

# 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
7	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

練馬区は、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、その取り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理解し、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、ここに宣言する。

特記事項

—

## 評価実施機関名

練馬区長

## 公表日

令和2年1月11日

## 項目一覧

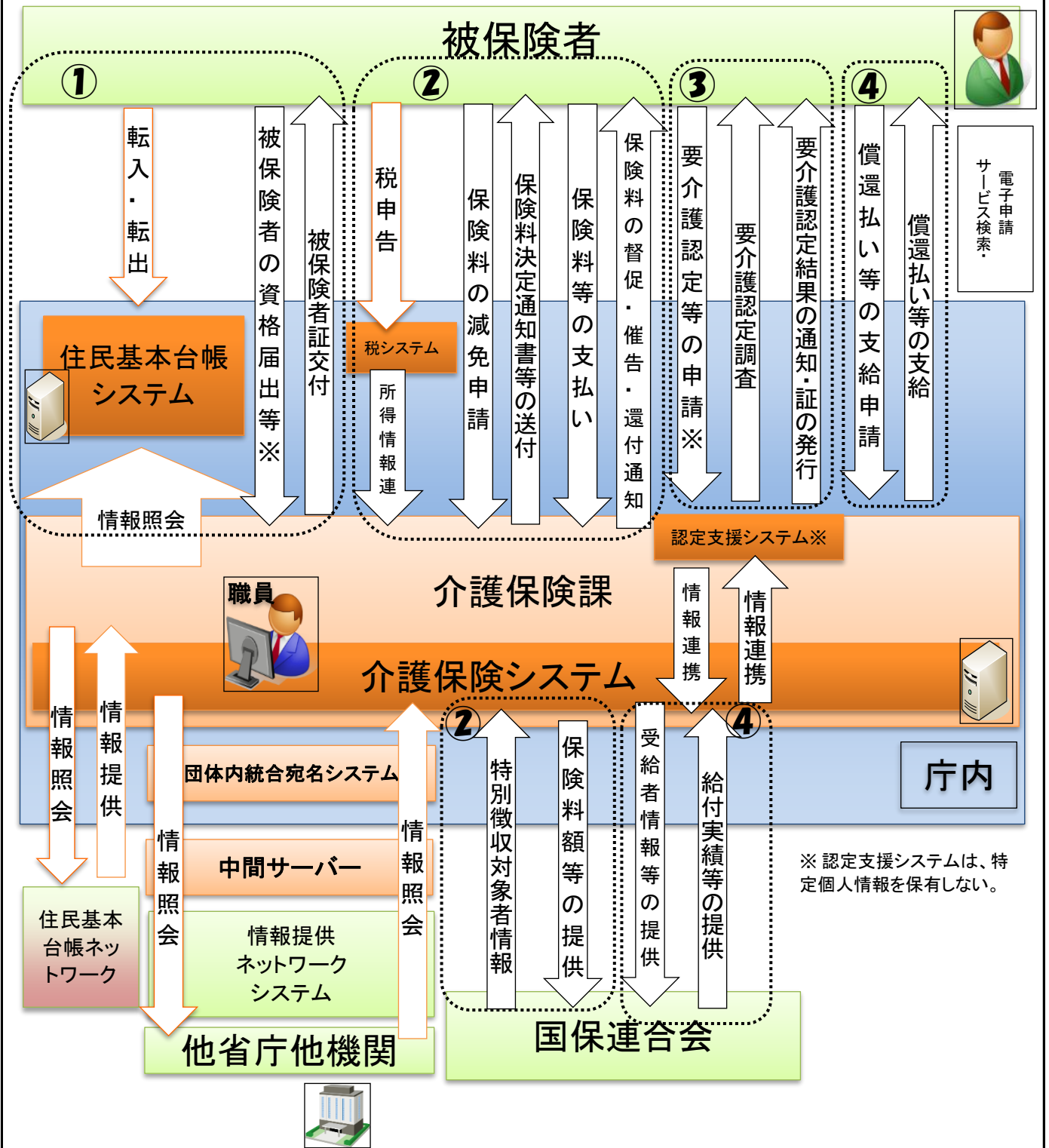
I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所





システム4	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム ※介護保険事務において取り扱う機能についてのみ記載
②システムの機能	1 本人確認情報検索機能 基本4情報(氏名、生年月日、性別、住所)の組み合わせをキーとし、本人確認情報の検索を行う機能。 2 地方公共団体情報システム機構への情報照会機能 個人番号または基本4情報の組み合わせキーとし、本人確認情報照会を行う機能。
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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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	サービス検索・電子申請機能
②システムの機能	1. サービス検索機能 住民が、居住地域や家庭状況等の属性情報を用いて、自らが受けることができる介護保険に係る行政サービス(手続等)をオンラインで検索できる機能。 2. サービス申請機能 住民が、申請事項(基本4情報や各種サービスに必要な事項)や連絡先などの入力、ファイルの添付を行い、マイナンバーカード(署名用電子証明書)を用いて電子署名を付与したうえで、地方公共団体に電子申請する機能。 住民は、電子申請後にサービス検索・電子申請機能から自動配信される申請済の通知メールを受領し、自分自身が行った電子申請の内容を確認することができる。地方公共団体は、サービス検索・電子申請機能のメンテナンス画面から申請情報をダウンロードし、受け付ける。
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 ( )
3. 特定個人情報ファイル名	
介護保険情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	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 別表第1 項番68 ・ 番号法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令 第50条第1項第1号～第14号、第2項
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	番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2 ・ 別表第2の第3欄(情報提供者)に「市町村長」が含まれる項のうち、第4欄(特定個人情報)に「介護保険給付関係情報」または「介護保険法第百三十六条第一項」が含まれる項(1項、2項、3項、4項、6項、8項、11項、26項、30項、33項、39項、42項、46項、56の2項、58項、61項、62項、80項、83項、87項、90項、94項、95項、108項) ・ 別表第2の第1欄(情報照会者)が「市町村長」である項のうち、第2欄(事務)に「介護保険法による保険給付の支給」が含まれる項目(93項・94項)
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	高齢施策担当部 介護保険課
②所属長の役職名	介護保険課長
7. 他の評価実施機関	

