特定個人情報保護評価書（全項目評価書）

評価書番号	評価書名
6	相模原市　介護保険事務　全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

相模原市は、本市介護保険事務における特定個人情報ファイルを取扱うにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利・利益に影響を及ぼしかねないことを理解し、特定個人情報の漏えい、その他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置をもって個人のプライバシー等の権利・利益の保護に取り組んでいることをここに宣言します。

特記事項	

評価実施機関名

相模原市長

個人情報保護委員会　承認日　【行政機関等のみ】

公表日

令和8年8月19日

［令和6年10月　様式4］

項目一覧

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

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　※	介護保険は加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練並びに看護及び療養上の管理その他の医療を要する者等について、これらの者が尊厳を保持し、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な保健医療サービス及び福祉サービスに係る給付を行うため、国民の共同連帯の理念に基づき介護保険制度を設け、その行う保険給付等に関して必要な事項を定め、もって国民の保健医療の向上及び福祉の増進を図ることを目的としたものである。介護保険に関する事務は、介護保険法（平成9年法律第123号）及び相模原市介護保険条例（平成12年相模原市条例第10号）に基づき、介護保険の資格管理、保険給付、受給者管理及び介護保険料の賦課徴収を行う。 　相模原市は、以下の事務のうち、上記法令、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（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例（平成27年相模原市条例第41号。以下「市番号条例」という。）で定める範囲内において、特定個人情報を取扱う。 ［資格管理に関する事務］ ・資格取得、喪失管理 ・証発行（被保険者証・資格者証） ・住所地特例適用者管理 ［保険料の賦課・収納管理に関する事務］ ・保険料賦課決定、収納管理 ・未納保険料督促（催告）、滞納処分 ・保険料減免、徴収猶予の申請受付、審査、決定 ・所得照会、管理 ［受給者管理に関する事務］ ・認定申請受付、調査、決定（要介護認定・利用者負担減免・特定入所者等） ・証発行（負担割合証・特定入所者認定証等） ・給付制限 ［給付管理に関する事務］ ・居宅サービス計画届出受付、管理 ・他機関からの給付情報管理（国保連合会、医療保険者等） ・保険給付に係る申請受付、審査、決定、支給 ・自己負担額証明書申請受付、交付
③対象人数	［　30万人以上　］ ＜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 5）30万人以上

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	介護保険システムは、介護保険の被保険者の資格、被保険者への給付、介護保険料の賦課等、介護保険に関する情報を保有・管理するシステムである。 [資格管理] ・資格取得、喪失管理機能　・証発行、管理機能(被保険者証・資格者証)　・住所地特例適用者管理機能 ・適用除外者管理機能　・他法受給情報管理機能(生活保護、老齢福祉年金等) [賦課・収納管理] ・賦課算定、収納管理機能　・督促(催告)、滞納処分管理機能　・減免、徴収猶予管理機能 ・各種通知発行機能　・納付書発行、管理機能　・各種照会、管理機能 [受給者管理] ・認定情報管理機能　・証発行、管理機能(特定入所者・負担割合等)　・各種通知発行機能 ・給付制限管理機能 [給付管理に関する事務] ・居宅サービス計画届出管理機能　・給付情報管理機能　・各種証明書、通知発行機能 [その他] ・報告資料等の作成機能
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　(中間サーバーコネクタ　　)

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 情報照会・情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 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。 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。 ④既存システム接続機能 中間サーバーと各事務システム、中間サーバーコネクタ及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報（連携対象）、符号取得のための情報等について連携する。 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、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。 ⑥情報提供データベース管理機能 特定個人情報（連携機能）を副本として保持・管理する。 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。 ⑧セキュリティ管理機能 セキュリティを管理する。 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る権限に基き、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。 ⑩システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の収集、稼働状況の通知、保管切れの情報の削除を行う。
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　（ 中間サーバーコネクタ　　）

システム3	
①システムの名称	中間サーバーコネクタ
②システムの機能	①団体内統合宛名管理機能 団体内統合宛名番号の付番を行う。 団体内統合宛名番号と既存業務システムの宛名番号とをひも付けて管理する。 ②宛名情報管理機能 氏名・住所などの基本4情報を団体内統合宛名番号にひも付けて管理する。 住登外、法人情報について管理する。 ③中間サーバー連携機能 中間サーバーとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。
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　（ 中間サーバーシステム、各事務システム　）
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	【住民向け機能】 ・自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 【地方公共団体向け機能】 ・住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能
③他のシステムとの接続	[　] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[　] 既存住民基本台帳システム [　] 宛名システム等　[　] 税務システム [　] 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（介護保険システム）

4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由

①事務実施上の必要性	介護保険事務の実施にあたり、被保険者資格の取得・喪失管理、適正な賦課、要介護認定、介護サービス等の給付及び介護保険料の徴収のため、住民の所得情報等を正確に把握する必要がある。
②実現が期待されるメリット	①個人特定の正確性が向上するとともに、作業の効率化を図ることができる。 ②賦課の精度が高まり、公平・公正な賦課を実現することができる。 ③届書及び申請書等（以下「届書等」という。）の提出など、届出及び申請（以下「届出等」という。）に際し、所得証明書等の提示が不要となるなど、住民の負担が軽減する。

5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項　別表第100の項 番号法別表の主務省令で定める事務を定める命令第50条 市番号条例第4条、別表第2第1項の表23の項、及び別表第3の表3の項
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[　　実施する　　]　　＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	[情報提供の根拠] ・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限） ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表1の項、2の項、3の項、6の項、7の項、11の項、15の項、27の項、38の項、42の項、56の項、65の項、69の項、70の項、80の項、83の項、86の項、87の項、108の項、115の項、116の項、125の項、128の項、131の項、132の項、137の項、144の項、145の項、156の項、158の項、161の項 [情報照会の根拠] ・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限） ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表（以下「番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表」という。）131の項、132の項
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	健康福祉局地域包括ケア推進部（介護保険課、緑高齢・障害者相談課、中央高齢・障害者相談課、南高齢・障害者相談課、津久井高齢・障害者相談課、城山福祉相談センター、相模湖福祉相談センター、藤野福祉相談センター） 財政局税制・債権対策課、市長公室DX推進課 緑区役所　区民課、まちづくりセンター（大沢、城山、津久井、相模湖、藤野）、出張所（串川、鳥屋、青野原、青根） 中央区役所　区民課、まちづくりセンター（大野北、田名、上溝） 南区役所　区民課、まちづくりセンター（大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林）
②所属長の役職名	介護保険課長、税制・債権対策課長、DX推進課長、 緑高齢・障害者相談課長、中央高齢・障害者相談課長、南高齢・障害者相談課長、 津久井高齢・障害者相談課長、城山福祉相談センター所長、相模湖福祉相談センター所長、藤野福祉相談センター所長、 緑区役所区民課長、大沢まちづくりセンター所長、城山まちづくりセンター所長、津久井まちづくりセンター所長、相模湖まちづくりセンター所長、藤野まちづくりセンター所長、串川出張所長、鳥屋出張所長、青野原出張所長、青根出張所長、 中央区役所区民課長、大野北まちづくりセンター所長、田名まちづくりセンター所長、上溝まちづくりセンター所長、 南区役所区民課長、大野中まちづくりセンター所長、麻溝まちづくりセンター所長、新磯まちづくりセンター所長、相模台まちづくりセンター所長、相武台まちづくりセンター所長、東林まちづくりセンター所長
8. 他の評価実施機関	
―	

（別添1）事務の内容
別紙（別添1）事務の内容のとおり。
（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

（1）介護保険情報ファイル（介護保険システム）

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 ※		本市介護保険の被保険者及び被保険者と同一の世帯に属するもの （被保険者：65歳以上の者（年齢到達予定者を含む）、または40歳以上65歳未満の医療保険加入者で、本人申請に基づき被保険者証が交付されている者。資格取得後、転出・死亡等により資格喪失した者も含む。）
	その必要性	資格管理、賦課決定、収滞納管理、要介護認定、介護給付費支給等の介護保険事務を行う上で、被保険者の世帯構成や、世帯員を含む所得状況等を正確に把握する必要があるため。
④記録される項目		[　　100項目以上　　] ＜選択肢＞ 1）10項目未満　2）10項目以上50項目未満 3）50項目以上100項目未満　4）100項目以上
	主な記録項目 ※	・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 [○] 4情報（氏名、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	①個人番号：対象者を正確に特定するために保有（参照） ②その他識別情報（内部番号）：本市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号を保有（以下「宛名番号」という。） ③連絡先等情報：被保険者証の印刷等、介護保険関係情報の管理。徴収事務上の送付や収納管理等直接連絡を必要とするため保有 ④その他住民票情報：世帯主と被保険者の関係を示す続柄等を保有 ⑤地方税関係情報：被保険者の負担割合、保険料賦課額を判定するための所得情報を保有 ⑥医療保険関係情報：保険給付、給付費適正化のために保有 ⑦生活保護・社会福祉関係情報：被保険者資格、利用者負担段階、保険料段階を判定するために保有 ⑧介護・高齢者福祉関係情報：当事務を運用するための介護保険情報等を保有 ⑨年金関係情報：利用者負担、保険料賦課額を判定するため。年金特徴による収納のため保有
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成28年6月

⑥事務担当部署	介護保険課、税制・債権対策課、DX推進課、緑高齢・障害者相談課、中央高齢・障害者相談課、南高齢・障害者相談課、津久井高齢・障害者相談課、城山福祉相談センター、相模湖福祉相談センター、藤野福祉相談センター、 緑区役所区民課、まちづくりセンター（大沢、城山、津久井、相模湖、藤野）、出張所（串川、鳥屋、青野原、青根）、中央区役所区民課、まちづくりセンター（大野北、田名、上溝）、南区役所区民課、まちづくりセンター（大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林）
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 （ ）
③入手の時期・頻度	○定期的に入手する事務 ・税情報：年次（4～6月当初時期）・月次 ・国保資格：月次の頻度で、国保連への受給者台帳を作成時 ・後期高齢資格：月次の頻度で、国保連への受給者台帳を作成時 ○個別的に入手する事務 ・住民異動における届出が行われた時、あるいは、介護保険の資格に関する届出が行われたとき。 ・所得更正、減免申請、要介護認定申請、各種給付費の支払い申請時
④入手に係る妥当性	・介護保険法第9条により定められた被保険者について、番号法第9条に基づき適正かつ正確に個人を特定するために個人番号を入手する。
⑤本人への明示	①介護保険法第12条の規定により、第1号被保険者には届出の義務について規定されている。 ②介護保険法第202条及び203条の規定により、被保険者、被保険者の配偶者若しくは被保険者の属する世帯の世帯主その他その世帯に属する者又はこれらであった者、官公署や年金保険者に対して文書・資料の提供等を求めることができることが規定されている。 ③地方税法第728条第7項の規定による国税徴収法第141条により、滞納処分に関して必要があるときの質問検査権が規定されている。 ④介護保険事務に必要な場合は、番号法第14条により本人等から情報の提供を求めることができ、また、同法第19条第8号により、情報提供ネットワークを経由して、情報を取得できることが規定されている。 ⑤介護保険法施行規則（厚生労働省令）により届出等の場合の個人番号の入手について規定されている。
⑥使用目的 ※	資格管理、賦課決定、収滞納管理、要介護認定、介護給付費支給等の介護保険事務を行う上で、被保険者の世帯構成や、世帯員を含む所得状況等を正確に把握する必要があるため。
変更の妥当性	—

⑦使用の主体	使用部署 ※	介護保険課、税制・債権対策課、緑高齢・障害者相談課、中央高齢・障害者相談課、南高齢・障害者相談課、津久井高齢・障害者相談課、城山福祉相談センター、相模湖福祉相談センター、藤野福祉相談センター、 緑区役所区民課、まちづくりセンター（大沢、城山、津久井、相模湖、藤野）、出張所（串川、鳥屋、青野原、青根）、中央区役所区民課、まちづくりセンター（大野北、田名、上溝）、南区役所区民課、まちづくりセンター（大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林）
	使用者数	［　500人以上1,000人未満　］ ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
⑧使用方法　※		①届書等又は他市町村からの照会書に記載された個人番号の真正性を確認するため、中間サーバーコネクタを通じて、記載された個人番号で検索し確認する。 ②賦課・給付を行うために必要とする介護保険以外の情報（所得情報等）と突合するために、個人番号を使用する。 ③転居等により被保険者番号が変更されているなど、同一納付義務者にも関わらず、複数の収納情報・滞納情報が発生していた場合の名寄せを行うために個人番号を利用する。
	情報の突合　※	①個人番号カード又は通知カード及び本人確認書類の確認により突合を行う。 ②届書等に記載された個人番号と中間サーバーコネクタを通じて取得した情報を突合する。
	情報の統計分析 ※	資格取得・喪失等の集計、滞納者数・処分件数・事務処理実績の統計は行うが、特定の個人を判別しうるような情報の統計や分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定　※	①所得額等に基づく介護保険料額の決定 ②所得額等に基づく介護給付費の負担割合、負担限度額の決定 ③滞納状況による保険給付の制限等
⑨使用開始日		平成29年1月4日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] ＜選択肢＞ 1）委託する 2）委託しない （ 4 ） 件
委託事項1		介護保険システム開発・保守・運用
①委託内容		介護保険システムの開発・保守・運用業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] ＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	本市介護保険の被保険者とその世帯員、その属する世帯の生計を主として維持するもの 過去に上記に該当していた者で、介護保険法第9条に該当しなくなった、又は介護保険法施行法第11条に該当したことにより被保険者資格を喪失した者とその世帯員
	その妥当性	システム保守・運用業務を実施するため、特定個人情報ファイル全体を委託の対象とする必要がある。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]専用線 [ ]電子メール [ ]電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ]フラッシュメモリ [ ]紙 [○]その他 （ 庁内の作業で取扱うが、提供はしていない。 ）
⑤委託先名の確認方法		相模原市情報公開条例に基づく、公開請求を行うことにより、確認することができる。
⑥委託先名		日本電気株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] ＜選択肢＞ 1）再委託する 2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託する業務内容、理由、期間及び個人情報等の取扱の有無を明記した再委託許諾申請書を提出の上、許諾
	⑨再委託事項	システム開発業務、保守業務、システム障害時の復旧支援作業
委託事項2		介護保険の保険給付の支給に関する事務
①委託内容		国保連合会共同電算処理事務委託・第三者行為損害賠償請求事務委託
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] ＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	要介護認定を受けている被保険者
	その妥当性	対象者に対し正確な給付等を行うため。

③委託先における取扱者数		[　　10人以上50人未満　　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[○] 専用線　[　] 電子メール　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　[　] 紙 [　] その他　（　）
⑤委託先名の確認方法		相模原市情報公開条例に基づく、公開請求を行うことにより、確認することができる。
⑥委託先名		神奈川県国民健康保険団体連合会
再委託	⑦再委託の有無　※	[　　再委託しない　　] ＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
再委託	⑧再委託の許諾方法	
再委託	⑨再委託事項	
委託事項3		介護保険業務に係る事務
①委託内容		介護保険業務に係る事務委託
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの一部] ＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲　※	本市介護保険の被保険者及び被保険者と同一の世帯に属するもの （被保険者：65歳以上の者（年齢到達予定者を含む）、または40歳以上65歳未満の医療保険加入者で、本人申請に基づき被保険者証が交付されている者。資格取得後、転出・死亡等により資格喪失した者も含む。）
	その妥当性	対象者に対し迅速な通知等を行うため。
③委託先における取扱者数		[　　10人以上50人未満　　] ＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[○] 専用線　[　] 電子メール　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　[○] 紙 [　] その他　（　）
⑤委託先名の確認方法		相模原市情報公開条例に基づく、公開請求を行うことにより、確認することができる。
⑥委託先名		
再委託	⑦再委託の有無　※	[　　再委託しない　　] ＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
再委託	⑧再委託の許諾方法	
再委託	⑨再委託事項	

