慮個人情報が含まれる資料を自宅に持ち帰り、後日、出勤途上に当該資料を紛失した。資料はその数時間後に紛失したと推測される駐輪場で発見されたが、個人情報漏えいのおそれは残る。 同日中に当該職員への聞き取り調査を実施し、翌日には対象児童の保護者に謝罪及び状況説明を行った。二次被害等の報告や相談は受けていない。 ②　令和8年(2026年)1月、公立幼稚園型認定こども園に所属する会計年度任用職員の傷病手当金請求書(要配慮個人情報含む)について、提出先から未提出との連絡があり、確認をしたところ、当該書類を紛失していることが判明した。 当該書類を発送した本庁、別庁舎(庁内逓送便の経由施設)及び当該園において捜索したが、発見することはできなかったため上記施設又はその逓送の途上において紛失したものと考えられる。 ③　令和8年(2026年)1月、本市が運営委託している病児・病後児保育室において、委託事業者が要配慮個人情報を含む書類を紛失した。当該書類は、本市に送付するため封筒に入れ、施設入口付近のカウンター上に置いていたところ、封筒を郵送しようとした別の職員が、書類を紛失していることに気付いた。委託事業者からの聞き取り内容及び防犯カメラの映像から誤って廃棄してしまった可能性が高いと推測される。 再発防止策:①　本件発生前に作成していた個人情報取扱いマニュアルにおいて、個人情報を記載した文書は原則持ち出さないことを規定しており、当該職員も持ち出し禁止の認識は持っていたが、業務多忙を理由に持ち帰ってしまった。本事案を受け、放課後児童クラブの全職員に対して、個人情報が漏えいすれば、本人及びその保護者に多大な損害を与え、引いては本市職員の信頼を失うことにつながるなど、個人情報を取り扱うことの重大性を再認識させるとともに、改めてルールの遵守を厳命した。 また、年4回開催している全クラブ職員が集まる場において、毎回、個人情報取扱いの研修を実施することとした。 ②　公立の教育・保育施設の園長及び保育幼稚園室職員に対して、要配慮個人情報が記載された書類の取扱いについて、逓送便を利用せず、手交による受け渡しを徹底するなど、改めてルールの遵守を厳命した。 ③　事業者に対して、個人情報を含む書類は全て、適切な置き場所を定めることを徹底するように指導した。また、他の病児・病後児保育室への事案の共有、事業者職員に対する研修及び個人情報の管理マニュアルの策定及び運用の徹底を図り、再発防止に努める。	事後	特定個人情報保護評価指針による重要な変更箇所には当たらないため
令和8年3月24日	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	吹田市市民部市民総務室	吹田市市民部市民相談室	事前	令和8年4月1日組織改正による名称変更
令和8年11月5日	Ⅲ　リスク対策 7.特定個人の保管・消去　リスク:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク 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 その内容	発生あり その内容:①　令和6年(2024年)12月、放課後児童クラブの職員が、クラブ在籍児童2名の要配慮個人情報が含まれる資料を自宅に持ち帰り、後日、出勤途上に当該資料を紛失した。資料はその数時間後に紛失したと推測される駐輪場で発見されたが、個人情報漏えいのおそれは残る。 同日中に当該職員への聞き取り調査を実施し、翌日には対象児童の保護者に謝罪及び状況説明を行った。二次被害等の報告や相談は受けていない。 ②　令和8年(2026年)1月、公立幼稚園型認定こども園に所属する会計年度任用職員の傷病手当金請求書(要配慮個人情報含む)について、提出先から未提出との連絡があり、確認をしたところ、当該書類を紛失していることが判明した。 当該書類を発送した本庁、別庁舎(庁内逓送便の経由施設)及び当該園において捜索したが、発見することはできなかったため上記施設又はその逓送の途上において紛失したものと考えられる。 ③　令和8年(2026年)1月、本市が運営委託している病児・病後児保育室において、委託事業者が要配慮個人情報を含む書類を紛失した。当該書類は、本市に送付するため封筒に入れ、施設入口付近のカウンター上に置いていたところ、封筒を郵送しようとした別の職員が、書類を紛失していることに気付いた。委託事業者からの聞き取り内容及び防犯カメラの映像から誤って廃棄してしまった可能性が高いと推測される。	発生あり その内容:①　令和6年(2024年)12月、放課後児童クラブの職員が、クラブ在籍児童2名の要配慮個人情報が含まれる資料を自宅に持ち帰り、後日、出勤途上に当該資料を紛失した。資料はその数時間後に紛失したと推測される駐輪場で発見されたが、個人情報漏えいのおそれは残る。 