介護保険事務の内容



- ① 資格管理
- ② 保険料の賦課・収納
- ③ 要介護（要支援）認定等
- ④ 保険給付

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
介護保険情報ファイル	
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 ※	介護保険システムに登録されている介護保険の被保険者とその世帯員
その必要性	個人を正確に特定し、公平・公正な介護保険事務を行うため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	1 個人番号、その他識別番号: 対象者を正確に特定するため。 2 4情報、連絡先(電話番号等)、その他住民票関係情報: ①資格の管理の際に資格要件を確認するため②通知の送付先を確認するため③本人への連絡等のため。 3 地方税関係情報: 収入、所得等に応じて保険料の賦課等を行うため。 4 健康・医療関係情報: 主治医の意見書等を必要とするため。 5 医療保健関係情報: 資格の確認、高額医療合算等を行うため。 6 生活保護・社会福祉関係情報: 生活保護受給者に対する保険料賦課等を行うため。 7 介護・高齢者福祉関係情報: 介護保険業務を行うため。 8 年金関係情報: 年金からの保険料の特別徴収等を行うため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年 1月
⑥事務担当部署	練馬区高齢施策担当部介護保険課



3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 区民部戸籍住民課 区民部国保年金課 区民部税務課 区民部収納課 福祉部各総合福祉事務所 等 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 日本年金機構、東京都国民健康保険団体連合会 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 当区以外の地方公共団体、後期高齢者医療広域連合 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( 共済組合 健康保険組合 年金支払者(日本年金機構を除く) )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( サービス検索・電子申請機能 )	
③使用目的 ※	被保険者の資格管理、保険料の賦課・収納、要介護(要支援)認定等、保険給付などの介護保険事務の公平・公正・効率化のため。	
④使用の主体	使用部署	介護保険課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑤使用方法		1 被保険者の資格管理 申請書等、住民票関係情報、医療保険関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報等をもとに資格管理を行う。 2 保険料の賦課・収納 申請書等、住民票関係情報、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、年金関係情報等をもとに保険料の賦課・減免・収納等を行う。 3 要介護(要支援)認定等 本人等の申請または、住民票関係情報、健康・医療関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報等に基づき、要介護(要支援)認定等に関わる事務を行う。 4 保険給付 高額介護サービス費等の支給申請等および負担限度額認定申請等があった場合、住民票関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報等に基づき、保険給付および認定証の交付を行う。
	情報の突合	1 被保険者の資格管理 申請書等、住民票関係情報、医療保険関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報等に含まれている4情報や被保険者番号等と、介護保険ファイルの4情報や被保険者番号等で突合を行う。 2 保険料の賦課・収納 申請書等、住民票関係情報、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、年金関係情報等に含まれている4情報や被保険者番号等と、介護保険ファイルで保有している4情報や被保険者番号等で突合を行う。 3 要介護(要支援)認定等 窓口や電話対応で申請および認定に関する問い合わせがあった場合、本人確認のため、本人の申し出内容と申請書の情報との突合を行う。 4 保険給付 申請書等、住民票関係情報、地方税関係情報、医療保険関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報等に含まれている4情報や被保険者番号等と、介護保険ファイルで保有している4情報や被保険者番号等で突合を行う。
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	
<b>委託事項1</b>		
要介護認定等の業務委託		
①委託内容	要介護認定および給付業務における申請入力や関係書類の発送等	
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 ニチイ学館 / パーソル テンプスタッフ株式会社	
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	
<b>委託事項2～5</b>		
<b>委託事項2</b>		
介護保険課窓口業務委託		
①委託内容	介護保険課窓口における案内、資料提供、文書收受および職員への取次業務等の委託	
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 セゾンパーソナルプラス	
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	
<b>委託事項3</b>		
介護保険システム、団体内統合宛名システム、中間サーバーの保守・運用		
①委託内容	作業の全体総括・進捗管理、介護保険システム・団体内統合宛名システム・中間サーバーのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、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	富士通株式会社	
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	当区の規程を満たしていることを確認し、再委託を認める。
	⑥再委託事項	介護保険システム・団体内統合宛名システム・中間サーバーのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、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

<b>委託事項4</b>		団体内統合宛名システムのサーバーに関する保守・運用
①委託内容		作業の全体総括・進捗管理、バックアップ等運用作業、職員からの問い合わせに対する対応等
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		日本電子計算株式会社
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	当区の規程を満たしていることを確認し、再委託を認める。
	⑥再委託事項	バックアップ等運用作業、職員からの問い合わせに対する対応等。
<b>委託事項5</b>		介護給付費の審査支払および保険者事務共同処理の委託
①委託内容		介護給付費および介護予防・日常生活支援総合事業費の審査支払業務ならびに保険者事務に係る共同処理(償還払給付額管理処理および高額医療合算介護サービス費情報作成処理等)に関する事務
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		東京都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	当区の規程を満たしていることを確認し、再委託を認める。
	⑥再委託事項	介護給付費等の審査支払および保険者事務共同処理の委託に伴う、システム運用及びシステム運用に関するサポート業務、データ入力業務、事業所からの問い合わせおよび受付等に関する業務
<b>委託事項6～10</b>		
<b>委託事項6</b>		介護保険システムの帳票印刷等の運用
①委託内容		作業の全体総括・進捗管理、介護保険システムの帳票印刷等のシステム運用作業
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		株式会社アッドシステム
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	当区の規程を満たしていることを確認し、再委託を認める。 (現在は再委託していないが、今後、その可能性があるため記載する。)
	⑥再委託事項	介護保険システムの帳票印刷等のシステム運用作業

<b>委託事項7</b>		LGWAN-ASPサービスの運用
①委託内容		サービス検索・電子申請機能を利用するためのLGWAN-ASPサービスの運用
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		株式会社両備システムズ
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	
<b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b>		
提供・移転の有無		[ <input type="radio"/> ] 提供を行っている ( 24 ) 件 [ <input type="radio"/> ] 移転を行っている ( 15 ) 件 [ ] 行っていない
<b>提供先1</b>		番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者(別紙1のとおり24件)
①法令上の根拠		番号法第19条第7号別表第二
②提供先における用途		番号法第19条第7号別表第二で規定された事務
③提供する情報		番号法第19条第7号別表第二で規定された介護保険給付等関係情報等
④提供する情報の対象となる本人の数		[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲		「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法		[ <input type="radio"/> ] 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		情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の照会があった都度
<b>移転先1</b>		番号法第9条第2項に基づき条例で定める移転先(別紙2のとおり15件) ※④については、移転先のうち最大となる本人の数を選択している。
①法令上の根拠		番号法第9条第2項、「練馬区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および特定個人情報の提供に関する条例」第4条第1項から第3項
②移転先における用途		(別紙2)のとおり
③移転する情報		介護保険給付等関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数		[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		「2. ③対象となる本人の範囲」のうち、移転先において事務を処理するために必要な範囲
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。) [ <input type="radio"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="radio"/> ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度		随時