委託事項4		中間サーバーコネクタの開発・保守・運用
①委託内容		中間サーバーコネクタの開発・保守・運用業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		［ 特定個人情報ファイルの全体 ］　＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	［　10万人以上100万人未満　］　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲　※	区域内の住民　※消除者を含む。
	その妥当性	中間サーバーコネクタの開発、保守、運用業務を実施するため、特定個人情報ファイル全体を委託の対象とする必要がある。
③委託先における取扱者数		［　10人以上50人未満　］　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		［ ○ ］専用線　［　］電子メール　［　］電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ［　］フラッシュメモリ　［　］紙 ［　］その他　（　）
⑤委託先名の確認方法		相模原市情報公開条例に基づく、公開請求を行うことにより、確認することができる。
⑥委託先名		日本電気株式会社
再委託	⑦再委託の有無　※	［　再委託する　］　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託する業務内容、理由、期間及び個人情報等の取扱の有無を明記した再委託許諾申請書を提出の上、許諾。
	⑨再委託事項	システム開発業務、保守業務、システム障害時の復旧支援作業

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 （ 31 ）件 [○] 移転を行っている （ 7 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める情報照会者（別紙1参照）
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表（別紙1参照）
②提供先における用途	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める各事務（別紙1参照）
③提供する情報	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に掲げる利用特定個人情報（別紙1参照）
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	本市介護保険の被保険者（資格喪失者を含む）とその世帯員、その属する世帯の生計を主として維持するもの
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	提供依頼があった都度
移転先1	番号法第9条第2項に基づく条例に定める者（別紙2参照）
①法令上の根拠	市番号条例第4条第2項、第3項（別紙2参照）
②移転先における用途	市番号条例別表第2第1項、第3項に掲げる事務（別紙2参照）
③移転する情報	市番号条例別表第2第1項、第3項に掲げる特定個人情報（別紙2参照）
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	本市介護保険の被保険者（資格喪失者を含む）とその世帯員、その属する世帯の生計を主として維持するもの
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	必要な都度

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		＜介護保険システムにおける措置＞ ①介護保険システムに関するデータについては、ガバメントクラウド上に保管する。 ②紙媒体や電子媒体による申告書情報は、関係者以外立ち入りのできない執務室での取扱いに限られており、利用時以外は施錠された書庫・キャビネットで保管する。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ 中間サーバーコネクタのデータについては、ガバメントクラウド上に保管する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 ②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する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。 ＜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。 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。
②保管期間	期間	［　6年以上10年未満　］ ＜選択肢＞ 1）1年未満　2）1年　3）2年 4）3年　5）4年　6）5年 7）6年以上10年未満　8）10年以上20年未満　9）20年以上 10）定められていない
	その妥当性	介護保険の届書等については、相模原市公文書管理条例により保管期間は完結した年度の年度末の翌日から起算して5年と定められており、上記の選択肢では6年以上10年未満にあたる。

③消去方法	＜介護保険システムにおける措置＞ 保管期間が満了となったものは、システムにより消去する。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ 保存期間が満了となったものは、システムにより消去する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。 ③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ 個人番号付電子申請データは紙に打ち出した後、LGWAN接続端末から速やかに完全消去する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。
7. 備考	
―	

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

別紙（別添2）特定個人情報ファイル記録項目　（1）介護保険情報ファイルのとおり。

Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※（7. リスク1⑨を除く。）

1. 特定個人情報ファイル名	
（1）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1：　目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	＜運用における措置＞ ①届書等の受理に際しての本人確認は、顔写真入りの官公署発行の免許証等の提示を求め、所持していない場合は、被保険者証等の名前入りの複数の証明となるものの提示を求めるほか、聴聞等で補足的に確認をしている。ただし、厚生労働省からの通知に基づき、認知症等により自分で個人番号を書類に記入するのが難しく、代理人もいない高齢者に関しては、本人による個人番号の記入を免除し、職員が住民基本台帳等で番号の確認を行い記入をしている。 ②特定個人情報を収集するときは、あらかじめ個人情報を取扱う目的を明確にし、必要な範囲内で、法律に則り、本人又は代理人から証明書類の提示を受けて本人確認及び委任状の確認を徹底している。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①団体内統合宛名番号は、宛名情報の個人番号に対して1対1となっている。 ②同一個人番号が、複数の宛名情報（住登・住登外）にある場合、同じ団体内統合宛名番号を付番している。 ※不正データ（1対1とならないデータ）が混入した場合は、目視によるチェックが行える機能により、不正データの是正を行っている。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・マイナポータルのサービス検索機能において、申請の要件を明示・周知し、対象者以外の情報の入手を防止する。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	＜運用における措置＞ ①届書等は、届出等に必要な情報のみを記入する様式を印刷し、必要な情報以外は入手しない。 ②必要な情報以外の記入を防止するため、記入例等の案内書類を整備するとともに窓口対応者が記入方法の説明と内容の確認を行っている。 ③申告等情報については、あらかじめ法令等により定められた様式で提出させることで必要な情報以外の情報を入手しない。 ＜介護保険システムにおける措置＞ 不必要な情報へのアクセスを防止するため、データへのアクセスに対して操作権限を定めている。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ 不必要な情報へのアクセスを防止するため、ユーザ単位でアクセス権限を付与している。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、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。
その他の措置の内容	―
リスクへの対策は十分か	［　　十分である　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている

リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜運用における措置＞ 介護保険に関する届出等においては、受付の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認（身元確認）及び委任状の確認を行っている。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ 個人番号利用事務以外では個人番号検索を行えない仕組みであると同時に、個人番号を表示しないようにする。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・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り、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしてもらい、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施できるよう措置を講じている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	＜運用における措置＞ ①番号法第16条（本人確認の措置）により、届書等受付の際は、窓口で個人番号カードまたは番号通知カードと他の証明書類（免許証・パスポート等）の提示を受けて本人確認することを徹底している。 ②代理人による届出等の場合は、上記にあわせて、委任状や相模原市の情報システムなどを用いて記載内容の真正性の確認を行っている。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・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り、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	＜運用における措置＞ ①届書等に記載された個人番号については、窓口で個人番号カード・通知カード・個人番号入りの住民票により個人番号の真正性を確認している。 ②上記による確認が取れない場合、該当者が本市に住所をもつ者であれば中間サーバーコネクタを通じて個人番号の確認を行っている。 ③相模原市に住所を持たない者の場合は、住基ネットの本人確認情報を検索し、個人番号の確認を行っている。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ 中間サーバーコネクタに提供される個人番号は、担当部署にて真正性が確認された番号のみである。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	＜運用における措置＞ ①受付時に、届書等に誤りがないか、届出等を行う者に確認している。 ②介護保険システムへの登録時、必ず複数人で入力・訂正・削除の内容を確認している。 ③登録に用いた資料は利用時以外、施錠された書庫・キャビネット等に保管している。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ 中間サーバーコネクタに提供される個人番号は、担当部署にて真正性が確認された番号のみである。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・サービス検索・電子申請機能への個人番号の入力時には、チェックデジット等の機能により、不正確な個人番号が入力されないようにしている。また、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措置を講じている。

その他の措置の内容	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①個人番号に変更が発生しても団体内統合宛名番号に変更はなく、個人番号変更時には変更前と変更後の個人番号を必須として団体内統合宛名番号を管理している。 ②個人番号の入手にあたっては、検査用数字（チェックデジット）を確認している。
リスクへの対策は十分か	［　　十分である　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク4：　入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	＜運用における措置＞ ①窓口で届出等を行う者が来庁した場合は、カウンターに衝立を設置し隣席からは手元が見えない窓口で職員が対面して届書等を直接収受している。 ②業務で使用する個人情報を含む届書等の書類は放置せず、利用時以外は施錠された書庫・キャビネット等で保管している。 ③事務処理段階で発生する個人情報を含む帳票類で不要となるものは、担当者が必ず内容を確認しながら他の帳票類と区分し、再度内容確認の上シュレッダーにより裁断している。 ④送付先の誤りなどによる情報漏洩・紛失などを防止するため、郵送により届書等を提出する場合は、相模原市のホームページ・広報紙などで事前に提出先を広く周知している。 ⑤介護保険の事務に従事している者に対し、相模原市保有個人情報等の適切な管理のための措置に関する規程（以下「市保有個人情報等管理規程」という。）に基づく情報セキュリティ研修及び教育を実施し、遵守を徹底している。 ＜介護保険システムにおける措置＞ 利用権限の無い者の利用を防止するため、職員が所有するICカードに、利用できるシステムの範囲や参照できる情報を設定している。 なお、ICカードとは、職員証とは別の、PCへのログイン時に使用するセキュリティカードであり、職員が個人ごとに所有している。カードリーダにICカードをかざし、パスワードを入力することで、PCにログインすることができる。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①操作者による認証から認証解除を行うまでの間、システムのアクセス状況や操作内容、データ処理内容等を追跡できるように、時系列に記録したもの(以下、「ログ」という。)の記録を行うこととしているため、不適切な操作を抑止する効果を講じている。 ②不必要な情報へのアクセスを防止するため、ユーザ単位でアクセス権限を付与している。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・サービス検索・電子申請機能と本市との間は、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。
リスクへの対策は十分か	［　　十分である　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
―	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容		＜運用における措置＞ ①個人情報を収集する際は、あらかじめ個人情報を取り扱う目的を明確にし、当該取扱目的の達成のために必要な範囲内で適法かつ公正な手段により収集している。 ②市管理規程に基づく情報セキュリティ研修及び教育を実施し、セキュリティ意識を高め、必要のない情報にアクセスしないように教育を行っている。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ 個人番号利用事務以外では個人番号検索を行えない仕組みであると同時に、個人情報表示時に個人番号にマスキング処理を実施している。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容		＜介護保険システムにおける措置＞ ①番号利用業務以外の部門（条例に規定されていない業務も含む）における照会では、操作権限により個人番号を参照できない（個人番号を物理的に表示しない）。また、介護保険システムに対する不要なアクセスを防止するため、アクセス制御対策を実施している。 ②システム操作に関する操作履歴を記録している。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ 個人番号利用事務以外では個人番号検索を行えない仕組みであると同時に、個人番号を表示しないようにする。
その他の措置の内容		―
リスクへの対策は十分か	［　　十分である　　］	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 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		＜介護保険システムにおける措置＞ ①不正利用防止のため、ICカードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限している。 ②不要な端末からの利用を防止するため、利用できる端末をシステムで管理している。また、端末を管理するシステムにアクセスできる権限を制限している。 ③介護保険システムを稼動するLANでは、ファイアウォールにより外部からの侵入を防御している。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①不正利用防止のため、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施することとしており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限している。 ②不要な端末からの利用を防止するため、利用できる端末をシステムで管理している。 ③パスワードの適正なチェック、有効期限の管理を行い、3ヶ月に1度、パスワードの適切な利用がなされているかを確認し、有効期限切れのパスワードの失効を実施している。 ④システム間を跨る際は、中間サーバーコネクタのログイン認証時に操作権限の確認を行い、操作権限のないシステムについては、システムのメニュー表示を行わない。 ⑤なりすまし防止のため2要素認証（パスワード、生体認証等）を実施している。 ⑥中間サーバーコネクタを稼動するLANでは、ファイアウォールにより外部からの侵入を防御している。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・サービス検索・電子申請機能をLGWAN接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。 ・なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。

アクセス権限の発効・失効の管理	［　行っている　］	＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない
具体的な管理方法	＜運用における措置＞ ①システム利用課は、更新権限の必要があるか照会権限のみでよいかを判断し、業務に必要なアクセス権限のみをシステム所管課に申請しなければならない。 ②新規採用者や新規配属者は配属直後に、既所属者に対しても年に1度、毎年セキュリティ教育を実施し、市保有個人情報等管理規程の遵守を徹底している。 ＜介護保険システムにおける措置＞ アクセス権限の発行は、システム利用課の長が人事異動の度に権限を必要する対象者について介護保険課長に申請し、申請を認める場合は介護保険課長からDX推進課長にアクセス権限の設定を依頼している。（アクセス権限の管理テーブルは、依頼の度、新規作成する。） ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①ユーザ単位で権限付与している。 ②中間サーバーコネクタにおける権限については、まず、職場の管理職が決定した各職員の事務分担に基づいて、その事務に必要な機能を有するユーザIDごとのシステム権限設定シートを作成している。 ③情報システム部門の長が、そのシートに基づいてアクセス権限の管理を行い、登録／変更の際は、長又はその代理の者が設定の変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録／変更を行うためのアクセス権限を与えない。 ④人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、職場の管理職がシステム権限設定シートを修正し、そのシートに基づいて、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は削除している。	
アクセス権限の管理	［　行っている　］	＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない
具体的な管理方法	＜介護保険システムにおける措置＞ アクセス権限の設定を行った際は、DX推進課長は、介護保険課長に対し処理結果について報告を行っている。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①ユーザ単位でアクセス権限を管理している。 ②中間サーバーコネクタへのユーザIDごとのアクセス権限については、DX推進課長が管理を行っている。 ③ユーザIDやアクセス権限については、DX推進課長が定期的（人事異動時など）に確認を実施することとし、不要となったIDや権限を変更または削除している。	
特定個人情報の使用の記録	［　記録を残している　］	＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	＜介護保険システムにおける措置＞ ①アクセスログによる記録を残し、半年に一度記録を確認する。 ②介護保険システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、ログを記録している。 （操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったかを記録） ③自動実行等による処理についても、同様に監査証跡を記録している。 ④監査証跡については、DX推進課長・介護保険課長が検査・分析を行い、不正アクセス（操作）がないことを確認している。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①操作者による認証から認証解除を行うまでの間、ログの記録を行っている。 ②ログについては一定期間保存し、定期的にDX推進課長が検査・分析を行い、不正アクセス（操作）がないことを確認している。	
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

リスク3： 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	＜事前の手続き等における措置＞ ①職員は、業務以外の目的で情報システム及びパソコン等の情報機器を使用してはならないことを情報セキュリティポリシーに基づき徹底している。 ②法令等の規定に基づき利用し、又は提供するとき等を除き、保有個人情報を収集するときの取扱目的の範囲を超えて当該実施機関内部若しくは実施機関相互において当該保有個人情報を利用し、又は実施機関以外のものに提供してはならないことを徹底している。 ③職員以外の委託事業者には、「特定個人情報を含む個人情報の取扱いに関する特記事項」（以下、「契約書特記事項」という。）を契約書に添付し遵守することを定めている。 ＜介護保険システム運用における措置＞ ①市保有個人情報等管理規程に則し、主管課の新規採用者や新規配属者は配属直後に、既所属者に対しても年に1度、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施し、その記録を残している。 ②介護保険システムの操作(異動権限あり)者が、退職や別部門へ異動する場合は、異動後に介護保険システム利用権限を失効・確認している。 ③不要となったIDや権限は変更または削除している。 ④マイナポータルの使用者は限られており、時間外には使用しないように徹底している。また、LGWAN接続端末でのみ利用可能とし、業務外の端末からはアクセス出来ない仕組みを構築している。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①ユーザIDによる認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、個人番号関連業務関係者以外はアクセスできない仕組みを構築している。 ②中間サーバーコネクタにおける権限については、まず、職場の管理職が決定した各職員の事務分担に基づいて、その事務に必要な機能を有するユーザIDごとのシステム権限設定シートを作成している。 ③情報システム部門の長が、そのシートに基づいてアクセス権限の管理を行い、登録／変更の際は、長又はその代理の者が設定の変更を行う。その他の者は、アクセス権限の登録／変更を行うためのアクセス権限を与えない。 ④人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、職場の管理職がシステム権限設定シートを修正し、そのシートに基づいて、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は削除している。 ⑤中間サーバーコネクタの操作者が、退職や別部門へ異動する場合は、異動日をもって中間サーバーコネクタの利用ができないよう、利用権限を変更・確認している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク4： 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜運用における措置＞ ①情報セキュリティポリシーに基づきバックアップ以外にファイルを複製しないことを、職員・派遣者・委託先に対して徹底している。 ②職員以外の委託事業者には、契約書特記事項を契約書に添付し遵守することを定めている。 ＜介護保険システムにおける措置＞ ①データ移行に外付けHDD等を使用する際には、情報システム管理者の許可を受けるルールを定めている。 ②基幹系システムからの持ち出しに長又はその代理の者の承認を必須としている。 ③年一回の職員向けの情報セキュリティチェックを行っており、個人情報の保護に関し知識の醸成を行っている。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①基幹系システムのデータバックアップ以外に、本番環境不具合時の運用対策として、特定個人情報ファイルが含まれるシステムディスクの複製（コピー）を行っている。 ②情報システム部門のメンバー以外の複製データへのアクセス権限を制限している。 ③複製データで構築された特定個人情報を扱うシステムの操作認証は、２要素認証等の適切な方法で実施している。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ 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。
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
＜運用における措置＞ 市保有個人情報等管理規程に基づき対応を行っている。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託　　[　]委託しない