同日中に当該職員への聞き取り調査を実施し、翌日には対象児童の保護者に謝罪及び状況説明を行った。二次被害等の報告や相談は受けていない。 ②　令和8年(2026年)1月、公立幼稚園型認定こども園に所属する会計年度任用職員の傷病手当金請求書(要配慮個人情報含む)について、提出先から未提出との連絡があり、確認をしたところ、当該書類を紛失していることが判明した。 当該書類を発送した本庁、別庁舎(庁内逓送便の経由施設)及び当該園において捜索したが、発見することはできなかったため上記施設又はその逓送の途上において紛失したものと考えられる。 ③　令和8年(2026年)1月、本市が運営委託している病児・病後児保育室において、委託事業者が要配慮個人情報を含む書類を紛失した。当該書類は、本市に送付するため封筒に入れ、施設入口付近のカウンター上に置いていたところ、封筒を郵送しようとした別の職員が、書類を紛失していることに気付いた。委託事業者からの聞き取り内容及び防犯カメラの映像から誤って廃棄してしまった可能性が高いと推測される。 ④　令和8年(2026年)7月、障がい福祉室にて子の日常生活用具給付申請の受付時、誤って成人用申請用紙を母に手交。8月、用紙の誤りに別職員が気づくも再提出を求めずに処理した。成人用申請用紙には保護者氏名の記載欄がないため、システム上、保護者として設定されていた元夫の氏名を当該欄に追記し、元夫宛てに給付券等を送付。9月、母から問合せがあり、誤送付が発覚。 同日中に、母に経緯を説明。翌日には、正しい給付券等を母宅へ持参した。	事後	特定個人情報保護評価指針による重要な変更箇所には当たらないため

令和8年11月5日	Ⅲ　リスク対策 7.特定個人の保管・消去　リスク:特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク 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 再発防止策の内容	①　本件発生前に作成していた個人情報取扱いマニュアルにおいて、個人情報を記載した文書は原則持ち出さないことを規定しており、当該職員も持ち出し禁止の認識は持っていたが、業務多忙を理由に持ち帰ってしまった。本事案を受け、放課後児童クラブの全職員に対して、個人情報が漏えいすれば、本人及びその保護者に多大な損害を与え、引いては本市職員の信頼を失うことにつながるなど、個人情報を取り扱うことの重大性を再認識させるとともに、改めてルールの遵守を厳命した。 　また、年4回開催している全クラブ職員が集まる場において、毎回、個人情報取扱いの研修を実施することとした。 ②　公立の教育・保育施設の園長及び保育幼稚園室職員に対して、要配慮個人情報が記載された書類の取扱いについて、逓送便を利用せず、手交による受け渡しを徹底するなど、改めてルールの遵守を厳命した。 ③　事業者に対して、個人情報を含む書類は全て、適切な置き場所を定めることを徹底するように指導した。また、他の病児・病後児保育室への事案の共有、事業者職員に対する研修及び個人情報の管理マニュアルの策定及び運用の徹底を図り、再発防止に努める。	①　本件発生前に作成していた個人情報取扱いマニュアルにおいて、個人情報を記載した文書は原則持ち出さないことを規定しており、当該職員も持ち出し禁止の認識は持っていたが、業務多忙を理由に持ち帰ってしまった。本事案を受け、放課後児童クラブの全職員に対して、個人情報が漏えいすれば、本人及びその保護者に多大な損害を与え、引いては本市職員の信頼を失うことにつながるなど、個人情報を取り扱うことの重大性を再認識させるとともに、改めてルールの遵守を厳命した。 　また、年4回開催している全クラブ職員が集まる場において、毎回、個人情報取扱いの研修を実施することとした。 ②　公立の教育・保育施設の園長及び保育幼稚園室職員に対して、要配慮個人情報が記載された書類の取扱いについて、逓送便を利用せず、手交による受け渡しを徹底するなど、改めてルールの遵守を厳命した。 ③　事業者に対して、個人情報を含む書類は全て、適切な置き場所を定めることを徹底するように指導した。また、他の病児・病後児保育室への事案の共有、事業者職員に対する研修及び個人情報の管理マニュアルの策定及び運用の徹底を図り、再発防止に努める。 ④　成人用及び児童用の申請書様式を統一して誤交付が起こらないようにする。その上で、申請書の内容に不備等がある場合は原則再提出させることを徹底するとともに、軽微なものは、電話確認の上、様式に直接書き込まず、確認者・日時を記載したメモで対応し、誤送付を防止する。 また、給付券等送付時には、従前より実施のダブルチェックを継続する。	事後	特定個人情報保護評価指針による重要な変更箇所には当たらないため