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<p>○当区における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書等の紙媒体について、保管年限内は鍵付のキャビネット内で保管している。</li> <li>・保存年限が経過した申請書等は破碎・溶解処分している。</li> <li>・LGWAN接続端末へ一時的に記録した個人番号付電子申請データは、環境復元ソフトを用いて端末を起動する都度、完全消去を行う。</li> </ul> <p>システム運用委託先業者のデータセンターには、以下のような措置が施されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部侵入防止として、外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ</li> <li>・入退管理として、ICカード+生体認証による入退管理、要員所在管理システム</li> <li>・不正持込・持出防止として、金属探知機、監視カメラ、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理</li> </ul> <p>データは、セキュリティゲートにて入退室管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。また、バックアップは、業務終了後、日次処理にて取得し、正データのあるデータセンターに保管する。さらにデータセンターから十分に距離をとった場所にも保管する。</p> <p>※ データセンターにより措置は異なる。</p> <p>○中間サーバー・プラットフォームにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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およびサーバー室への入室を厳重に管理する。</li> <li>・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。</li> </ul>
7. 備考	

(別紙1) 番号法第19条第7号別表第二に定める事務					
No.	別二項番	番号照会者	事務	特定個人情報	情報提供者
1	1	厚生労働大臣	健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施若しくは保険料の徴収に関する情報(以下「介護保険給付等関係情報」という。)であって主務省令で定めるもの	市町村長
2	2	全国健康保険協会	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
3	3	健康保険組合	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
4	4	厚生労働大臣	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
5	6	全国健康保険協会	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
6	8	都道府県知事	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
7	11	市町村長	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
8	26	都道府県知事等	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
9	30	社会福祉協議会	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
10	33	日本私立学校振興・共済事業団	私立学校教職員共済法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
11	39	国家公務員共済組合	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
12	42	市町村長又は国民健康保険組合	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
13	46	厚生労働大臣又は共済組合等	国民健康保険法による特別徴収の方法による保険料の徴収又は納入に関する事務であって主務省令で定めるもの	国民健康保険法第七十六条の四において準用する介護保険法第三百六条第一項(同法第四百十条第三項において準用する場合を含む。)、第三百三十八条第一項又は第四百四十一条第一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であって主務省令で定めるもの	市町村長
14	56の2	市町村長	災害対策基本法による被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
15	58	地方公務員共済組合	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
16	61	市町村長	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
17	62	市町村長	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
18	80	後期高齢者医療広域連合	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
19	83	厚生労働大臣又は共済組合等	高齢者の医療の確保に関する法律による特別徴収の方法による保険料の徴収又は納入に関する事務であって主務省令で定めるもの	高齢者の医療の確保に関する法律第一百十条において準用する介護保険法第三百六条第一項(同法第四百十条第三項において準用する場合を含む。)、第三百三十八条第一項又は第四百四十一条第一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であって主務省令で定めるもの	市町村長
20	87	都道府県知事等	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
21	90	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による介護手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
22	94	市町村長	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長
23	95	厚生労働大臣又は共済組合等	介護保険法による特別徴収の方法による保険料の徴収又は納入に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険法第三百六条第一項(同法第四百十条第三項において準用する場合を含む。)、第三百三十八条第一項又は第四百四十一条第一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であって主務省令で定めるもの	市町村長
24	108	都道府県知事又は市町村長	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって主務省令で定めるもの	市町村長

(別紙2) 番号法第9条第2項、「練馬区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および特定個人情報の提供に関する条例」第4条第1項から第3項に定める移転先

No.	移転先	②移転先における用途	④移転する情報の対象となる本人の数	⑥移転方法
1	税務課	個人住民税の賦課および徴収に関する事務	10万人以上100万人未満	庁内連携システム
2	国保年金課	国民健康保険事務	10万人以上100万人未満	庁内連携システム
3	国保年金課	後期高齢者医療制度事務	10万人以上100万人未満	紙
4	総合福祉事務所	生活保護事務	1万人以上10万人未満	フラッシュメモリ
5	総合福祉事務所	障害児福祉手当・特別障害者手当等の支給に関する事務	1万人未満	庁内連携システム
6	総合福祉事務所	中国残留邦人等支援給付の支給に関する事務	1万人未満	紙・フラッシュメモリ
7	総合福祉事務所	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給または地域生活支援事業の実施に関する事務(身体障害者、知的障害者、難病患者等、障害児対象)	1万人以上10万人未満	庁内連携システム
8	総合福祉事務所	心身障害者福祉手当事務	1万人未満	庁内連携システム
9	総合福祉事務所	心身障害者福祉タクシー事務	1万人未満	庁内連携システム
10	総合福祉事務所	心身障害者自動車燃料費助成事務	1万人未満	庁内連携システム
11	総合福祉事務所	心身障害者(児)紙おむつ支給事務	1万人未満	庁内連携システム
12	総合福祉事務所	高齢者等紙おむつ支給事務	1万人未満	庁内連携システム
13	総合福祉事務所	外国人生活保護事務	1万人未満	フラッシュメモリ
14	保健予防課	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給または地域生活支援事業の実施に関する事務(精神障害者および育成医療受給者対象)	1万人未満	庁内連携システム
15	総合福祉事務所	重度心身障害者手当の支給に関する事務	1万人未満	庁内連携システム



(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

<宛名情報>

宛名番号 世帯番号  
氏名情報 生年月日 性別 続柄  
住民となった年月日 住民となった届出年月日 住民となった事由  
住民区分(日本人・外国人)  
現住所情報 電話番号  
消除情報 世帯加入日 基礎年金番号 処理停止情報  
外国人情報 転入元転出先情報 介護宛名履歴情報 送付先情報 口座情報 記事情報

<資格情報>

被保険者番号 宛名番号 被保険者資格区分  
資格取得事由・年月日・届出年月日・届出場所  
資格喪失事由・年月日・届出年月日・届出場所  
資格異動事由・年月日・届出年月日・届出場所  
1号該当日 証記載事項変更年月日 証記載事項変更事由  
適用除外情報 他住所地特例情報 住所地特例情報 被保険者証情報  
事業者情報 医療保険者情報 保険者情報 適用除外施設入所者情報 老人保険情報