委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク	
情報保護管理体制の確認	＜運用における措置＞ 外部委託に際しては、市保有個人情報等管理規程に従い、情報セキュリティ管理者が業者に対して個人情報保護管理の体制が適切かどうかを確認している。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[　制限している　] ＜選択肢＞ 1）制限している　2）制限していない
具体的な制限方法	＜運用における措置＞ ①委託先は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、業務の着手前に文書により相模原市に報告しなければならない。 ②年１回以上、委託業者が当該従業員に対し、セキュリティ教育を実施し、実施の記録を介護保険課が確認するなど、市保有個人情報等管理規程の遵守を徹底させている。 ＜介護保険システムにおける措置＞ 2要素認証（ICカード、生体認証等）により使用できる権限を制限している。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[　記録を残している　] ＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	＜介護保険システムにおける措置＞ ①アクセスログによる記録を残し、半年に一度記録の確認をする。 ②委託側において利用するユーザIDについては、職員と同等のログ監視を行い、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行う。

特定個人情報の提供ルール		[　　定めている　　]　＜選択肢＞ 1）定めている　　2）定めていない
	委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	＜運用における措置＞ ①ルールの内容 (1)契約書に次の守秘義務（目的外利用の禁止、他者への提供禁止、契約満了又は解除後も同様）の内容を規定し、契約書特記事項を添付し遵守させている。 (2)契約書特記事項に以下の項目を定めている。 ア　再委託の原則禁止、やむを得ず再委託する必要がある場合の「委託元（介護保険課、DX推進課）」（以下、「委託元」）に対する申請及び許諾の手順、再委託先への管理監督義務等 イ　目的外利用及び委託元の承認を得ない他者への提供を禁止 ②ルール遵守の確認方法 契約書特記事項に定める以下の方法により確認している。なお、委託先が義務を履行しない場合における違約金を含めた委託元の契約解除権を定め、実効性を担保している。 (1)作業責任者及び作業従事者に対して秘密保持に関する誓約書を提出させ、委託元に報告している。 (2)実地調査等を行う際における、委託先の協力義務を定め、調査等を実施している。
	委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	＜運用における措置＞ ①ルールの内容 契約書特記事項に以下の項目を定めている。 ア　受渡しについて文書により委託元に対して申請し、その承認を得る。 イ　受渡しの手段、日時及び場所は委託元が指定し、委託元に対して個人情報の預り証を提出する。 ウ　返還の方法を委託元が指定し実施する。 ②ルール遵守の確認方法 委託元が受渡しの手段、日時及び場所を指定し、その上で預り証を受領すること又は返還の方法を委託元が指定して実施することで、受渡し及び返還の実施を委託元が確認している。なお、委託先が義務を履行しない場合における違約金を含めた委託元の契約解除権を定め、実効性を担保している。
特定個人情報の消去ルール		[　　定めている　　]　＜選択肢＞ 1）定めている　　2）定めていない
	ルールの内容及びルール遵守の確認方法	＜運用における措置＞ ①ルールの内容 契約書特記事項に以下の内容を定めている。 ア　委託元が指定した方法で消去又は廃棄（以下「消去等」という。）を実施する。 イ　委託先が消去等をするときは、事前に消去等をすべき個人情報等の項目、媒体名、数量、消去等の方法及び処理予定日を文書で委託元に申請し、その承認を得る。 ウ　委託先は、消去等に際し、委託元が立会いを求めた場合はこれに応じる。 エ　委託先が委託業務において利用する個人情報等を廃棄する場合は、当該情報等が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該情報等を判読不可能とするのに必要な措置を講じる。 オ　委託先が個人情報等の消去等を行った後、その日時、担当者名及び消去等の内容を記録し文書により委託元へ報告する。 ②ルール遵守の確認方法 契約書特記事項に定めた委託元に提出する文書及び消去等を行う際の立会い等により、消去等が行われたことを確認している。なお、委託先が義務を履行しない場合における違約金を含めた委託元の契約解除権を定め、実効性を担保している。

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[　　定めている　　] ＜選択肢＞ 1）定めている　　2）定めていない
	規定の内容	＜運用における措置＞ 契約書及び契約書特記事項に次の内容を規定している。 ①個人情報等の保護に関する条例等の遵守 ②安全管理体制の整備 ③作業場所の特定 ④従事者の教育実施 ⑤知り得た個人情報の秘密保持 ⑥再委託範囲の明確化 ⑦個人情報管理の徹底 ⑧目的外利用の禁止 ⑨委託先が委託元や第三者へ損害を与えた場合の損害賠償
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行ってい　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	＜運用における措置＞ 契約書特記事項に以下の内容を定めている。 ①やむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、理由、処理する内容、取扱う情報、設備、技術水準、従業者に対する監督・教育の状況等安全管理措置を委託元に文書により申請し、その許諾を得る。 ②委託先は、再委託先に原委託に基づく一切の義務を厳守させ、再委託先の全ての行為及びその結果に責任を負う。なお、違反が生じた場合においても、委託先の過失状況に関わらず責任を負う。 ③委託先は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続及び方法について具体的に定める。 ④委託先は、再委託先の履行状況の管理及び監督を行い、委託元の求めに応じてその状況を委託元に報告する。
その他の措置の内容		＜運用における措置＞ 相模原市個人情報取扱事務委託基準に基づき対応を行っている。
リスクへの対策は十分か		[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報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		
＜運用における措置＞ 個人情報は庁舎外では取扱わせないよう、庁舎内の端末機で作業を行っている。		

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1： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[　　記録を残している　　] ＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	＜運用における措置＞ 「市保有個人情報等管理規程」及び「相模原市保有個人情報等の適切な管理に関する要綱」に基づき、記録簿で記録している。 ＜介護保険システムにおける措置＞ 提供及び移転する特定個人情報ファイルについては、提供データ作成時に監査証跡に作成日時、提供日時等の実行処理結果が記録している。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①操作者による認証から認証解除を行うまでの間、ログの記録をしている。 ②不必要な情報へのアクセスを防止するため、ユーザ単位でアクセス権限を付与している。
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　　定めている　　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	＜運用における措置＞ 番号法、市番号条例その他法令に基づき提供・移転に係る可否を判定している。 同一機関内における特定個人情報の移転の際は、提供先の各担当課より原則的に依頼を提出させ、依頼の内容を検査した上で、必要な情報のみを提供している。
その他の措置の内容	＜運用における措置＞ 市保有個人情報等管理規程に定める情報セキュリティ事故への対応に従う。
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
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜事前の手続等における措置＞ ①通常のデータの提供・移転は情報提供ネットワークまたは中間サーバーコネクタのみで行っている。 ②介護保険関係情報の移転依頼が他課からある場合には、依頼する課は、所定の様式にて目的・概要、記録項目などを明記している。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	＜運用における措置＞ ①照会元から指定された検索条件に完全一致する対象の情報のみ提供している。 ②同一機関内における特定個人情報の移転の際は、提供先の各担当課より原則的に依頼を提出させ、依頼の内容を検査した上で、必要な情報のみを提供している。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①操作者による認証から認証解除を行うまでの間、ログの記録を行い、誤った特定個人情報を提供・移転してしまうリスク及び誤った相手に特定個人情報を提供・移転するリスクを抑止している。 ②人為的な誤りを防止するため、通常のデータの提供・移転は情報提供ネットワークまたは中間サーバーコネクタのみとしている。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
―	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	[　] 接続しない（入手）　[　] 接続しない（提供）
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜運用における措置＞ 不要な操作を防止するため、情報照会においてユーザや照会内容が記録されることを周知している。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①不要なアクセスを防止するため、認証された個人番号利用事務（システム）のみ中間サーバーコネクタに接続できる仕組みを構築している。 ②個人番号関連業務関係者以外のアクセスを防止するため、2要素認証等の適切な認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限している。 ③情報照会の際は、利用目的の設定を必須としている。また、設定できる利用目的はユーザ権限により制限している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報照会機能（※1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト（※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。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他にログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みを構築している。 （※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。 （※2）番号法の規定による情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。 （※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。
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： 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜事前の手続等における措置＞ 適切な認証を受けたもの以外からのアクセスが生じないようにユーザ認証情報の管理について、以下のルールを設けている。 ＜ID＞ 自己が利用しているIDは、他人に利用させてはならない。 ＜パスワード＞ ①パスワードは定期的に変更する。 ②パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じてはならない。 ③パスワードを使い回ししない。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①情報入手元が中間サーバーであることを確認後、情報を入手している。 ②通信路セキュリティとしてデータの暗号化を実施している。 ＜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、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・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設計としているため、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＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体については、VPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、データを暗号化することで安全性を確保している。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている

リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜窓口等における措置＞ 届書等の受付時に、記載内容等に誤りがないか、届出等を行う者に確認している。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ 中間サーバーコネクタでは、中間サーバーに情報入手要求をする際は、自動的に要求先が中間サーバーとなる仕組みを構築している。 ＜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、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・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。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	＜窓口等における措置＞ ①操作端末の画面は来庁者から見えない位置に配置している。 ②業務で使用する個人情報を含むデータ等が記録された電子媒体及び届書等は放置せず、利用時間以外には施錠された書庫・キャビネット等で保管している。 ③事務処理段階で発生する個人情報を含む帳票類で不要となるものは、担当者が必ず内容を確認しながら他の帳票類と区分し、再度内容確認の上シュレッダーにより裁断している。 ④情報を作成する者には、作成途上の情報についても、紛失や流出等の防止を義務付けている。また、情報の作成途上で不要となった情報は消去している。 ⑤情報資産を利用する者には、業務で使用するデータを記録した外部記録媒体、入出力帳票及び文書等を机上に放置しない等、常時に適切な取扱いを義務付けている。 ⑥離席時には、パソコンのモニター画面について、パスワード付スクリーンセーバーの設定やコンピュータロック等適切な措置を講じている。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ 中間サーバーコネクタでは、通信路セキュリティとしてデータの暗号化を実施している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している（※）。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みを構築している。 （※）中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みを構築している。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等、クラウドサービス事業者の業務は、クラウドサービスの提供であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている

リスク5： 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①不要なアクセスを防止するため、認証された個人番号利用事務（システム）のみ中間サーバーコネクタに接続できる仕組みとしている。 ②不正利用の防止のため、2要素認証等の適切な認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報提供機能（※）により、情報提供ネットワークシステムに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。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバーの職員認証・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6： 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①通信路セキュリティとしてデータの暗号化を実施している。 ②中間サーバーに接続許可対象システムとして登録することで、中間サーバーへの提供元を中間サーバーコネクタに限定している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①セキュリティ管理機能（※）により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施したうえで提供を行う仕組みを構築している。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みを構築している。 （※）暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リストを管理する機能。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体については、VPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。
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7： 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	＜事前の手続等における措置＞ ①介護保険システムに特定個人情報を登録する際、複数人で登録内容を確認している。 ②登録情報の内容に誤りがあった場合は、職権により当該情報を作成・修正している。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①情報提供相手が中間サーバーであることを確認後、情報提供している。 ②接続許可対象を制限することで、情報提供のリクエスト受付時にリクエスト元が中間サーバーであることを確認している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能（※）により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 （※）特定個人情報を副本として保存・管理する機能。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理（アクセス制御）しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。		

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて遵守している 2）十分に遵守している 3）十分に遵守していない 4）政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて周知している 2）十分に周知している 3）十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
	＜運用における措置＞ ①入退室管理されたデータセンター内の施錠されたラック内に設置されたサーバ内に保管している。 ②紙媒体については、利用時以外は施錠された書庫・キャビネット等に保管している。 ③外部記憶媒体について、次のルール等を設けており安全管理措置を講じている。 ・私物等の使用禁止	

	具体的な対策の内容	・私物等の使用禁止 ・持ち帰り禁止（外部へ持ち出す際には、規定に基づき管理者の承認を受ける。） ・鍵の付いた書庫等での保管 ・台帳による管理 ④端末については、盗難防止具（鍵付チェーン等）を使用している。 ＜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・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。

⑥技術的対策		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
	具体的な対策の内容	＜事前の手続き等における措置＞ 不正プログラム対策関係のソフトウェアの設定を別に定め、正しく設定されていることを定期的に、又は必要に応じて確認している。 ＜システム環境における措置＞ ①不正プログラム対策として、コンピュータウィルス監視ソフトを使用し、ウィルスチェックを実施している。 ②新種の不正プログラムに対応するために、ウィ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している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ④中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 ⑤中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ⑥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。 ⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・サービス検索・電子申請機能と本市との間は、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。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月　デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウエアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
⑦バックアップ		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		[　発生なし　] ＜選択肢＞ 1）発生あり　2）発生なし
	その内容	―
	再発防止策の内容	―

⑩死者の個人番号	[保管している]	＜選択肢＞ 1）保管している　2）保管していない
具体的な保管方法	生存者と死者を区別することなく、同じセキュリティ対策で管理している。	
その他の措置の内容	―	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	＜運用における措置＞ 紙媒体の情報は、公文書管理条例による保存期間満了後に、溶解の方法により廃棄を行っている。 ＜介護保険システムにおける措置＞ システムでのデータ更新はリアルタイム又はバッチ処理により行っているため、異動情報は即座に又は適宜置き換わっている。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・LGWAN接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。	
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
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
手順の内容	＜運用における措置＞ 紙媒体の情報は保存期間ごとに保管をし、毎年保存期間満了文書の把握をしている。 ＜介護保険システムにおける措置＞ ①通常の介護保険情報は保存期間満了後に消去している。 ②滞納処分が執行されている場合、その処分が完納等により解除されてから5年間は保持されている。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・LGWAN接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容	―	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
―		

Ⅳ　その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[　　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
具体的なチェック方法	＜相模原市における措置＞ 1年に1回以上、主管課において内部点検計画を立案し、計画に則ったチェックリストを元に自己点検を実施し、自己点検結果について市保有個人情報等管理規程で定める保護管理者への報告を行っている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。	
②監査	[　　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
具体的な内容	＜相模原市における措置＞ 1年に1回以上、市保有個人情報等管理規程に基づく監査計画を作成し、それに基づく監査を実施している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 ②政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 ＜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おり、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	
2. 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	＜相模原市における措置＞ ①担当部署において、情報セキュリティに関する知識の向上等に資するための研修を実施している。 ・新規採用職員及び配属１年目の職員を対象とした基礎研修 ・全職員を対象とした情報セキュリティ対策に関する研修 ・管理職を対象とした情報セキュリティ対策に関する研修 ②情報セキュリティ担当部署が次の教育・啓発を行っている。 ・定期及び随時に情報セキュリティ対策の啓発通知を各課へ回覧 ・個人情報保護・情報セキュリティハンドブックによる自己啓発 ・e-ラーニングによる情報セキュリティ研修の実施 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ IPA（情報処理推進機構）が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資材を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則（接続運用規程等）や情報セキュリティに関する教育を年次（年2回）及び随時（新規要員着任時）実施することとしている。	
3. 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、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者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上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いに		

ついて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。
ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。
具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

Ⅴ　開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	相模原市　行政資料コーナー 相模原市中央区中央２－１１－１５ ０４２－７６９－８３３１
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。
特記事項	市ホームページ上に請求先、請求方法、請求書の様式等を掲載している。
③手数料等	[　　無料　　]　　＜選択肢＞ 1) 有料　　2) 無料 （手数料額、納付方法：写しの交付を希望する場合は、複写費用を徴収している。　　）
④個人情報ファイル簿の公表	[　行っていない　]　　＜選択肢＞ 1) 行っている　2) 行っていない
個人情報ファイル名	―
公表場所	―
⑤法令による特別の手続	―
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	―

2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	相模原市　健康福祉局　地域包括ケア推進部　介護保険課 相模原市中央区中央２－１１－１５ ０４２－７０７－７０５８
②対応方法	相模原市　健康福祉局　地域包括ケア推進部　介護保険課 相模原市中央区中央２－１１－１５ ０４２－７０７－７０５８

Ⅵ　評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年12月17日
②しきい値判断結果	［　　基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる　　］ ＜選択肢＞ 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる（任意に全項目評価を実施） 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる（任意に全項目評価を実施） 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない（任意に全項目評価を実施）
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	・募集方法　　直接持参、郵送、ファクス、電子メール ・周知方法　　市ホームページ、広報さがみはら、窓口等への配架
②実施日・期間	令和8年4月15日～令和8年5月19日（35日間）
③期間を短縮する特段の理由	―
④主な意見の内容	なし
⑤評価書への反映	なし
3. 第三者点検	
①実施日	令和8年2月24日（1次点検） 令和8年7月27日（2次点検）
②方法	相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会特定個人情報保護評価専門部会へ諮問
③結果	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月18日特定個人情報保護委員会告示第4号。以下「指針」という。）第10の1（2）に定める適合性及び妥当性の観点から調査審議が行われ、指針に定める実施手続等に適合し、かつ、指針に定める特定個人情報保護評価の目的等に照らし、妥当であると認められた。
4. 個人情報保護委員会の承認 【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

（別添3）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29年9月29日	Ⅰ 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	介護保険課長　菅谷貴子、大沢まちづくりセンター所長　薄井卓、津久井まちづくりセンター所長　鈴木克己、青野原出張所長　大熊哲郎、大野北まちづくりセンター所長　大島直人、上溝まちづくりセンター所長　佐藤憲一、大野中まちづくりセンター所長　田中正信、新磯まちづくりセンター所長　新井国師、相武台まちづくりセンター所長　村田典久	介護保険課長　栗山稔、大沢まちづくりセンター所長　網本佳代、津久井まちづくりセンター所長　畑秀雄、青野原出張所長　坂本英治、大野北まちづくりセンター所長　木村達也、上溝まちづくりセンター所長　齊藤規之、大野中まちづくりセンター所長　小宮豊、新磯まちづくりセンター所長　大貫勝、相武台まちづくりセンター所長　角田小百合	事後	重要な修正に当たらない（人事異動による変更）
平成30年9月7日	Ⅰ 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	介護保険課長　栗山稔、情報政策課長　井上隆、緑高齢者相談課長　山本美枝子、南高齢者相談課長　阿部一彦、津久井保健福祉課長　奈良田明美、相模湖保健福祉課長　根岸和泉、藤野保健福祉課長　角田仁、城山まちづくりセンター所長　水野克己、相模湖まちづくりセンター所長　甘利雅弘、串川出張所長　佐藤尚、鳥屋出張所長　山崎哲男、青根出張所長　杉本恵司、麻溝まちづくりセンター所長　光岡淳	介護保険課長　櫻井敏朗、情報政策課長　二瓶行、緑高齢者相談課長　川端啓文、南高齢者相談課長　永田千鶴子、津久井保健福祉課長　佐久間貴子、相模湖保健福祉課長　長島雅典、藤野保健福祉課長　山本美枝子、城山まちづくりセンター所長　岩部正志、相模湖まちづくりセンター所長　田倉五己、串川出張所長　井上和明、鳥屋出張所長　長田孝宏、青根出張所長　井上尚、麻溝まちづくりセンター所長　今井博之	事後	重要な修正にあたらない変更（人事異動による変更）
令和1年6月13日	Ⅰ 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	介護保険課長　櫻井敏朗、債権対策課長　井出政之、情報政策課長　二瓶行、緑高齢者相談課長　川端啓文 、中央高齢者相談課長　宮崎文枝 、南高齢者相談課長　永田千鶴子、城山保健福祉課長　有馬真一、津久井保健福祉課長　佐久間貴子 、相模湖保健福祉課長　長島雅典、藤野保健福祉課長　山本美枝子、緑区役所区民課長　笹野清美、大沢まちづくりセンター所長　網本佳代、城山まちづくりセンター所長　岩部正志、津久井まちづくりセンター所長　畑秀雄、相模湖まちづくりセンター所長　田倉五己、藤野まちづくりセンター所長　佐藤尚史、串川出張所長　井上和明、鳥屋出張所長　長田孝宏、青野原出張所長　坂本英治、青根出張所長　井上尚、中央区役所区民課長　田野倉和美、大野北まちづくりセンター所長　木村達也、田名まちづくりセンター所長　長田浩、上溝まちづくりセンター所長　齊藤規之、南区役所区民課長　宮澤容子、大野中まちづくりセンター所長　小宮豊、麻溝まちづくりセンター所長　今井博之 、新磯まちづくりセンター所長　大貫勝、相模台まちづくりセンター所長　長田浩美、相武台まちづくりセンター所長　角田小百合、東林まちづくりセンター所長　菊地原真	介護保険課長、債権対策課長、情報政策課長、緑高齢者相談課長、中央高齢者相談課長、南高齢者相談課長、城山保健福祉課長、津久井保健福祉課長、相模湖保健福祉課長、藤野保健福祉課長、緑区役所区民課長、大沢まちづくりセンター所長、城山まちづくりセンター所長、津久井まちづくりセンター所長、相模湖まちづくりセンター所長、藤野まちづくりセンター所長、串川出張所長、鳥屋出張所長、青野原出張所長、青根出張所長、中央区役所区民課長、大野北まちづくりセンター所長、田名まちづくりセンター所長、上溝まちづくりセンター所長、南区役所区民課長、大野中まちづくりセンター所長、麻溝まちづくりセンター所長、新磯まちづくりセンター所長、相模台まちづくりセンター所長、相武台まちづくりセンター所長、東林まちづくりセンター所長	事後	重要な修正にあたらない変更（平成31年度1月1日時点より役職名の記載のみに様式変更）
令和3年4月28日	全体	①組織改編に伴う課名等に修正	①組織改編に伴う課名等に修正	事後	重要な修正にあたらない変更（組織改編に伴う課名等修正）
令和3年4月28日	全体	①「本市」という表記を「相模原市」に修正 ②「ユーザあるいはグループ単位」という表記を「ユーザ単位」に修正 ③＜共通基盤システムにおける措置＞に記載されている「共通基盤システムでは」の書き出しを削除 ④「…できないような…」等の表記を「…防止するため…」等の表記に修正 ⑤「…する。」「…行う。」等の表記を「…している。」「…行っている。」等の表記に修正	①「本市」という表記を「相模原市」に修正 ②「ユーザあるいはグループ単位」という表記を「ユーザ単位」に修正 ③＜共通基盤システムにおける措置＞に記載されている「共通基盤システムでは」の書き出しを削除 ④「…できないような…」等の表記を「…防止するため…」等の表記に修正 ⑤「…する。」「…行う。」等の表記を「…している。」「…行っている。」等の表記に修正	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28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	【変更箇所抜粋】 ①「介護保険法（平成17年法律第123号）」 ②「[被保険者の介護保険資格管理に関する事務]」以下の記載内容について	【変更箇所抜粋】 ①「介護保険法（平成9年法律第123号）」 ②「[資格管理に関する事務]」以下の記載内容について	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28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	【変更箇所抜粋】 「[資格管理]」以下の記載内容について	【変更箇所抜粋】 「[資格管理]」以下の記載内容について	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	Ⅰ　基本情報 5.個人番号の利用 法令上の根拠	番号法別表第1第68号 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 市番号条例第4条、別表第2第1項の表22の項、及び別表第3の表3の項	番号法第9条第1項　別表第1第68号 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 市番号条例第4条、別表第2第1項の表23の項、及び別表第3の表3の項	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）

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3年4月28日	（別添1）事務の内容	（図）	「 別紙（別添1）事務の内容のとおり。」とし、別紙を追加、図を修正。	事後	重要な修正にあたらない変更（図修正）
令和3年4月28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 ⑧使用方法	②賦課を行うために必要とする介護保険以外の情報（所得情報等）と突合するために、個人番号を使用する。	②賦課・給付を行うために必要とする介護保険以外の情報（所得情報等）と突合するために、個人番号を使用する。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28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 ⑧使用方法 権利利益に影響を与え得る決定	①所得額等に基づき介護保険料額を決定・変更する。 ②所得額等に基づき介護給付費の自己負担限度額を決定する。 ③納期限を経過しても納付がない場合、督促状が発布される。督促後も納付が無い場合、滞納処分が行われる。 ④滞納状況により保険給付の制限等が行われることがある。	①所得額等に基づく介護保険料額の決定 ②所得額等に基づく介護給付費の負担割合、負担限度額の決定 ③滞納状況による保険給付の制限等	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28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 ③提供する情報	介護保険被保険者等資格に関する情報	番号法別表第2に掲げる特定個人情報（別紙1参照）	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28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 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本市介護保険の被保険者とその世帯員、その属する世帯の生計を主として維持するもの 過去に上記に該当していた者で、介護保険法第９条に該当しなくなった、又は介護保険法施行法第１１条に該当したことにより被保険者資格を喪失した者とその世帯員	本市介護保険の被保険者（資格喪失者を含む）とその世帯員、その属する世帯の生計を主として維持するもの	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28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 提供先1 ⑦時期・頻度	照会の都度	提供依頼があった都度	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28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 ②移転先における用途	別紙2のとおり	市番号条例別表第２第１項、第３項に掲げる事務（別紙２参照）	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）

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3年4月28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 ③移転する情報	介護保険の被保険者の資格・収滞納に関する情報	市番号条例別表第２第１項、第３項に掲げる特定個人情報（別紙２参照）	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28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 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	介護保険の被保険者	本市介護保険の被保険者（資格喪失者を含む）とその世帯員、その属する世帯の生計を主として維持するもの	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ＜共通基盤システムにおける措置＞における共通の表記	共通基盤システムでは、個人番号関連業務以外は個人番号にアクセスできないよう、個人番号利用事務以外で個人番号の検索を行えないようにする。また、個人番号利用事務以外では個人番号表示時にマスキング処理を実施する。	個人番号利用事務以外では個人番号検索を行えない仕組みであると同時に、個人情報表示時に個人番号にマスキング処理を実施している。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2.特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） リスク1：目的外の入手が行われるリスク 対象者以外の情報の入手を防止するための措置	＜運用における措置＞ ①届書等の受理に際しての本人確認は、顔写真入りの官公署発行の免許証等の提示を求め、所持していない場合は、被保険者証等の名前入りの複数の証明となるものの提示を求めるほか、必要に応じて本人しか知り得ないことの聞き取りを行う。ただし、厚生労働省からの通知により、認知症が進むなどして、自分で個人番号を書類に記入するのが難しく、代理人もいない高齢者に関しては個人番号の記入の免除を認めることにより、誤った個人番号の取得を防止する。 ②特定個人情報を収集するときは、あらかじめ個人情報を取り扱う目的を明確にし、当該取扱目的の達成のために必要な範囲内で適法かつ公正な手段により収集する。	＜運用における措置＞ ①届書等の受理に際しての本人確認は、顔写真入りの官公署発行の免許証等の提示を求め、所持していない場合は、被保険者証等の名前入りの複数の証明となるものの提示を求めるほか、聴聞等で補足的に確認をしている。ただし、厚生労働省からの通知に基づき、認知症等により自分で個人番号を書類に記入するのが難しく、代理人もいない高齢者に関しては、本人による個人番号の記入を免除し、職員が住民基本台帳等で番号の確認を行い記入をしている。 ②特定個人情報を収集するときは、あらかじめ個人情報を取扱う目的を明確にし、必要な範囲内で、法律に則り、本人又は代理人から証明書類の提示を受けて本人確認及び委任状の確認を徹底している。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2.特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） リスク1：目的外の入手が行われるリスク 必要な情報以外入手することを防止するための措置	②必要な情報以外を誤って記載することがないよう、記入例等の案内書類を整備する。	②必要な情報以外の記入を防止するため、記入例等の案内書類を整備するとともに窓口対応者が記入方法の説明と内容の確認を行っている。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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3：入手した特定個人情報が不正確であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	②介護保険システムにおいて賦課決定を行った場合、必ず複数で入力・訂正・削除の内容を確認する。 ③課税資料等が不正に改ざんされないよう、資料は利用時以外、施錠された書庫・キャビネット等に保管する。	②介護保険システムへの登録時、必ず複数で入力・訂正・削除の内容を確認する。 ③登録に用いた資料は利用時以外、施錠された書庫・キャビネット等に保管する。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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4：入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容 ＜運用における措置＞	④郵送により届書等を提出する場合は、本市のホームページ・広報紙などで事前に提出先を広く周知し、送付先の誤りなどによる情報漏洩・紛失などを防止する。 ⑤提出された届書等は、利用時以外は施錠された書庫・キャビネット等に保管する。	④送付先の誤りなどによる情報漏洩・紛失などを防止するため、郵送により届書等を提出する場合は、相模原市のホームページ・広報紙などで事前に提出先を広く周知している。 （⑤を削除。削除による項番修正）	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）