<賦課情報>

被保険者番号 相当年度 有資格月 生保対象月 徴収区分  
賦課額 減免額 保険料額 保険料ランク  
賦課期日 賦課更正年月日 賦課異動年月日 賦課異動事由  
減免事由 課税区分 税経過措置区分  
合計所得金額 住民税所得割額 住民税均等割額 公的年金収入金額  
通知書区分 通知書番号 通知書発行年月日  
変更前徴収区分 変更前保険料ランク 変更前税区分 変更前減免事由 変更前賦課額 変更前減免額 変更前保険料 変更前合計所得  
現年度賦課 賦課詳細情報 保険料減免情報 徴収方法情報 生活保護情報 老齢福祉年金情報  
賦課異動情報 要保護者情報 所得情報 住所地特例交換情報

<収納情報>

被保険者番号 賦課年度 相当年度  
普徴期別 普徴完納区分 普徴過誤納区分 特徴期別 特徴完納区分 特徴過誤納区分 還付充当停止区分  
徴収区分 期別 期別調定額 期別収納額 期別過誤納額 滞繰調定額 滞繰収納額  
納期限 督促納期 督促状発行日 督促通知書番号  
時効予定日 時効中断事由 時効完成事由 過誤納発生区分 賦課更正事由 賦課更正年月日  
収納明細情報 徴収猶予情報 還付充当情報 還付方法情報 返戻情報 不現住情報 口座振替情報 仮収納明細情報 口振依頼情報  
滞納処分情報 滞納者連絡先情報 交渉経過記事情報 分納管理情報 分納明細情報 訪問実績情報

<受給者情報>

被保険者番号 受給申請開始年月日 受給資格開始年月日・証明書作成日・証明書番号  
前住所地要介護引継 前保険者番号 前保険者名  
最新受給者通番 最新給付制限管理通番 前申請通番 前認定通番  
旧措置者認定証発行 旧措置者認定証発行日 標準認定証発行番号 標準認定証発行年月日  
一割認定証発行番号 一割認定証発行年月日 医師依頼書発行番号 医師診断命令発行番号  
最新利用者減免通番 最新標準減免通番 旧措置者状態 公費負担者番号 公費受給者番号  
要介護申請認定情報 利用者負担減免情報 指定サービス種類情報 給付額減額記録管理情報  
2号差止情報 支払方法変更情報 給付額減額情報 都減免情報 独自減免情報

<給付情報>

居宅サービス計画作成依頼届出情報  
給付管理票受付情報 給付管理票受付明細情報 食事費用請求情報 審査済給付管理票情報  
現物特定入所者サービス費情報 当月分給付実績情報 居宅サービス費請求情報 居宅サービス計画費請求情報  
施設サービス費請求情報 給付実績公費情報 償還払い支給申請情報 給付実績基本情報 給付実績明細情報  
緊急時施設療養情報 特定診療費情報 食事費用情報 居宅サービス計画費情報 福祉用具購入費情報 住宅改修費情報  
給付実績集計情報 新特定診療費情報 償還払い特定入所者サービス費情報 高額サービス費支給申請情報  
高額サービス費支給明細情報 返戻等情報 償還払い一時差止情報 返戻等対象実績情報 給付費支払方法情報  
受給者異動累積情報 共同処理用異動管理情報 受給者台帳対象者情報 生活保護境界層該当者情報  
現物社会福祉法人軽減額情報 高額合算支給申請情報 自己負担額証明書申請情報 自己負担額証明書明細情報  
高額合算計算結果基本情報 高額合算計算結果明細情報 旧措置者情報 認定申請関連情報 医療保険関連情報  
認定調査情報 認定調査項目情報 一時判定結果情報 主治医情報 意見書項目情報 認定申請イメージ情報  
認定審査会判定情報 認定審査会情報 受給認定情報 指定サービス情報 限度額情報 種類支給限度額情報  
サービス計画作成依頼情報 給付制限情報

<その他情報>

個人番号 統合宛名番号



### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
介護保険情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出/申請等の窓口において、個人番号を入手する際には本人確認書類(身分証明書等)として写真付きの書類または複数点の書類の提示を求め、対象者以外の情報の入手を防止する。</li> <li>・住民がサービス検索・電子申請機能においてサービスを検索し、申請フォームを選択して入力する場合、入力画面の段階ごとに申請者が申請する手続きおよび入力情報を都度確認できる仕組みとしており、異なる手続きに係る申請や、不要な情報を送信するリスクを防止する。</li> <li>・庁内連携システムから入手する連携については、予め定められたインターフェイスに基づき、対象者のみを連携対象とした処理方法を採用しているため、対象者以外の情報を入手することはシステム上できない。</li> <li>・eラーニング等による個人情報保護研修、情報セキュリティ研修、コンプライアンス研修等を実施し、対象者以外の情報へのアクセスは不正アクセスに該当し、練馬区個人情報保護条例で罰則規定があること、操作ログの追跡により不正アクセス者の特定が可能であることを周知徹底することで、コンプライアンスの意識を高め、対象者以外の情報の入手を防止している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">[ 特に力を入れている ]</div> <div style="margin-right: 10px;">&lt;選択肢&gt;</div> <div style="display: flex; gap: 20px;"> <div style="margin-right: 20px;">1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> </div> <div style="margin-left: 100px; margin-top: 5px;">3) 課題が残されている</div>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>○不適切な方法で入手が行われるリスク</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内連携システムとの情報連携は、システム開発時にプログラミングされたバッチ処理のみでの連携となっており、不適切な方法による入手はシステム上行えないよう制限している。</li> <li>・本人からの申告等による情報の入手は、申告書等に題名を明示し、申告者が使用目的を認識できるようにしている。また、申告書等の様式は法令で定められており、必要な項目しか記載できない様式になっている。</li> </ul> <p>○入手した特定個人情報が不正確であるリスク</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口で本人から個人番号を入手する場合には、個人番号カードや通知カードの提示を受ける。また、本人確認を行う際は、番号法第16条、及び施行令第12条に基づき、本人確認書類の提示等を受ける。</li> <li>・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなる。区は、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領し、署名検証を実施することにより、本人確認を実施する。</li> <li>※個人番号付電子申請データはzipファイルで受領する。その中に電子証明書や申請書データ(PDF形式)、添付書類などが含まれる。</li> <li>・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導においては、住民は何の手続きによる電子申請を行いたいかを理解しながら操作することとなり、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施する措置を講じている。</li> <li>・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体の間は、LGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしている。</li> <li>・他区市町村や給与・年金支払者から個人番号の提供を受ける際は、情報提供元が本人に対して個人番号、及び基本4情報が正しいことを確認する。</li> </ul> <p>○電子媒体を使用するリスク</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子媒体の使用については、情報セキュリティ実施手順書に従い、USBメモリ等使用記録簿にて管理している。</li> </ul>	