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3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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4：入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容 ＜介護保険システムにおける措置＞	職員が所有するICカードに、利用できるシステムの範囲や参照できる情報を設定し、ICカードを所有する特定の権限者以外には利用できないような仕組みを構築する。	利用権限の無い者の利用を防止するため、職員が所有するICカードに、利用できるシステムの範囲や参照できる情報を設定している。 なお、ICカードとは、職員証とは別の、PCへのログイン時に使用するセキュリティカードであり、職員が個人ごとに所有している。カードリーダにICカードをかざし、パスワードを入力することで、PCにログインすることができる。なお、ICカードとは、職員証とは別の、PCへのログイン時に使用するセキュリティカードであり、職員が個人ごとに所有している。カードリーダにICカードをかざし、パスワードを入力することで、PCにログインすることができる。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	＜介護保険システムにおける措置＞ ①番号利用業務以外の部門（条例に規定されていない業務も含む）における照会では、操作権限により、個人番号が参照できないような仕組みを構築する（個人番号を物理的に表示しない）。また、介護保険システムに対して、不要なアクセスができないよう、アクセス制御対策を実施する。 ②介護保険システムにおいて、システム操作に関する操作履歴の記録を実施する。	＜介護保険システムにおける措置＞ ①番号利用業務以外の部門（条例に規定されていない業務も含む）における照会では、操作権限により個人番号を参照できない（個人番号を物理的に表示しない）。また、介護保険システムに対する不要なアクセスを防止するため、アクセス制御対策を実施している。 ②システム操作に関する操作履歴を記録している。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3.特定個人情報の使用 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 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容 ＜介護保険システムにおける措置＞	①ICカードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施する。 ②利用できる端末をシステムで管理することにより、不要な端末からの利用ができないような制限を実施する。また、端末を管理するシステムにアクセスできる権限を制限する。	①不正利用防止のため、ICカードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限している。 ②不要な端末からの利用を防止するため、利用できる端末をシステムで管理している。また、端末を管理するシステムにアクセスできる権限を制限している。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3.特定個人情報の使用 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 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容 ＜共通基盤システムにおける措置＞	①共通基盤システムでは、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施し、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施する。 ②共通基盤システムでは、システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不要な端末からの利用ができないような対策を実施する。 （中略） ⑤共通基盤システムでは、生体認証を実現することで、なりすましの対策を実施する。	①不正利用防止のため、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限している。 ②不要な端末からの利用を防止するため、利用できる端末をシステムで管理している。 （中略） ⑤なりすまし防止のため2要素認証（パスワード、生体認証等）を実施している。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3.特定個人情報の使用 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 アクセス権限の発行・失効の管理 ＜介護保険システムにおける措置＞	①システム利用課の課長は、人事異動の度にアクセス権限の必要となる全対象者について、介護保険課長に申請する。 ②介護保険課長は、申請を認める場合、情報政策課長にアクセス権限の設定を依頼する。 ③情報政策課長は、依頼を受け、アクセス権限の設定を行う。（アクセス権限の管理テーブルは、依頼の度、新規作成する。）	アクセス権限の発行は、システム利用課の長が人事異動の度に権限を必要する対象者について介護保険課長に申請し、申請を認める場合は介護保険課長から情報政策課長にアクセス権限の設定を依頼している。（アクセス権限の管理テーブルは、依頼の度、新規作成する。）	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3.特定個人情報の使用 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 アクセス権限の発行・失効の管理 ＜共通基盤システムにおける措置＞	①共通基盤システムでは、ユーザあるいはグループ単位で権限付与を実施できる機能を構築する。 ②共通基盤システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報政策課長が管理を行い、登録／変更の際は、長又はその代理の者が設定の変更を行う。その他の者は、アクセス権限の登録／変更を行うためのアクセス権限を与えない。 ③人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報政策課長が、不要となったIDや権限を変更又は削除する。	①ユーザ単位で権限付与している。 ②共通基盤システムにおける権限については、まず、職場の管理職が決定した各職員の事務分担に基づいて、その事務に必要な機能を有するユーザIDごとのシステム権限設定シートを作成している。 ③情報システム部門の長が、そのシートに基づいてアクセス権限の管理を行い、登録／変更の際は、長又はその代理の者が設定の変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録／変更を行うためのアクセス権限を与えない。 ④人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、職場の管理職がシステム権限設定シートを修正し、そのシートに基づいて、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は削除している。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）

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3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3.特定個人情報の使用 リスク3：従業者が事務外で使用するリスク リスクに対する措置の内容	＜共通基盤システムにおける措置＞ ①共通基盤システムでは、ユーザIDによる認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、個人番号関連業務関係者以外はアクセスできないよう対策を実施する。 ②共通基盤システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報政策課長が管理を行うこととし、登録／変更の際は、長又は代理の者が設定の変更を行う。 ③ユーザIDやアクセス権限については、情報政策課長が定期的（人事異動時など）に確認を実施することとし、不要となったIDや権限を変更または削除する。 ④共通基盤システムの操作（異動権限あり）者が、退職や別部門へ異動する場合は、異動日をもって共通基盤システムの利用ができないよう、利用権限を変更・確認する。	＜共通基盤システムにおける措置＞ ①ユーザIDによる認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、個人番号関連業務関係者以外はアクセスできない仕組みを構築している。 ②共通基盤システムにおける権限については、まず、職場の管理職が決定した各職員の事務分担に基づいて、その事務に必要な機能を有するユーザIDごとのシステム権限設定シートを作成している。 ③情報システム部門の長が、そのシートに基づいてアクセス権限の管理を行い、登録／変更の際は、長又はその代理の者が設定の変更を行う。その他の者は、アクセス権限の登録／変更を行うためのアクセス権限を与えない。 ④人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、職場の管理職がシステム権限設定シートを修正し、そのシートに基づいて、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は削除している。 ⑤共通基盤システムの操作（異動権限あり）者が、退職や別部門へ異動する場合は、異動日をもって共通基盤システムの利用ができないよう、利用権限を変更・確認している。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	＜運用における措置＞ 年１回以上、委託業者が当該従業員に対し、セキュリティ教育を実施し、実施の記録を市が確認するなど、市特定個人情報等取扱い規程の遵守を徹底させる。 ＜介護保険システムにおける措置＞ ICカード認証により使用できる権限を制限する。	＜運用における措置＞ ①委託先は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、業務の着手前に書面により相模原市に報告しなければならない。 ②年１回以上、委託業者が当該従業員に対し、セキュリティ教育を実施し、実施の記録を介護保険課が確認するなど、市特定個人情報等取扱い規程の遵守を徹底させている。 ＜介護保険システムにおける措置＞ 2要素認証（ICカード、生体認証等）により使用できる権限を制限している。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	②委託先は、再委託先に原委託に基づく一切の義務を厳守させ、再委託先の全ての行為及びその結果に責任を負う。	②委託先は、再委託先に原委託に基づく一切の義務を厳守させ、再委託先の全ての行為及びその結果に責任を負う。なお、違反が生じた場合においても、委託先の過失状況に関わらず責任を負う。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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。） リスク3：誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク リスクに対する措置の内容	＜運用における措置＞ 同一機関内における特定個人情報の移転の際は、提供先の各担当課より原則的に依頼を提出させ、依頼の内容を検査した上で、必要な情報のみを提供する。 ＜共通基盤システムにおける措置＞ ②通常のデータの提供・移転は情報提供ネットワークまたは共通基盤システムのみとし、不適切な方法を用いた提供・移転を軽減する。	＜運用における措置＞ ①照会元から指定された検索条件に完全一致する対象の情報のみ提供する。 ②同一機関内における特定個人情報の移転の際は、提供先の各担当課より原則的に依頼を提出させ、依頼の内容を検査した上で、必要な情報のみを提供する。 ＜共通基盤システムにおける措置＞ ②人為的な誤りを防止するため、通常のデータの提供・移転は情報提供ネットワークまたは共通基盤システムのみとしている。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 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 ＜事前の手続等における措置＞	①個人情報を収集するときは、あらかじめ個人情報を取扱う目的を明確にし、当該取扱目的の達成のために必要な範囲内で適法かつ公正な手段により収集しなければならない。 ②職員は、業務以外の目的で情報システム及びパソコン等の情報機器を使用してはならないことを情報セキュリティポリシーに基づき徹底する。	（＜事前の手続等における措置＞を削除） ＜運用における措置＞ 不要な操作を防止するため、情報照会においてユーザや照会内容が記録されることを周知している。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 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 ＜共通基盤システムにおける措置＞	①共通基盤システムでは、個人番号利用事務（システム）からの接続には認証を必要とし、個人番号利用事務（システム）以外のアクセスはできない対策を実施する。 ②共通基盤システムでは、２要素認証等の適切な認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、個人番号関連業務関係者以外はアクセスできないよう対策を実施する。	①不要なアクセスを防止するため、認証された個人番号利用事務（システム）のみ共通基盤に接続できる仕組みを構築している。 ②個人番号関連業務関係者以外のアクセスを防止するため、２要素認証等の適切な認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限している。 ③情報照会の際は、利用目的の設定を必須としている。また、設定できる利用目的はユーザ権限により制限している。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）

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3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク2：安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	＜事前の手続等における措置＞ 適切な認証を受けたもの以外からのアクセスが生じないようにユーザ認証情報の管理について、以下のルールを設ける。 ＜ID＞ 自己が利用しているIDは、他人に利用させてはならない。 ＜パスワード＞ ①パスワードは定期的に変更する。 ②パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じてはならない。	＜事前の手続等における措置＞ 適切な認証を受けたもの以外からのアクセスが生じないようにユーザ認証情報の管理について、以下のルールを設けている。 ＜ID＞ 自己が利用しているIDは、他人に利用させてはならない。 ＜パスワード＞ ①パスワードは定期的に変更する。 ②パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じてはならない。 ③パスワードを使い回ししない。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク4：入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	＜窓口等における措置＞ ④窓口にて記載された届書等は、利用時以外は施錠された書庫・キャビネット等に保管する。	＜窓口等における措置＞ （④を削除。削除による項番修正）	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク5：不正な提供が行われるリスク リスクに対する措置の内容	＜事前の手続等における措置＞ 主管課の長は、業務システムの開発等において他の主管課の長が管理するデータを使用する場合は、あらかじめ使用の目的、範囲及び時期について、ファイル使用承認願を提出し、当該データ主管課の長の承認を受けなければならない。	（削除）	事後	重要な修正にあたらない変更（文言削除）
令和3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク6：不適切な方法で提供されるリスク リスクに対する措置の内容	＜事前の手続等における措置＞ 主管課の長は、業務システムの開発等において他の主管課の長が管理するデータを使用する場合は、あらかじめ使用の目的、範囲及び時期について、ファイル使用承認願を提出し、当該データ主管課の長の承認を受けなければならない。	（削除）	事後	重要な修正にあたらない変更（文言削除）
令和3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク7：誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク リスクに対する措置の内容	＜事前の手続等における措置＞ ①介護保険システムにおいて資格異動や給付情報を入力する際、複数で入力・訂正・削除の内容を確認することで誤った特定個人情報を提供・移転してしまうことを防ぐ。 ②万が一内容に誤りがあった場合は、職権により当該情報を作成・修正することで対応する。	＜事前の手続等における措置＞ ①介護保険システムに特定個人情報を登録する際、複数で登録内容を確認する。 ②登録情報の内容に誤りがあった場合は、職権により当該情報を作成・修正することで対応する。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7.特定個人情報の保管・消去 リスク3：特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容	＜運用における措置＞ 「相模原市介護保険事務における特定個人情報等の適正な取扱いの確保に関する要綱」により消去（廃棄）手順を定めている。	＜運用における措置＞ 紙媒体の情報は保存期間ごとに保管をし、毎年保存期間満了文書の把握をする。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	Ⅳ　その他のリスク対策 1.監査 ①自己点検	＜本市における措置＞ 主管課において内部点検計画を立案し、計画に則ったチェックリストを元に自己点検を実施し、自己点検結果について市特定個人情報等取扱い規程で定める保護管理者への報告を行う。	＜相模原市における措置＞ 1年に1回以上、主管課において内部点検計画を立案し、計画に則ったチェックリストを元に自己点検を実施し、自己点検結果について市特定個人情報等取扱い規程で定める保護管理者への報告を行っている。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）

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3年4月28日	Ⅳ　その他のリスク対策 1.監査 ②監査	＜本市における措置＞ 市特定個人情報等取扱い規程に基づく監査計画を作成し、それに基づく監査を実施する。	＜相模原市における措置＞ 1年に1回以上、市特定個人情報等取扱い規程に基づく監査計画を作成し、それに基づく監査を実施している。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和3年4月28日	別紙1（提供関係）	（別紙1）	項目を追加	事後	重要な修正にあたらない変更（事務項目追加）
令和3年4月28日	別紙2（移転関係）	（別紙2）	項目を削除・追加	事後	重要な修正にあたらない変更（部署修正）
令和3年10月1日	Ⅰ　基本情報 6.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	番号法第19条第7	番号法第19条第8号	事後	重要な修正にあたらない変更（法改正による号数変更）
令和3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。） ①法令上の根拠	番号法第19条第7	番号法第19条第8号	事後	重要な修正にあたらない変更（法改正による号数変更）
令和3年10月1日	Ⅲリスク対策（プロセス） 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 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	第19条第14号	第19条第15号	事後	重要な修正にあたらない変更（法改正による号数変更）
令和4年9月27日	Ⅰ　基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ①部署	健康福祉局地域包括ケア推進部（介護保険課、緑高齢・障害者相談課、中央高齢・障害者相談課、南高齢・障害者相談課、城山保健福祉課、津久井保健福祉課、相模湖保健福祉課、藤野保健福祉課） 財政局税務部債権対策課、総務局情報政策課 緑区役所　区民課、まちづくりセンター（大沢、城山、津久井、相模湖、藤野）、出張所（串川、鳥屋、青野原、青根） 中央区役所　区民課、まちづくりセンター（大野北、田名、上溝） 南区役所　区民課、まちづくりセンター（大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林）	健康福祉局地域包括ケア推進部（介護保険課、緑高齢・障害者相談課、中央高齢・障害者相談課、南高齢・障害者相談課、津久井高齢・障害者相談課、城山福祉相談センター、相模湖福祉相談センター、藤野福祉相談センター） 財政局税制・債権対策課、市長公室DX推進課 緑区役所　区民課、まちづくりセンター（大沢、城山、津久井、相模湖、藤野）、出張所（串川、鳥屋、青野原、青根） 中央区役所　区民課、まちづくりセンター（大野北、田名、上溝） 南区役所　区民課、まちづくりセンター（大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林）	事後	重要な修正にあたらない変更（組織改編に伴う課名等変更）

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4年9月27日	Ⅰ 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	介護保険課長、債権対策課長、情報政策課長、 緑高齢・障害者相談課長、中央高齢・障害者相談課長、南高齢・障害者相談課長、 城山保健福祉課長、津久井保健福祉課長、相模湖保健福祉課長、藤野保健福祉課長、 緑区役所区民課長、大沢まちづくりセンター所長、城山まちづくりセンター所長、津久井まちづくりセンター所長、相模湖まちづくりセンター所長、藤野まちづくりセンター所長、串川出張所長、鳥屋出張所長、青野原出張所長、青根出張所長、 中央区役所区民課長、大野北まちづくりセンター所長、田名まちづくりセンター所長、上溝まちづくりセンター所長、 南区役所区民課長、大野中まちづくりセンター所長、麻溝まちづくりセンター所長、新磯まちづくりセンター所長、相模台まちづくりセンター所長、相武台まちづくりセンター所長、東林まちづくりセンター所長	介護保険課長、税制・債権対策課長、DX推進課長、 緑高齢・障害者相談課長、中央高齢・障害者相談課長、南高齢・障害者相談課長、 津久井高齢・障害者相談課長、城山福祉相談センター所長、相模湖福祉相談センター所長、 藤野福祉相談センター所長、 緑区役所区民課長、大沢まちづくりセンター所長、城山まちづくりセンター所長、津久井まちづくりセンター所長、相模湖まちづくりセンター所長、藤野まちづくりセンター所長、串川出張所長、鳥屋出張所長、青野原出張所長、青根出張所長、 中央区役所区民課長、大野北まちづくりセンター所長、田名まちづくりセンター所長、上溝まちづくりセンター所長、 南区役所区民課長、大野中まちづくりセンター所長、麻溝まちづくりセンター所長、新磯まちづくりセンター所長、相模台まちづくりセンター所長、相武台まちづくりセンター所長、東林まちづくりセンター所長	事後	重要な修正にあたらない変更（組織改編に伴う課名等変更）
令和4年9月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2.基本情報 ⑥事務担当部署	介護保険課、債権対策課、緑高齢・障害者相談課、中央高齢・障害者相談課、南高齢・障害者相談課、城山保健福祉課、津久井保健福祉課、相模湖保健福祉課、藤野保健福祉課、 緑区役所区民課、まちづくりセンター（大沢、城山、津久井、相模湖、藤野）、出張所（串川、鳥屋、青野原、青根）、中央区役所区民課、まちづくりセンター（大野北、田名、上溝）、南区役所区民課、まちづくりセンター（大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林）	介護保険課、税制・債権対策課、緑高齢・障害者相談課、中央高齢・障害者相談課、南高齢・障害者相談課、津久井高齢・障害者相談課、城山福祉相談センター、相模湖福祉相談センター、藤野福祉相談センター、 緑区役所区民課、まちづくりセンター（大沢、城山、津久井、相模湖、藤野）、出張所（串川、鳥屋、青野原、青根）、中央区役所区民課、まちづくりセンター（大野北、田名、上溝）、南区役所区民課、まちづくりセンター（大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林）	事後	重要な修正にあたらない変更（組織改編に伴う課名等変更）
令和4年9月27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 ⑦使用の主体 使用部署	介護保険課、債権対策課、緑高齢・障害者相談課、中央高齢・障害者相談課、南高齢・障害者相談課、城山保健福祉課、津久井保健福祉課、相模湖保健福祉課、藤野保健福祉課、 緑区役所区民課、まちづくりセンター（大沢、城山、津久井、相模湖、藤野）、出張所（串川、鳥屋、青野原、青根）、中央区役所区民課、まちづくりセンター（大野北、田名、上溝）、南区役所区民課、まちづくりセンター（大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林）	介護保険課、税制・債権対策課、緑高齢・障害者相談課、中央高齢・障害者相談課、南高齢・障害者相談課、津久井高齢・障害者相談課、城山福祉相談センター、相模湖福祉相談センター、藤野福祉相談センター、 緑区役所区民課、まちづくりセンター（大沢、城山、津久井、相模湖、藤野）、出張所（串川、鳥屋、青野原、青根）、中央区役所区民課、まちづくりセンター（大野北、田名、上溝）、南区役所区民課、まちづくりセンター（大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林）	事後	重要な修正にあたらない変更（組織改編に伴う課名等変更）
令和4年9月27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3	要介護認定結果通知の発送等要介護認定にかかる事務	要介護認定結果通知の発送等にかかる事務	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和5年9月26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3 ⑥委託先名	テンプスタッフ株式会社	株式会社綜合キャリアオプション	事後	重要な修正にあたらない変更（委託先業者の変更）
令和5年9月26日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策	相模原市特定個人情報等の適正な取扱いの確保に関する規程（以下「市特定個人情報等取扱い規程」という。）	相模原市保有個人情報等の適切な管理のための措置に関する規程（以下「市保有個人情報等管理規程」という。）	事後	重要な修正にあたらない変更（法改正による規定名の変更）

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5年9月26日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3.特定個人情報の使用 リスク2：権限のない者（元職員、アクセス権のない職員等）によって不正に利用されるリスク アクセス権限の発効・執行の管理 具体的な管理方法	＜介護保険システムにおける措置＞ アクセス権限の発行は、システム利用課の長が人事異動の度に権限を必要する対象者について介護保険課長に申請し、申請を認める場合は介護保険課長から情報政策課長にアクセス権限の設定を依頼している。（アクセス権限の管理テーブルは、依頼の度、新規作成する。）	＜介護保険システムにおける措置＞ アクセス権限の発行は、システム利用課の長が人事異動の度に権限を必要する対象者について介護保険課長に申請し、申請を認める場合は介護保険課長からDX推進課長にアクセス権限の設定を依頼している。（アクセス権限の管理テーブルは、依頼の度、新規作成する。）	事後	重要な修正にあたらない変更（組織改編に伴う課名等変更）
令和5年9月26日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3.特定個人情報の使用 リスク2：権限のない者（元職員、アクセス権のない職員等）によって不正に利用されるリスク アクセス権限管理	＜介護保険システムにおける措置＞ アクセス権限の設定を行った際は、情報政策課長は、介護保険課長に対し処理結果について報告を行っている。 ＜共通基盤システムにおける措置＞ ①ユーザ単位でアクセス権限を管理している。 ②共通基盤システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報政策課長が管理を行っている。 ③ユーザIDやアクセス権限については、情報政策課長が定期的（人事異動時など）に確認を実施することとし、不要となったIDや権限を変更または削除している。	＜介護保険システムにおける措置＞ アクセス権限の設定を行った際は、DX推進課長は、介護保険課長に対し処理結果について報告を行っている。 ＜共通基盤システムにおける措置＞ ①ユーザ単位でアクセス権限を管理している。 ②共通基盤システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、DX推進課長が管理を行っている。 ③ユーザIDやアクセス権限については、DX推進課長が定期的（人事異動時など）に確認を実施することとし、不要となったIDや権限を変更または削除している。	事後	重要な修正にあたらない変更（組織改編に伴う課名等変更）
令和5年9月26日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3.特定個人情報の使用 リスク2：権限のない者（元職員、アクセス権のない職員等）によって不正に利用されるリスク 特定個人情報の使用の記録	＜介護保険システムにおける措置＞ ①アクセスログによる記録を残し、半年に一度記録を確認する。 ②介護保険システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡を記録している。 （操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったかを記録） ③自動実行等による処理についても、同様に監査証跡を記録している。 ④監査証跡については、情報政策課長・介護保険課長が検査・分析を行い、不正アクセス（操作）がないことを確認している。 ＜共通基盤システムにおける措置＞ ①操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている。 ②監査証跡については一定期間保存し、定期的に情報政策課長が検査・分析を行い、不正アクセス（操作）がないことを確認している。	＜介護保険システムにおける措置＞ ①アクセスログによる記録を残し、半年に一度記録を確認する。 ②介護保険システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡を記録している。 （操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったかを記録） ③自動実行等による処理についても、同様に監査証跡を記録している。 ④監査証跡については、DX推進課長・介護保険課長が検査・分析を行い、不正アクセス（操作）がないことを確認している。 ＜共通基盤システムにおける措置＞ ①操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている。 ②監査証跡については一定期間保存し、定期的にDX推進課長が検査・分析を行い、不正アクセス（操作）がないことを確認している。	事後	重要な修正にあたらない変更（組織改編に伴う課名等変更）
令和5年9月26日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール 委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール尊守の確認方法	(2)契約書特記事項に以下の項目を定めている。 ア　再委託の原則禁止、やむを得ず再委託する必要がある場合の「委託元（介護保険課、情報政策課）（以下、委託元）に対する申請及び許諾の手順、再委託先への管理監督義務等	(2)契約書特記事項に以下の項目を定めている。 ア　再委託の原則禁止、やむを得ず再委託する必要がある場合の「委託元（介護保険課、DX推進課）」（以下、「委託元」）に対する申請及び許諾の手順、再委託先への管理監督義務等	事後	重要な修正にあたらない変更（組織改編に伴う課名等変更） （文言修正）
令和5年9月26日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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。） リスク1：不正な提供・移転が行われるリスク 特定個人情報の提供・移転の記録 具体的な方法	＜運用における措置＞ 「市特定個人情報等取扱い規程」及び「相模原市特定個人情報等の適正な取扱いの確保に関する要綱」に基づき、記録簿で記録している。	＜運用における措置＞ 「市保有個人情報等管理規程」及び「相模原市保有個人情報等の適切な管理に関する要綱」に基づき、記録簿で記録している。	事後	重要な修正にあたらない変更（法改正による規定・要綱名の変更）
令和5年9月26日	Ⅳその他のリスク対策	市特定個人情報等取扱い規程	市保有個人情報等管理規程	事後	重要な修正にあたらない変更（法改正による規定名の変更）

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7月1日	Ⅰ　基本情報 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	介護保険は加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練並びに看護及び療養上の管理その他の医療を要する者等について、これらの者が尊厳を保持し、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な保健医療サービス及び福祉サービスに係る給付を行うため、国民の共同連帯の理念に基づき介護保険制度を設け、その行う保険給付等に関して必要な事項を定め、もって国民の保健医療の向上及び福祉の増進を図ることを目的としたものである。介護保険に関する事務は、介護保険法（平成9年法律第123号）及び相模原市介護保険条例（平成12年相模原市条例第10号）に基づき、介護保険の資格管理及び保険給付、受給者管理並びに介護保険料の賦課徴収を行う。 　相模原市は、以下の事務のうち、上記法令、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（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例（平成27年相模原市条例第41号。以下「市番号条例」という。）で定める範囲内において、特定個人情報を取扱う。 ［資格管理に関する事務］ （省略） ［保険料の賦課・収納管理に関する事務］ （省略） ［受給者管理に関する事務］ （省略） ［給付管理に関する事務］ （省略）	介護保険は加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練並びに看護及び療養上の管理その他の医療を要する者等について、これらの者が尊厳を保持し、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な保健医療サービス及び福祉サービスに係る給付を行うため、国民の共同連帯の理念に基づき介護保険制度を設け、その行う保険給付等に関して必要な事項を定め、もって国民の保健医療の向上及び福祉の増進を図ることを目的としたものである。介護保険に関する事務は、介護保険法（平成9年法律第123号）及び相模原市介護保険条例（平成12年相模原市条例第10号）に基づき、介護保険の資格管理、保険給付、受給者管理及び介護保険料の賦課徴収を行う。 　相模原市は、以下の事務のうち、上記法令、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（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例（平成27年相模原市条例第41号。以下「市番号条例」という。）で定める範囲内において、特定個人情報を取扱う。 ［資格管理に関する事務］ （省略） ［保険料の賦課・収納管理に関する事務］ （省略） ［受給者管理に関する事務］ （省略） ［給付管理に関する事務］ （省略）	事後	重要な修正にあたらない変更 （文言修正）
令和7年7月1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		サービス検索・電子申請機能	事後	重要な修正にあたらない変更 （事務事項追加、申請方法（電子申請）追加）
令和7年7月1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		【住民向け機能】 ・自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 【地方公共団体向け機能】 ・住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能	事後	重要な修正にあたらない変更 （事務事項追加、申請方法（電子申請）追加）
令和7年7月1日	Ⅰ　基本情報 3.特定個人情報ファイル名	資格・賦課・収滞納・受給者・給付情報ファイル（介護保険システム）	介護保険情報ファイル（介護保険システム）	事後	重要な修正にあたらない変更 （ファイル名変更）
令和7年7月1日	Ⅰ　基本情報 5.個人番号の利用 法令上の根拠	番号法第9条第1項　別表第1第68号 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 市番号条例第4条、別表第2第1項の表23の項、及び別表第3の表3の項	番号法第9条第1項　別表第100の項 番号法別表の主務省令で定める事務を定める命令第50条 市番号条例第4条、別表第2第1項の表23の項、及び別表第3の表3の項	事後	重要な修正にあたらない変更 （番号法の改正による変更）
令和7年7月1日	Ⅰ　基本情報 6.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	［法別表第2における情報提供の根拠］ ・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第2において、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「介護保険給付等関係情報」、「介護保険法に規定するその他の法令による給付の支給に関する情報」が含まれている項 ・番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令	［情報提供の根拠］ ・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限） ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表1の項、2の項、3の項、6の項、7の項、11の項、15の項、27の項、38の項、42の項、56の項、65の項、69の項、70の項、80の項、83の項、86の項、87の項、108の項、115の項、116の項、125の項、128の項、131の項、132の項、137の項、144の項、145の項、156の項、158の項、161の項	事後	重要な修正にあたらない変更 （番号法の改正による変更）

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7月1日	Ⅰ　基本情報 6.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	[法別表第2における情報照会の根拠] ・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第2の93の項（介護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）、94の項（介護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） ・番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令	[情報照会の根拠] ・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限） ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表（以下「番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表」という。）131の項、132の項	事後	重要な修正にあたらない変更（番号法の改正による変更）
令和7年7月1日	別紙（別添1）事務の内容 受給者管理・給付管理に関する事務		電子申請の図を追記	事後	重要な修正にあたらない変更（事務事項追加、申請方法（電子申請）追加）
令和7年7月1日	別紙（別添1）事務の内容 資格（被保険者）情報の管理に関する事務、 介護保険料の賦課・徴収管理に関する事務、 受給者管理・給付管理に関する事務	資格・賦課・収滞納・受給者・給付情報ファイル（介護保険システム）	介護保険情報ファイル（介護保険システム）	事後	重要な修正にあたらない変更（ファイル名変更）
令和7年7月1日	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	資格・賦課・収滞納・受給者・給付情報ファイル（介護保険システム）	介護保険情報ファイル（介護保険システム）	事後	重要な修正にあたらない変更（ファイル名変更）
令和7年7月1日	別紙（別添2） 特定個人情報ファイル記録項目	別紙（別添2）特定個人情報ファイル記録項目 （1）資格・賦課・収滞納・受給者・給付情報ファイルのとおり。	別紙（別添2）特定個人情報ファイル記録項目 （1）介護保険情報ファイルのとおり。	事後	重要な修正にあたらない変更（ファイル名変更）
令和7年7月1日	別紙（別添2） ファイル記録項目 表題	資格・賦課・収滞納・受給者・給付情報ファイル（介護保険システム）	介護保険情報ファイル（介護保険システム）	事後	重要な修正にあたらない変更（ファイル名変更）
令和7年7月1日	Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要 2.基本情報 ⑥事務担当部署	介護保険課、税制・債権対策課、緑高齢・障害者相談課、中央高齢・障害者相談課、南高齢・障害者相談課、津久井高齢・障害者相談課、城山福祉相談センター、相模湖福祉相談センター、藤野福祉相談センター、 緑区役所区民課、まちづくりセンター（大沢、城山、津久井、相模湖、藤野）、出張所（串川、鳥屋、青野原、青根）、中央区役所区民課、まちづくりセンター（大野北、田名、上溝）、南区役所区民課、まちづくりセンター（大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林）	介護保険課、税制・債権対策課、DX推進課、緑高齢・障害者相談課、中央高齢・障害者相談課、南高齢・障害者相談課、津久井高齢・障害者相談課、城山福祉相談センター、相模湖福祉相談センター、藤野福祉相談センター、 緑区役所区民課、まちづくりセンター（大沢、城山、津久井、相模湖、藤野）、出張所（串川、鳥屋、青野原、青根）、中央区役所区民課、まちづくりセンター（大野北、田名、上溝）、南区役所区民課、まちづくりセンター（大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林）	事後	重要な修正にあたらない変更（担当部署の追加）
令和7年7月1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本人への明示	②介護保険法第202条及び203条の規定により、被保険者、第一号被保険者の配偶者若しくは第一号被保険者の属する世帯の世帯主その他その世帯に属する者又はこれらであった者、官公署や年金保険者に対して文書・資料の提供等を求めることができることが規定されている。	②介護保険法第202条及び203条の規定により、被保険者、被保険者の配偶者若しくは被保険者の属する世帯の世帯主その他その世帯に属する者又はこれらであった者、官公署や年金保険者に対して文書・資料の提供等を求めることができることが規定されている。	事後	重要な修正にあたらない変更（介護保険法の改正による変更）

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7月1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本人への明示	③地方税法第707条の規定により、賦課徴収に関して必要があるときの質問検査権が規定されている。	（削除）	事後	重要な修正にあたらない変更（介護保険法の改正による変更）
令和7年7月1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本人への明示	⑤介護保険事務に必要な場合は、番号法第14条により本人等から情報の提供を求めることができ、また、同法の別表第2の94の項により、情報提供ネットワークを経由して、情報を取得できることが規定されている。	④介護保険事務に必要な場合は、番号法第14条により本人等から情報の提供を求めることができ、また、同法第19条第8号により、情報提供ネットワークを経由して、情報を取得できることが規定されている。	事後	重要な修正にあたらない変更（番号法の改正による変更）
令和7年7月1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 ⑦使用の主体 使用者数	100人以上500人未満	500人以上1,000人未満	事後	重要な修正にあたらない変更（使用者数の変更）
令和7年7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 提供・移転の有無	[〇]提供を行っている　（14件）	[〇]提供を行っている　（31件）	事後	重要な修正にあたらない変更（件数変更）
令和7年7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 提供・移転の有無	[〇]移転を行っている　（8件）	[〇]移転を行っている　（7件）	事後	重要な修正にあたらない変更（件数変更）
令和7年7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 提供先1	番号法別表第2に掲げる情報照会者（別紙1参照）	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める情報照会者（別紙1参照）	事後	重要な修正にあたらない変更（番号法の改正による変更）
令和7年7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 ①法令上の根拠	番号法第19条第8項　別表第2（別紙1参照）	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 （別紙1参照）	事後	重要な修正にあたらない変更（番号法の改正による変更）