### 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

リスクに対する措置の内容	<p>・宛名システム等(団体内統合宛名システム)は、必要な情報以外のひもづけが行われないよう、システムで制御する。また、番号法別表第二に定められた事務を所掌する部署のうち、必要な者のみに使用権限を設定し、その他の者はアクセスが行えないような仕組みを構築する。</p> <p>・eラーニング等による個人情報保護研修、情報セキュリティ研修、コンプライアンス研修等を実施し、使用目的に合わないアクセスは不正アクセスに該当し、練馬区個人情報保護条例で罰則規定があること、操作ログの追跡により不正アクセス者の特定が可能であることを周知徹底することで、コンプライアンスの意識を高め、目的を超えたひもづけ等が行われないようにしている。</p>		
--------------	--	--	--

リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
-------------	---------------	---------------------------------------	----------

#### 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	生体認証により操作者認証を行う。なお、生体認証が不可能な場合は、申請に基づきユーザーIDとパスワードを用いた認証を行う。
--	----------	--

その他の措置の内容	<p>・権限表を作成し、退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。</p> <p>・アクセス権限を失効させたことについて、申請書を使用し記録を残す。</p> <p>・介護保険情報ファイルを扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログの一部)を記録する。</p> <p>・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に保管する。</p>		
-----------	--	--	--

リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
-------------	---------------	---------------------------------------	----------

#### 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

<ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセスログを取得するとともに、定期的にログを解析できる仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意する。</li> <li>・職員以外の委託先には、契約時に個人情報の保護および管理ならびに情報セキュリティに関する特記事項を追加し、遵守させる。</li> <li>・eラーニング等による個人情報保護研修、情報セキュリティ研修、コンプライアンス研修等を実施し、事務外での使用は不正アクセスに該当し、練馬区個人情報保護条例で罰則規定があること、操作ログの追跡により不正アクセス者の特定が可能であることを周知徹底することで、コンプライアンスの意識を高め、従業者が事務外で使用することを防止している。</li> <li>・作業端末には特定個人情報ファイルが保存されない仕組みとする。</li> <li>・作業端末には電子記録媒体を使用できないようにシステムで制限している。</li> <li>・LGWAN接続端末へ一時的に記録した個人番号付電子申請データは、環境復元ソフトを用いて端末を起動する都度、完全消去を行う。</li> <li>・システムのバックアップデータ等は厳重に管理し、権限を持った者のみがアクセスできる。</li> <li>・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。</li> <li>・委託先がバックアップ以外にファイルを複製する場合は、事前に当区に申請し、当区が許可した用途のみを認めるものとする。</li> </ul>		
---	--	--

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収集の制限</li> <li>・目的外利用の禁止</li> <li>・第三者提供の禁止</li> <li>・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負うこと</li> <li>・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じること</li> <li>・必要に応じて、当区が視察・監査を行うことができること</li> <li>・再委託の制限</li> <li>・委託先の責任者、委託内容、作業者、作業場所の特定</li> <li>・従業員に対する教育の実施</li> <li>・業務上知り得た情報の守秘義務</li> <li>・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務</li> <li>・区による事故時の公表</li> <li>・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)</li> </ul>
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	[ 特に力を入れて行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	委託先と同等のリスク対策を実施する。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ] <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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業務の実施状況について定期的に報告を受けるとともに、その記録を残す。</li> <li>・作業端末へのログイン記録やシステム保守における作業記録を残す。</li> <li>・委託業者からセキュリティ対策の研修の報告を受けるとともに、その記録を残す。</li> <li>・委託先から他者への特定個人情報の提供は認めないことを契約書上明記する。</li> <li>・特定個人情報の管理状況等について、必要があれば報告を求め、調査を行う。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法および「練馬区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および特定個人情報の提供に関する条例」ならびに「練馬区個人情報保護条例」の定めに基づき、各所管での事務処理マニュアルに定める等によりルールを遵守する。</li> <li>・「練馬区情報セキュリティに関する要綱」第23条に規定する情報セキュリティに関する教育および啓発に基づき実施している「職員向け情報セキュリティの研修」の受講を促し、受講確認をしている。また、セキュリティ対策の取組が効果的に行われているかを職員各自が確認する自己点検を促し、実施状況を確認している。</li> <li>・庁内システム間連携による移転については、連携時のログ、アクセスログ等により確認できる。</li> </ul>
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」および「介護保険情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を、当区の規程に基づき厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ] <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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内システム間連携による移転については、連携時のログ、アクセスログ等により確認できる。</li> <li>・相手方庁内システムとの通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供・移転はなされないようにシステムで制限している。</li> <li>・区が承認した品質やセキュリティが保証されている庁内連携システムでのみの提供・移転に限定している。</li> <li>・提供・移転について庁内連携システムでの十分な検証を行う。</li> </ul>	

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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> </ul> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2) 番号法別表第二及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	<p>○中間サーバー・ソフトウェアにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</li> <li>・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を防ぐための措置を講じる。</li> <li>・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を防ぐための措置を講じる。</li> <li>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> </ul> <p>(※) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
<p>○中間サーバー・ソフトウェアにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>○中間サーバー・プラットフォームにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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(LGWA N等)を利用することにより、安全性を確保している。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>			



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	[ 特に力を入れて行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容	ファイアウォールを導入し、不正アクセスを防止する。	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<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		
<p>○当区における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不要な紙媒体は、シュレッダーにより裁断もしくは外部業者による溶解処理を行う。</li> <li>・システム運用委託先業者のデータセンターには、以下のような措置が施されている。</li> <li>・サーバー室と、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、他の部屋と区別して専用の部屋とする。</li> <li>・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。</li> <li>・各部屋の入室権限を管理する。</li> <li>・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。</li> <li>・監視設備として監視カメラ等を設置する。</li> <li>・不正プログラム対策としてコンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。</li> </ul> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、VPN回線およびLGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起らないようにしている。</li> <li>・LGWAN接続端末へ一時的に記録した個人番号付電子申請データは、環境復元ソフトを用いて端末を起動する都度、完全消去を行う。</li> </ul>		
8. 監査		
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検	[ <input type="radio"/> ] 内部監査 [ <input type="checkbox"/> ] 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	[ 特に力を入れて行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>○当区における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を取り扱うこととなる職員に対し、個人番号の取扱いにかかる注意事項等を含む、番号制度についての研修教材を用いて研修を行い、意識向上を図ることとする。</li> <li>・特定個人情報を取り扱う事務の受託業者に対し、契約内容に個人情報の保護および管理ならびに情報セキュリティに関する特記事項を追加し、秘密保持、目的外利用の禁止を締結しており、違反行為を行った者への罰則規定についても徹底している。また、個人番号の取扱いにかかる注意事項等を含む、番号制度についての研修教材を配付し、意識向上を図ることとする。</li> <li>・システム等保守運用業務の受託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付けるとともに、秘密保持に関することを規定している。</li> </ul> <p>○中間サーバー・プラットフォームにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員および事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</li> </ul>	
10. その他のリスク対策		
<p>○中間サーバー・プラットフォームにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>		