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7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 ②提供先における用途	番号法別表第2に掲げる事務（別紙1参照）	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定める各事務（別紙1参照）	事後	重要な修正にあたらない変更 （番号法の改正による変更）
令和7年7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 ③提供する情報	番号法別表第2に掲げる特定個人情報（別紙1参照）	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に掲げる利用特定個人情報（別紙1参照）	事後	重要な修正にあたらない変更 （番号法の改正による変更）
令和7年7月1日	別紙1（提供関係）	（省略）	別紙1（提供関係）のとおり	事後	重要な修正にあたらない変更 （番号法の改正による変更）
令和7年7月1日	別紙2（移転関係）	（省略）	別紙2（移転関係）のとおり	事後	重要な修正にあたらない変更 （番号法の改正による変更）
令和7年7月1日	別紙2（移転関係）	財政局　税務部　市民税課	財政局　市民税課	事後	重要な修正にあたらない変更 （組織改編に伴う修正）
令和7年7月1日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 1.特定個人情報ファイル名	資格・賦課・収滞納・受給者・給付情報ファイル（介護保険システム）	介護保険情報ファイル（介護保険システム）	事後	重要な修正にあたらない変更 （ファイル名変更）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2.特定個人情報の入手 リスク1：目的外の入手が行われるリスク 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	＜運用における措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜共通基盤システムにおける措置＞ ①（省略） ②（省略）	＜運用における措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・マイナポータルのサービス検索機能において、申請の要件を明示・周知し、対象者以外の情報の入手を防止する。	事後	重要な修正にあたらない変更 （事務事項追加、申請方法（電子申請）追加）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2.特定個人情報の入手 リスク1：目的外の入手が行われるリスク 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	＜運用における措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ＜介護保険システムにおける措置＞ （省略） ＜共通基盤システムにおける措置＞ （省略）	＜運用における措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ＜介護保険システムにおける措置＞ （省略） ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ （省略） ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、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。	事後	重要な修正にあたらない変更 （事務事項追加、申請方法（電子申請）追加）

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7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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2：不適切な方法で入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	＜運用における措置＞ （省略） ＜共通基盤システムにおける措置＞ （省略）	＜運用における措置＞ （省略） ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ （省略） ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・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り、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしてもらい、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施できるよう措置を講じている。	事後	重要な修正にあたらない変更 （文言修正、事務事項追加、申請方法（電子申請）追加）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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3：入手した特定個人情報が不正確であるリスク 入手の際の本人確認の措置の内容	＜運用における措置＞ （省略）	＜運用における措置＞ （省略） ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・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り、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。	事後	重要な修正にあたらない変更 （事務事項追加、申請方法（電子申請）追加）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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3：入手した特定個人情報が不正確であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	＜運用における措置＞ （省略） ＜共通基盤システムにおける措置＞ （省略）	＜運用における措置＞ （省略） ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ （省略） ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・サービス検索・電子申請機能への個人番号の入力時には、チェックデジット等の機能により、不正確な個人番号が入力されないようにしている。また、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措置を講じている。	事後	重要な修正にあたらない変更 （事務事項追加、申請方法（電子申請）追加）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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4：入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	＜運用における措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ④（省略） ⑤（省略） ＜介護保険システムにおける措置＞ （省略） ＜共通基盤システムにおける措置＞ （省略）	＜運用における措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ④（省略） ⑤（省略） ＜介護保険システムにおける措置＞ （省略） ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・サービス検索・電子申請機能と本市との間は、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。	事後	重要な修正にあたらない変更 （事務事項追加、申請方法（電子申請）追加）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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 宛名システム等における措置の内容	＜共通基盤システムにおける措置＞ （省略）	＜運用における措置＞ ①個人情報を収集する際は、あらかじめ個人情報を取り扱う目的を明確にし、当該取扱目的の達成のために必要な範囲内で適法かつ公正な手段により収集している。 ②市管理規程に基づく情報セキュリティ研修及び教育を実施し、セキュリティ意識を高め、必要のない情報にアクセスしないように教育を行っている。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ （省略）	事後	重要な修正にあたらない変更 （文言追加）

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7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3.特定個人情報の使用 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 具体的な管理方法	＜介護保険システムにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ＜共通基盤システムにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ④（省略） ⑤（省略） ⑥（省略）	＜介護保険システムにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ④（省略） ⑤（省略） ⑥（省略） ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・サービス検索・電子申請機能をLGWAN接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。 ・なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正、事務事項追加、申請方法（電子申請）追加）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3.特定個人情報の使用 リスク3：従業者が事務外で使用するリスク リスクに対する措置の内容	＜事前の手続き等における措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ＜介護保険システム運用における措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ＜共通基盤システムにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ④（省略） ⑤（省略）	＜事前の手続き等における措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ＜介護保険システム運用における措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ④マイナポータルの使用者は限られており、時間外には使用しないように徹底している。また、LGWAN接続端末でのみ利用可能とし、業務外の端末からはアクセス出来ない仕組みを構築している。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ④（省略） ⑤（省略）	事後	重要な修正にあたらない変更（文言の追加、修正、削除）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3.特定個人情報の使用 リスク4：特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク リスクに対する措置の内容	＜運用における措置＞ バックアップ以外にファイルを複製しないことを、職員・派遣者・委託先に対して徹底している。 ＜介護保険システムにおける措置＞ 情報セキュリティポリシーに基づき、管理権限を与えられた者以外が行う情報の複製に機能制限を設けている。 ＜共通基盤システムにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略）	＜運用における措置＞ ①情報セキュリティポリシーに基づきバックアップ以外にファイルを複製しないことを、職員・派遣者・委託先に対して徹底している。 ②職員以外の委託事業者には、契約書特記事項を契約書に添付し遵守することを定めている。 ＜介護保険システムにおける措置＞ ①データ移行に外付けHDD等を使用する際には、情報システム管理者の許可を受けるルールを定めている。 ②基幹系システムからの持ち出しに長又はその代理の者の承認を必須としている。 ③年一回の職員向けの情報セキュリティチェックを行っており、個人情報の保護に関し知識の醸成を行っている。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ 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。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正、事務事項追加、申請方法（電子申請）追加）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	＜運用における措置＞ ①委託先は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、業務の着手前に書面により相模原市に報告しなければならない。 ②年１回以上、委託業者が当該従業員に対し、セキュリティ教育を実施し、実施の記録を介護保険課が確認するなど、市保有個人情報等管理規程の遵守を徹底させている。 ＜介護保険システムにおける措置＞ （省略）	＜運用における措置＞ ①委託先は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、業務の着手前に文書により相模原市に報告しなければならない。 ②年１回以上、委託業者が当該従業員に対し、セキュリティ教育を実施し、実施の記録を介護保険課が確認するなど、市保有個人情報等管理規程の遵守を徹底させている。 ＜介護保険システムにおける措置＞ （省略）	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）

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7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール 委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	＜運用における措置＞ ①ルールの内容 (1)契約書に次の守秘義務（目的外利用の禁止、他者への提供禁止、契約満了又は解除後も同様）の内容を規定し、契約書特記事項を添付し遵守させている。 (2)契約書特記事項に以下の項目を定めている。 ア　再委託の原則禁止、やむを得ず再委託する必要がある場合の「委託元（介護保険課、DX推進課）」（以下、「委託元」）に対する申請及び許諾の手順、再委託先への管理監督義務等 イ　目的外利用及び委託元の承認を得ない他者への提供を禁止 ②ルール遵守の確認方法 契約書特記事項に定める以下の方法により確認している。なお、委託先が義務を履行しない場合における委託元の契約解除権を定め、実効性を担保している。 (1)作業責任者及び作業従事者に対して秘密保持に関する誓約書を提出させ、委託元に報告している。 (2)実地調査等を行う際における、委託先の協力義務を定め、調査等を実施している。	＜運用における措置＞ ①ルールの内容 (1)契約書に次の守秘義務（目的外利用の禁止、他者への提供禁止、契約満了又は解除後も同様）の内容を規定し、契約書特記事項を添付し遵守させている。 (2)契約書特記事項に以下の項目を定めている。 ア　再委託の原則禁止、やむを得ず再委託する必要がある場合の「委託元（介護保険課、DX推進課）」（以下、「委託元」）に対する申請及び許諾の手順、再委託先への管理監督義務等 イ　目的外利用及び委託元の承認を得ない他者への提供を禁止 ②ルール遵守の確認方法 契約書特記事項に定める以下の方法により確認している。なお、委託先が義務を履行しない場合における違約金を含めた委託元の契約解除権を定め、実効性を担保している。 (1)作業責任者及び作業従事者に対して秘密保持に関する誓約書を提出させ、委託元に報告している。 (2)実地調査等を行う際における、委託先の協力義務を定め、調査等を実施している。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール 委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	＜運用における措置＞ ①ルールの内容 契約書特記事項に以下の項目を定めている。 ア　受渡しについて書面により委託元に対して申請し、その承認を得る。 イ　受渡しの手段、日時及び場所は委託元が指定し、委託元に対して個人情報の預り証を提出する。 ウ　返還の方法を委託元が指定し実施する。 ②ルール遵守の確認方法 委託元が受渡しの手段、日時及び場所を指定し、その上で預り証を受領すること又は返還の方法を委託元が指定して実施することで、受渡し及び返還の実施を委託元が確認している。 なお、委託先が義務を履行しない場合における委託元の契約解除権を定め、実効性を担保している。	＜運用における措置＞ ①ルールの内容 契約書特記事項に以下の項目を定めている。 ア　受渡しについて文書により委託元に対して申請し、その承認を得る。 イ　受渡しの手段、日時及び場所は委託元が指定し、委託元に対して個人情報の預り証を提出する。 ウ　返還の方法を委託元が指定し実施する。 ②ルール遵守の確認方法 委託元が受渡しの手段、日時及び場所を指定し、その上で預り証を受領すること又は返還の方法を委託元が指定して実施することで、受渡し及び返還の実施を委託元が確認している。 なお、委託先が義務を履行しない場合における違約金を含めた委託元の契約解除権を定め、実効性を担保している。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）

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7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の削除ルール ルールの内容及びルールの遵守の確認方法	＜運用における措置＞ ①ルールの内容 契約書特記事項に以下の内容を定めている。 ア　委託元が指定した方法で消去又は廃棄（以下「消去等」という。）を実施する。 イ　委託先が消去等をするときは、事前に消去等をすべき個人情報等の項目、媒体名、数量、消去等の方法及び処理予定日を書面で委託元に申請し、その承認を得る。 ウ　委託先は、消去等に際し、委託元が立会いを求めた場合はこれに応じる。 エ　委託先が委託業務において利用する個人情報等を廃棄する場合は、当該情報等が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該情報等を判読不可能とするのに必要な措置を講じる。 オ　委託先が個人情報等の消去等を行った後、その日時、担当者名及び消去等の内容を記録し書面により委託元へ報告する。 ②ルール遵守の確認方法 契約書特記事項に定めた委託元に提出する書面及び消去等を行う際の立会い等により、消去等が行われたことを確認している。なお、委託先が義務を履行しない場合における委託元の契約解除権を定め、実効性を担保している。	＜運用における措置＞ ①ルールの内容 契約書特記事項に以下の内容を定めている。 ア　委託元が指定した方法で消去又は廃棄（以下「消去等」という。）を実施する。 イ　委託先が消去等をするときは、事前に消去等をすべき個人情報等の項目、媒体名、数量、消去等の方法及び処理予定日を文書で委託元に申請し、その承認を得る。 ウ　委託先は、消去等に際し、委託元が立会いを求めた場合はこれに応じる。 エ　委託先が委託業務において利用する個人情報等を廃棄する場合は、当該情報等が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該情報等を判読不可能とするのに必要な措置を講じる。 オ　委託先が個人情報等の消去等を行った後、その日時、担当者名及び消去等の内容を記録し文書により委託元へ報告する。 ②ルール遵守の確認方法 契約書特記事項に定めた委託元に提出する文書及び消去等を行う際の立会い等により、消去等が行われたことを確認している。なお、委託先が義務を履行しない場合における違約金を含めた委託元の契約解除権を定め、実効性を担保している。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規程の内容		⑨委託先が委託元や第三者へ損害を与えた場合の損害賠償	事後	重要な修正にあたらない変更（文言追加）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保 具体的な方法	＜運用における措置＞ 契約書特記事項に以下の内容を定めている。 ①やむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、理由、処理する内容、取扱う情報、設備、技術水準、従業者に対する監督・教育の状況等安全管理措置を委託元に書面により申請し、その許諾を得る。 ②委託先は、再委託先に原委託に基づく一切の義務を厳守させ、再委託先の全ての行為及びその結果に責任を負う。なお、違反が生じた場合においても、委託先の過失状況に関わらず責任を負う。 ③委託先は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続及び方法について具体的に定める。 ④委託先は、再委託先の履行状況の管理及び監督を行い、委託元の求めに応じてその状況を委託元に報告する。	＜運用における措置＞ 契約書特記事項に以下の内容を定めている。 ①やむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、理由、処理する内容、取扱う情報、設備、技術水準、従業者に対する監督・教育の状況等安全管理措置を委託元に文書により申請し、その許諾を得る。 ②委託先は、再委託先に原委託に基づく一切の義務を厳守させ、再委託先の全ての行為及びその結果に責任を負う。なお、違反が生じた場合においても、委託先の過失状況に関わらず責任を負う。 ③委託先は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続及び方法について具体的に定める。 ④委託先は、再委託先の履行状況の管理及び監督を行い、委託元の求めに応じてその状況を委託元に報告する。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6. 情報ネットワークシステムとの接続 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	＜運用における措置＞ （省略） ＜共通基盤システムにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報照会機能（※1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト（※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。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他にログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みを構築している。 （※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。 （※2）番号法別表第2及び第19条第15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。 （※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。	＜運用における措置＞ （省略） ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報照会機能（※1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト（※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。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他にログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みを構築している。 （※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。 （※2）番号法に基づき、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。 （※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。	事後	重要な修正にあたらない変更（番号法の改正による変更）

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7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク2：安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	＜事前の手続等における措置＞ （省略） ＜ID＞ （省略） ＜パスワード＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ＜共通基盤システムにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜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設計としているため、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＞ ①（省略） ②（省略）	＜事前の手続等における措置＞ （省略） ＜ID＞ （省略） ＜パスワード＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ＜中間サーバー―コネクタにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜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、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・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設計としているため、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＞ ①（省略） ②（省略）	事後	重要な修正にあたらない変更 （文言修正）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク3：入手した特定個人情報が不正確であるリスク リスクに対する措置の内容	＜窓口等における措置＞ （省略） ＜共通基盤システムにおける措置＞ （省略） ＜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。	＜窓口等における措置＞ （省略） ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞＞ （省略） ＜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、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・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。	事後	重要な修正にあたらない変更 （文言修正）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7.特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	＜運用における措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ④（省略） ＜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している。	＜運用における措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ④（省略） ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をしている。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している。 ②事前に申請し、承認されていない物品、記録媒体、通信機器等を不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。	事後	重要な修正にあたらない変更 （文言追加）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7.特定個人情報の保管・消去 リスク1：　特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	＜事前の手続き等における措置＞ （省略） ＜システム環境における措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略）	＜事前の手続き等における措置＞ （省略） ＜システム環境における措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・サービス検索・電子申請機能と本市との間は、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。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ④（省略） ⑤（省略） ⑥（省略） ⑦（省略） ⑧（省略）	事後	重要な修正にあたらない変更 （事務事項追加、申請方法（電子申請）追加）