## 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	総務部 情報公開課 〒176-8501 練馬区豊玉北6丁目12番1号 電話番号 03-5984-4513
②請求方法	本人確認書類の提示および指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	—
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	高齢施策担当部 介護保険課 〒176-8501 練馬区豊玉北6丁目12番1号 電話番号 03-5984-2863
②対応方法	問合せを受け付けた際には、対応内容につき記録を残す。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和1年8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	「練馬区区民意見反映制度に関する規則」に準じて、区民意見聴取を行う。区民意見聴取の実施に際しては、「ねりま区報」に意見募集を行うことの記事を掲載し、区公式ホームページおよび介護保険課窓口、図書館、区民情報ひろば、区民事務所(練馬区民事務所を除く)において全文を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	令和1年10月1日～同10月31日
③主な意見の内容	なし
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	令和1年11月25日
②方法	練馬区情報公開および個人情報保護運営審議会条例(平成12年3月練馬区条例第80号)第7条の規定により、「練馬区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特定個人情報保護評価等実施委員会」を設置し、点検を実施した。
③結果	本評価書について不備はないとの点検結果となった。

## (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
平成28年3月24日	II-5 移転先1	今後、番号法第9条第2項に基づき条例で定めた都度、追記する。	番号法第9条第2項に基づき条例で定める移転先(別紙2のとおり15件) ※④については、移転先のうち最大となる本人の数を選択している。	事後	その他の変更
平成28年3月24日	II-5 移転先1 ①法令上の根拠	(追加)	番号法第9条第2項、「練馬区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および特定個人情報の提供に関する条例」第4条第1項から第3項	事後	その他の変更
平成28年3月24日	II-5 移転先1 ②移転先における用途	(追加)	(別紙2)のとおり	事後	その他の変更
平成28年3月24日	II-5 移転先1 ③移転する情報	(追加)	介護保険給付等関係情報	事後	その他の変更
平成28年3月24日	II-5 移転先1 ④移転する情報の対象となる本人の数	(追加)	10万人以上100万人未満	事後	その他の変更
平成28年3月24日	II-5 移転先1 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	(追加)	「2. ③対象となる本人の範囲」のうち、移転先において事務を処理するために必要な範囲	事後	その他の変更
平成28年3月24日	II-5 移転先1 ⑥移転方法	(追加)	[○]庁内連携システム [○]フラッシュメモリ [○]紙	事後	その他の変更
平成28年3月24日	II-5 移転先1 ⑦時期・頻度	(追加)	随時	事後	その他の変更
平成28年3月24日	(別紙2) 番号法第9条第2項、「練馬区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および特定個人情報の提供に関する条例」第4条第1項から第3項に定める移転先	(新規)	(全移転先15件を記載)	事後	その他の変更



平成28年3月24日	Ⅲ リスク対策 9. 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	・特定個人情報を取り扱う事務の受託業者に対し、契約内容に「個人情報の保護および管理に関する特記事項」を明記し、秘密保持、目的外利用の禁止を締結しており、違反行為を行った者への罰則規定についても徹底している。	・特定個人情報を取り扱う事務の受託業者に対し、契約内容に「個人情報の保護および管理ならびに情報セキュリティに関する特記事項」を明記し、秘密保持、目的外利用の禁止を締結しており、違反行為を行った者への罰則規定についても徹底している。	事後	その他の変更
平成28年4月1日	I-6 評価実施機関における担当部署 ②所属長	荷田 幸雄	伊藤 安人	事後	その他の変更
平成29年5月12日	I 基本情報 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 4 ①システムの名称	(追加)	住民基本台帳ネットワークシステム ※介護保険事務において取り扱う機能についてのみ記載	事前	その他の変更
平成29年5月12日	I 基本情報 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 4 ②システムの機能	(追加)	1 本人確認情報検索機能 基本4情報(氏名、生年月日、性別、住所)の組み合わせをキーとし、本人確認情報の検索を行う機能。 2 地方公共団体情報システム機構への情報照会機能 個人番号または基本4情報の組み合わせキーとし、本人確認情報照会を行う機能。	事前	その他の変更
平成29年5月12日	I 基本情報 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 4 ③他のシステムとの接続	(追加)	既存住民基本台帳システム	事前	その他の変更
平成29年5月12日	I 基本情報 (別添1)事務の内容	(追加)	住民基本台帳ネットワークシステムを追加	事前	その他の変更
平成29年7月21日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成27年5月31日時点	平成29年7月1日時点	事後	その他の変更
平成30年10月1日	I 基本情報 4. 個人番号の利用 法令上の根拠	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(番号法)第9条第1項 別表第1 項番68 番号法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令 第50条第1項第1号~第11号、第2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(番号法)第9条第1項 別表第1 項番68 ・番号法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令 第50条第1項第1号~第14号、第2項	事後	その他の変更

平成30年10月1日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2</li> <li>別表第2の第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「介護保険給付関係情報」が含まれる項(1項, 2項, 3項, 4項, 6項, 26項, 30項, 33項, 39項, 42項, 46項, 56の2項, 58項, 61項, 62項, 80項, 87項, 90項, 94項, 95項, 117項)</li> <li>別表第2の第1欄(情報照会者)が「市町村長」の項(93項・94項)</li> </ul>	番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2 <ul style="list-style-type: none"> <li>別表第2の第3欄(情報提供者)に「市町村長」が含まれる項のうち、第4欄(特定個人情報)に「介護保険給付関係情報」または「介護保険法第百三十六条第一項」が含まれる項(1項, 2項, 3項, 4項, 6項, 8項, 11項, 26項, 30項, 33項, 39項, 42項, 46項, 56の2項, 58項, 61項, 62項, 80項, 83項, 87項, 90項, 94項, 95項, 108項)</li> <li>別表第2の第1欄(情報照会者)が「市町村長」である項のうち、第2欄(事務)に「介護保険法による保険給付の支給」が含まれる項目(93項・94項)</li> </ul>	事後	その他の変更
平成30年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ③委託先名	ヒューマンタッチ株式会社	ヒューマンリソシア株式会社	事後	その他の変更
平成30年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ③委託先名	株式会社 PUC	株式会社アッドシステム	事後	その他の変更
平成30年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 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 ( 21 件 )	[○] 提供を行っている ( 24 件 )	事後	その他の変更
平成30年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1	番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者(別紙1のとおり21件)	番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者(別紙1のとおり24件)	事後	その他の変更
平成30年10月1日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成29年7月1日時点	平成30年10月1日時点	事後	その他の変更
平成30年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (別紙1)番号法第19条第7号別表第二に定める事務No.21	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	( 削除 )	事後	その他の変更
平成30年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 (別紙1)番号法第19条第7号別表第二に定める事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>No. 6 ~ No.16</li> <li>No.17 ~ No.20</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No. 8 ~ No.18</li> <li>No.20 ~ No.23</li> </ul>	事後	その他の変更

平成30年10月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（別紙1）番号法第19条第7号別表第二に定める事務 No.8 番号照会者	都道府県知事	都道府県知事等	事後	その他の変更
平成30年10月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（別紙1）番号法第19条第7号別表第二に定める事務	( - )	《No.6として追加》 児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	その他の変更
平成30年10月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（別紙1）番号法第19条第7号別表第二に定める事務	( - )	《No.7として追加》 児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	その他の変更
平成30年10月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（別紙1）番号法第19条第7号別表第二に定める事務	( - )	《No.19として追加》 高齢者の医療の確保に関する法律による特別徴収の方法による保険料の徴収又は納入に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	その他の変更
平成30年10月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要（別紙1）番号法第19条第7号別表第二に定める事務	( - )	《No.24として追加》 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	その他の変更
令和1年6月25日	評価書名	介護保険事務	介護保険事務 重点項目評価書	事後	その他の変更
令和1年6月25日	I-6 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	伊藤 安人	介護保険課長	事後	その他の変更
令和1年6月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ①委託内容	要介護認定業務における申請入力や関係書類の発送等	要介護認定および給付業務における申請入力や関係書類の発送等	事後	その他の変更
令和1年6月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ③委託先名	株式会社 ニチイ学館	株式会社 ニチイ学館 / パーソル テンプスタッフ株式会社	事後	その他の変更

令和1年6月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ③委託先名	ヒューマンリソシア株式会社	株式会社 セゾンパーソナルプラス	事後	その他の変更
令和1年6月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 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	移転を行っている 1件	移転を行っている 15件	事後	その他の変更
令和2年1月11日	Ⅰ 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ② 事務の内容	介護保険法および練馬区介護保険条例等に基づき、資格管理業務、保険料賦課・収納業務、要介護(要支援)認定等業務および保険給付業務などに関する事務を行う。(別添フロー図参照) 1 資格管理業務 ・転入・転出等の住民記録の異動情報、被保険者の届出等による資格の取得、死亡・転出等の異動による資格の喪失管理を行う。 ・保険者等に被保険者証等の送付・窓口交付を行う。	介護保険法および練馬区介護保険条例等に基づき、資格管理業務、保険料賦課・収納業務、要介護(要支援)認定等業務および保険給付業務などに関する事務を行う。(「介護保険事務内容」フロー図参照) また、サービス検索・電子申請機能により、電子申請が可能となる。 1 被保険者の資格管理業務 ・転入・転出等の住民記録の異動情報、被保険者の届出等による資格の取得、死亡・転出等の異動による資格の喪失管理を行う。 ・被保険者等に被保険者証等の送付・窓口交付を行う。	事前	重要な変更
令和2年1月11日	Ⅰ 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ② 事務の内容	4 保険給付業務(中略) ・被保険者等に介護サービス等の費用の償還払いを行う。	4 保険給付業務(中略) ・被保険者等に介護サービス等の費用の償還払い等を行う。	事後	その他の変更
令和2年1月11日	Ⅰ 基本情報 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 ②システムの機能	8 負担割合判定および管理機能(平成27年7月に導入)	8 負担割合判定および管理機能	事後	その他の変更
令和2年1月11日	Ⅰ 基本情報 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5	(追加)	サービス検索・電子申請機能	事前	重要な変更
令和2年1月11日	Ⅰ 基本情報 4. 個人番号の利用 法令上の根拠	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(番号法)第9条第1項 別表第1 項番68	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 別表第1 項番68	事後	その他の変更
令和2年1月11日	Ⅰ 基本情報 介護保険事務の内容(フロー図)	(追加)	「サービス検索・電子申請機能」に関する記載を追加	事前	重要な変更

令和2年1月11日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[ ]その他 ( )	[ O ]その他 (サービス検索・電子申請機能)	事前	重要な変更
令和2年1月11日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ③使用目的	被保険者資格の管理、保険料の賦課徴収、要介護・要支援認定、保険給付などの介護保険事務の公平・公正・効率化のため。	被保険者の資格管理、保険料の賦課・収納、要介護(要支援)認定等、保険給付などの介護保険事務の公平・公正・効率化のため。	事後	その他の変更
令和2年1月11日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法	2 保険料の賦課・徴収 申請書等、住民票関係情報、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、年金関係情報等をもとに保険料の賦課・減免・徴収等を行う。 3 要介護・要支援認定等 本人等の申請または、(中略)要介護(要支援)認定に関わる事務を行う。	2 保険料の賦課・収納 申請書等、住民票関係情報、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、年金関係情報等をもとに保険料の賦課・減免・収納等を行う。 3 要介護(要支援)認定等 本人等の申請または、(中略)要介護(要支援)認定等に関わる事務を行う。	事後	その他の変更
令和2年1月11日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法 情報の突合	2 保険料の賦課・徴収	2 保険料の賦課・収納	事後	その他の変更
令和2年1月11日	II 特定個人情報ファイルの概要 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	7件	事前	重要な変更
令和2年1月11日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項7	(追加)	LGWAN-ASPサービスの運用	事前	重要な変更
令和2年1月11日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 保管場所	○当区における措置 (中略) ・保存年限が経過した申請書等は破砕・溶解処分している。 システム運用委託先業者の(以下略)	○当区における措置 (中略) ・保存年限が経過した申請書等は破砕・溶解処分している。 ・LGWAN接続端末へ一時的に記録した個人番号付電子申請データは、環境復元ソフトを用いて端末を起動する都度、完全消去を行う。 システム運用委託先業者の(以下略)	事前	重要な変更
令和2年1月11日	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	(追加)	<その他情報> 個人番号 統合宛名番号	事後	その他の変更

令和2年1月11日	Ⅲ リスク対策 2. 特定個人情報 情報の入手 リスクに対する 措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出/申請等の窓口において、個人番号を入手するには本人確認書類(身分証明書等)として写真付きの書類または複数点の書類の提示を求めることで、対象者以外の情報の入手を防止する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出/申請等の窓口において、個人番号を入手するには本人確認書類(身分証明書等)として写真付きの書類または複数点の書類の提示を求めることで、対象者以外の情報の入手を防止する。</li> <li>・住民がサービス検索・電子申請機能においてサービスを検索し、申請フォームを選択して入力する場合、入力画面の段階ごとに申請者が申請する手続きおよび入力情報を都度確認できる仕組みとしており、異なる手続きに係る申請や、不要な情報を送信するリスクを防止する。</li> </ul>	事前	重要な変更
令和2年1月11日	Ⅲ リスク対策 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。)に おけるその他のリスク及び そのリスクに対する措置	<ul style="list-style-type: none"> <li>○不適切な方法で入手が行われるリスク(中略)</li> <li>○入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク</li> <li>・窓口で本人から(中略)</li> <li>・他区市町村や給与・年金支払者から(以下略)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○不適切な方法で入手が行われるリスク(中略)</li> <li>○入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク</li> <li>・窓口で本人から(中略)</li> <li>・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなる。区は、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領し、署名検証を実施することにより、本人確認を実施する。 ※個人番号付電子申請データはzipファイルで受領する。その中に電子証明書や申請書データ(PDF形式)、添付書類などが含まれる。</li> <li>・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導においては、住民は何の手続きによる電子申請を行いたいかを理解しながら操作することとなり、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施する措置を講じている。</li> <li>・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体の間は、LGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしている。</li> <li>・他区市町村や給与・年金支払者から(以下略)</li> </ul>	事前	重要な変更
令和2年1月11日	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報 の使用 ユーザー認証の 管理 具体的な管理方法	生体認証により操作者認証を行う(平成27年8月以降)。なお、生体認証が不可能な場合は、申請に基づきユーザーIDとパスワードを用いた認証を行う。	生体認証により操作者認証を行う。なお、生体認証が不可能な場合は、申請に基づきユーザーIDとパスワードを用いた認証を行う。	事後	その他の変更

令和2年1月11日	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報の使用 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員以外の委託先には、契約時に「個人情報の保護および管理に関する特記事項」、「情報システムに係る委託契約等における受託情報の取扱いに関する特記事項」を取り交わし、遵守させる。</li> <li>(中略)</li> <li>・作業端末には電子記録媒体を使用できないようにシステムで制限している。</li> <li>・システムのバックアップデータ等は(以下略)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員以外の委託先には、契約時に個人情報の保護および管理ならびに情報セキュリティに関する特記事項を追加し、遵守させる。</li> <li>(中略)</li> <li>・作業端末には電子記録媒体を使用できないようにシステムで制限している。</li> <li>・LGWAN接続端末へ一時的に記録した個人番号付電子申請データは、環境復元ソフトを用いて端末を起動する都度、完全消去を行う。</li> <li>・システムのバックアップデータ等は(以下略)</li> </ul>	事前	重要な変更
令和2年1月11日	Ⅲ リスク対策 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。) 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法および(仮)個人番号利用条例ならびに練馬区個人情報保護条例の定めに基づき、各所管での事務処理マニュアルに定める等によりルールを遵守する。</li> <li>・「練馬区情報セキュリティに関する要綱」第22条に規定する(以下略)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法および「練馬区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および特定個人情報の提供に関する条例」ならびに「練馬区個人情報保護条例」の定めに基づき、各所管での事務処理マニュアルに定める等によりルールを遵守する。</li> <li>・「練馬区情報セキュリティに関する要綱」第23条に規定する(以下略)</li> </ul>	事後	その他の変更
令和2年1月11日	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○当区における措置(中略)</li> <li>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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○当区における措置(中略)</li> <li>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。</li> <li>・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、VPN回線およびLGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしている。</li> <li>・LGWAN接続端末へ一時的に記録した個人番号付電子申請データは、環境復元ソフトを用いて端末を起動する都度、完全消去を行う。</li> </ul>	事前	重要な変更
令和2年1月11日	Ⅲ リスク対策 9. 従事者に対する教育・啓発 具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>○当区における措置(中略)</li> <li>・特定個人情報を取り扱う事務の受託業者に対し、契約内容に「個人情報の保護および管理ならびに情報セキュリティに関する特記事項」を明記し、秘密保持、目的外利用の禁止を締結しており、違反行為を行った者への罰則規定についても徹底している。また、個人番号の取扱いにかかる注意事項等を含む、番号制度についての研修教材を配付し、意識向上を図ることとする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○当区における措置(中略)</li> <li>・特定個人情報を取り扱う事務の受託業者に対し、契約内容に個人情報の保護および管理ならびに情報セキュリティに関する特記事項を追加し、秘密保持、目的外利用の禁止を締結しており、違反行為を行った者への罰則規定についても徹底している。また、個人番号の取扱いにかかる注意事項等を含む、番号制度についての研修教材を配付し、意識向上を図ることとする。</li> </ul>	事後	その他の変更



令和2年1月11日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成30年10月1日	令和1年8月1日	事後	その他の変更
令和2年1月11日	V 評価実施手続 2. 国民・住民からの意見の聴取【任意】 ①方法	「練馬区区民意見反映制度に関する規則」に準じて、区民意見聴取を行う。区民意見聴取の実施に際しては、「ねりま区報」に意見募集を行うことの記事を掲載し、区公式ホームページおよび図書館(平和台図書館を除く)、区民情報ひろば、各区民事務所(練馬区民事務所を除く)、各出張所において全文を閲覧できるようにする。	「練馬区区民意見反映制度に関する規則」に準じて、区民意見聴取を行う。区民意見聴取の実施に際しては、「ねりま区報」に意見募集を行うことの記事を掲載し、区公式ホームページおよび介護保険課窓口、図書館、区民情報ひろば、区民事務所(練馬区民事務所を除く)において全文を閲覧できるようにする。	事後	その他の変更