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7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7.特定個人情報の保管・消去 リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク リスクに対する措置の内容	＜運用における措置＞ （省略） ＜介護保険システムにおける措置＞ （省略）	＜運用における措置＞ （省略） ＜介護保険システムにおける措置＞ （省略） ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・LGWAN接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う	事後	重要な修正にあたらない変更 （事務事項追加、申請方法（電子申請）追加）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容	＜運用における措置＞ 紙媒体の情報は保存期間ごとに保管をし、毎年保存期間満了文書の把握をしている。 ＜介護保険システムにおける措置＞ ①通常の資格・賦課・収滞納・受給者・給付情報は保存期間満了後に消去している。 ②滞納処分が執行されている場合、その処分が完納等により解除されてから5年間は保持されている。	＜運用における措置＞ （省略） ＜介護保険システムにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・LGWAN接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ （省略）	事後	重要な修正にあたらない変更 （事務事項追加、申請方法（電子申請）追加）
令和7年7月1日	評価書全体	共通基盤システム	中間サーバーコネクタ	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1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2 ②システムの改修	④既存システム接続機能 　中間サーバーと各事務システム、共通基盤システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報（連携対象）、符号取得のための情報等について連携する。	④既存システム接続機能 　中間サーバーと各事務システム、中間サーバーコネクタ及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報（連携対象）、符号取得のための情報等について連携する。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1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3 ②システムの機能	①団体内統合宛名管理機能 　団体内統合宛名番号の付番を行う。 　団体内統合宛名番号と既存業務システムの宛名番号とを紐付けて管理する。 ②宛名情報管理機能 　氏名・住所などの基本4情報を団体内統合宛名番号に紐付けて管理する。 　住登外、法人情報について管理する。 ③中間サーバー連携機能 　中間サーバーとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。 ④データ連携機能 　庁内連携と中間サーバー連携機能の共通処理となるメッセージ変換を行う。 ⑤統合DB機能 　各業務データの副本の保持と各業務が共通で利用する情報の管理を行う。 ⑥認証機能 　共通基盤システムへの認証と各業務システムへのシングルサインオンの制御を行う。 ⑦セキュリティ管理機能 　アクセスログの管理、データの暗号化、情報の出力制御等を行う。	①団体内統合宛名管理機能 　団体内統合宛名番号の付番を行う。 　団体内統合宛名番号と既存業務システムの宛名番号とをひも付けて管理する。 ②宛名情報管理機能 　氏名・住所などの基本4情報を団体内統合宛名番号にひも付けて管理する。 　住登外、法人情報について管理する。 ③中間サーバー連携機能 　中間サーバーとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	別紙（別添1）事務内容 事務の内容	共通基盤システム	庁内連携システム・中間サーバーコネクタ	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	別紙（別添1）事務の内容 受給者管理・給付管理に関する事務		図に⑤追加	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	別紙（別添1）事務の内容 受給者管理・給付管理に関する事務 （備考） ［受給者管理に関する事務］		⑤ 公金受取口座の把握	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）

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7月1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	紙、電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）、情報提供ネットワークシステム、その他（共通基盤システム）	紙、電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）、庁内連携システム、情報提供ネットワークシステム	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1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 ⑧使用方法	①届書等又は他市町村からの照会書に記載された個人番号の真正性を確認するため、共通基盤システムを通じて、記載された個人番号で検索し確認する。	①届書等又は他市町村からの照会書に記載された個人番号の真正性を確認するため、中間サーバーコネクタを通じて、記載された個人番号で検索し確認する。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1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 ⑧使用方法-情報の突合	②届書等に記載された個人番号と共通基盤システムを通じて取得した情報を突合する。	②届書等に記載された個人番号と中間サーバーコネクタを通じて取得した情報を突合する。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7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4 その妥当性	共通基盤システムの開発、保守、運用業務を実施するため、特定個人情報ファイル全体を委託の対象とする必要がある。	中間サーバーコネクタの開発、保守、運用業務を実施するため、特定個人情報ファイル全体を委託の対象とする必要がある。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7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 ⑥提供方法	情報提供ネットワークシステム、その他（共通基盤システム）	情報提供ネットワークシステム	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7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 ⑥移転方法	その他（共通基盤システム）	庁内連携システム	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1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・削除 ①保管場所	＜介護保険システムにおける措置＞ ①介護保険システムに関するデータについては、入退室管理されたデータセンター内の施錠されたラック内に設置されたサーバ内に保管する。 ②紙媒体や電子媒体による情報は、利用時以外は施錠された書庫・キャビネットで保管する。 ＜共通基盤システムにおける措置＞ 入退室管理されたデータセンター内の施錠されたラック内に設置されたサーバ内に保管する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォーム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情報システム室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、情報システム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。	＜介護保険システムにおける措置＞ ①介護保険システムに関するデータについては、ガバメントクラウド上に保管する。 ②紙媒体や電子媒体による申告書情報は、関係者以外立ち入りのできない執務室での取扱いに限られており、利用時以外は施錠された書庫・キャビネットで保管する。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ 中間サーバーコネクタのデータについては、ガバメントクラウド上に保管する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォーム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情報システム室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、情報システム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。 ＜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。 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。	事前	重要な修正 （標準化に伴う追加のため）

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7月1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・削除 ③削除方法	＜介護保険システムにおける措置＞ 保管期間が満了となったものは、システムにより消去する。 ＜共通基盤システムにおける措置＞ 保存期間が満了となったものは、システムにより消去する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は、地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ 個人番号付電子申請データは紙に打ち出した後、LGWAN接続端末から速やかに完全消去する。	＜介護保険システムにおける措置＞ 保管期間が満了となったものは、システムにより消去する。 ＜中間サーバ―コネクタにおける措置＞ 保存期間が満了となったものは、システムにより消去する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は、地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ 個人番号付電子申請データは紙に打ち出した後、LGWAN接続端末から速やかに完全消去する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。	事前	重要な修正 （標準化に伴う追加のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2.特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） リスク1：目的外の入手が行われるリスク 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	＜共通基盤システムにおける措置＞ ①団体内統合宛名番号は、宛名情報の個人番号に対して1対1となっている。 ②同一個人番号が、複数の宛名情報（住登・住登外）にある場合、同じ団体内統合宛名番号を付番している。 ※不正データ（1対1とならないデータ）が混入した場合は、目視によるチェックが行える機能により、不正データの是正を行っている。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①団体内統合宛名番号は、宛名情報の個人番号に対して1対1となっている。 ②同一個人番号が、複数の宛名情報（住登・住登外）にある場合、同じ団体内統合宛名番号を付番している。 ※不正データ（1対1とならないデータ）が混入した場合は、目視によるチェックが行える機能により、不正データの是正を行っている。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2.特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） リスク1：目的外の入手が行われるリスク 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	＜共通基盤システムにおける措置＞ 不必要な情報へのアクセスを防止するため、ユーザ単位でアクセス権限を付与している。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ 不必要な情報へのアクセスを防止するため、ユーザ単位でアクセス権限を付与している。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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2：不適切な方法で入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	＜共通基盤システムにおける措置＞ 　個人番号利用事務以外では個人番号検索を行えない仕組みであると同時に、個人番号を表示しないようにする。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ 　個人番号利用事務以外では個人番号検索を行えない仕組みであると同時に、個人番号を表示しないようにする。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）

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7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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3：入手した特定情報が不正確であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容	＜共通基盤システムにおける措置＞ 共通基盤システムに提供される個人番号は、担当部署にて真正性が確認された番号のみである。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ 中間サーバーコネクタに提供される個人番号は、担当部署にて真正性が確認された番号のみである。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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3：入手した特定情報が不正確であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	＜共通基盤システムにおける措置＞ 共通基盤システムに提供される個人番号は、担当部署にて真正性が確認された番号のみである。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ 中間サーバーコネクタに提供される個人番号は、担当部署にて真正性が確認された番号のみである。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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3：入手した特定情報が不正確であるリスク その他の措置の内容	＜共通基盤システムにおける措置＞ ①個人番号に変更が発生しても団体内統合宛名番号に変更はなく、個人番号変更時には変更前と変更後の個人番号を必須として団体内統合宛名番号を管理している。 ②個人番号の入手にあたっては、チェックデジットを確認している。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①個人番号に変更が発生しても団体内統合宛名番号に変更はなく、個人番号変更時には変更前と変更後の個人番号を必須として団体内統合宛名番号を管理している。 ②個人番号の入手にあたっては、検査用数字（チェックデジット）を確認している。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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4：入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	＜共通基盤システムにおける措置＞ ①操作者による認証から認証解除を行うまでの間、システムのアクセス状況や操作内容、データ処理内容等を追跡できるように、時系列に記録したもの（以下、「監査証跡」という。）の記録を行うこととしているため、不適切な操作を抑止する効果を講じている。 ②不必要な情報へのアクセスを防止するため、ユーザ単位でアクセス権限を付与している。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①操作者による認証から認証解除を行うまでの間、システムのアクセス状況や操作内容、データ処理内容等を追跡できるように、時系列に記録したもの（以下、「ログ」という。）の記録を行うこととしているため、不適切な操作を抑止する効果を講じている。 ②不必要な情報へのアクセスを防止するため、ユーザ単位でアクセス権限を付与している。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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 宛名システム等における措置の内容	＜共通基盤システムにおける措置＞ 　個人番号利用事務以外では個人番号検索を行えない仕組みであると同時に、個人情報表示時に個人番号にマスキング処理を実施している。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ 　個人番号利用事務以外では個人番号検索を行えない仕組みであると同時に、個人情報表示時に個人番号にマスキング処理を実施している。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	＜共通基盤システムにおける措置＞ 　個人番号利用事務以外では個人番号検索を行えない仕組みであると同時に、個人番号を表示しないようにする。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ 　個人番号利用事務以外では個人番号検索を行えない仕組みであると同時に、個人番号を表示しないようにする。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）

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7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3.特定個人情報の使用 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−具体的な管理方法	＜共通基盤システムにおける措置＞ ①不正利用防止のため、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施することとしており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限している。 ②不要な端末からの利用を防止するため、利用できる端末をシステムで管理している。 ③パスワードの適性なチェック、有効期限の管理を行い、3ヶ月に1度、不適切なパスワードの利用の禁止や有効期限切れのパスワードの失効を実施している。 ④システム間を跨る際は、共通基盤システムのログイン認証時に操作権限の確認を行い、操作権限のないシステムについては、システムのメニュー表示を行わない。 ⑤なりすまし防止のため2要素認証（パスワード、生体認証等）を実施している。 ⑥共通基盤システムを稼動するLANでは、ファイアウォールにより外部からの侵入を防御している。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①不正利用防止のため、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施することとしており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限している。 ②不要な端末からの利用を防止するため、利用できる端末をシステムで管理している。 ③パスワードの適性なチェック、有効期限の管理を行い、3ヶ月に1度、不適切なパスワードの利用の禁止や有効期限切れのパスワードの失効を実施している。 ④システム間を跨る際は、中間サーバーコネクタのログイン認証時に操作権限の確認を行い、操作権限のないシステムについては、システムのメニュー表示を行わない。 ⑤なりすまし防止のため2要素認証（パスワード、生体認証等）を実施している。 ⑥中間サーバーコネクタを稼動するLANでは、ファイアウォールにより外部からの侵入を防御している。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3.特定個人情報の使用 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 アクセス権限の発効・失効の管理−具体的な管理方法	＜共通基盤システムにおける措置＞ ①ユーザ単位で権限付与している。 ②共通基盤システムにおける権限については、まず、職場の管理職が決定した各職員の事務分担に基づいて、その事務に必要な機能を有するユーザIDごとのシステム権限設定シートを作成している。 ③情報システム部門の長が、そのシートに基づいてアクセス権限の管理を行い、登録／変更の際は、長又はその代理の者が設定の変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録／変更を行うためのアクセス権限を与えない。 ④人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、職場の管理職がシステム権限設定シートを修正し、そのシートに基づいて、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は削除している。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①ユーザ単位で権限付与している。 ②中間サーバーコネクタにおける権限については、まず、職場の管理職が決定した各職員の事務分担に基づいて、その事務に必要な機能を有するユーザIDごとのシステム権限設定シートを作成している。 ③情報システム部門の長が、そのシートに基づいてアクセス権限の管理を行い、登録／変更の際は、長又はその代理の者が設定の変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録／変更を行うためのアクセス権限を与えない。 ④人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、職場の管理職がシステム権限設定シートを修正し、そのシートに基づいて、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は削除している。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3.特定個人情報の使用 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 アクセス権限の管理−具体的な管理方法	＜共通基盤システムにおける措置＞ ①ユーザ単位でアクセス権限を管理している。 ②共通基盤システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、DX推進課長が管理を行っている。 ③ユーザIDやアクセス権限については、DX推進課長が定期的（人事異動時など）に確認を実施することとし、不要となったIDや権限を変更または削除している。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①ユーザ単位でアクセス権限を管理している。 ②中間サーバーコネクタへのユーザIDごとのアクセス権限については、DX推進課長が管理を行っている。 ③ユーザIDやアクセス権限については、DX推進課長が定期的（人事異動時など）に確認を実施することとし、不要となったIDや権限を変更または削除している。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3.特定個人情報の使用 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 特定個人情報の使用の記録−具体的な管理方法	＜介護保険システムにおける措置＞ ①アクセスログによる記録を残し、半年に一度記録を確認する。 ②介護保険システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡を記録している。 （操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったかを記録） ③自動実行等による処理についても、同様に監査証跡を記録している。 ④監査証跡については、DX推進課長・介護保険課長が検査・分析を行い、不正アクセス（操作）がないことを確認している。 ＜共通基盤システムにおける措置＞ ①操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている。 ②監査証跡については一定期間保存し、定期的にDX推進課長が検査・分析を行い、不正アクセス（操作）がないことを確認している。	＜介護保険システムにおける措置＞ ①アクセスログによる記録を残し、半年に一度記録を確認する。 ②介護保険システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、ログを記録している。 （操作者がどの個人に対して照会・異動・証明発行を行ったかを記録） ③自動実行等による処理についても、同様にログを記録している。 ④ログについては、DX推進課長・介護保険課長が検査・分析を行い、不正アクセス（操作）がないことを確認している。 ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①操作者による認証から認証解除を行うまでの間、ログの記録を行っている。 ②ログについては一定期間保存し、定期的にDX推進課長が検査・分析を行い、不正アクセス（操作）がないことを確認している。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）

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7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3.特定個人情報の使用 リスク3：従業者が事務外で使用するリスク リスクに対する措置の内容	＜共通基盤システムにおける措置＞ ①ユーザIDによる認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、個人番号関連業務関係者以外はアクセスできない仕組みを構築している。 ②共通基盤システムにおける権限については、まず、職場の管理職が決定した各職員の事務分担に基づいて、その事務に必要な機能を有するユーザIDごとのシステム権限設定シートを作成している。 ③情報システム部門の長が、そのシートに基づいてアクセス権限の管理を行い、登録／変更の際は、長又はその代理の者が設定の変更を行う。その他の者は、アクセス権限の登録／変更を行うためのアクセス権限を与えない。 ④人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、職場の管理職がシステム権限設定シートを修正し、そのシートに基づいて、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は削除している。 ⑤共通基盤システムの操作者が、退職や別部門へ異動する場合は、異動日をもって共通基盤システムの利用ができないよう、利用権限を変更・確認している。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①ユーザIDによる認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、個人番号関連業務関係者以外はアクセスできない仕組みを構築している。 ②中間サーバーコネクタにおける権限については、まず、職場の管理職が決定した各職員の事務分担に基づいて、その事務に必要な機能を有するユーザIDごとのシステム権限設定シートを作成している。 ③情報システム部門の長が、そのシートに基づいてアクセス権限の管理を行い、登録／変更の際は、長又はその代理の者が設定の変更を行う。その他の者は、アクセス権限の登録／変更を行うためのアクセス権限を与えない。 ④人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、職場の管理職がシステム権限設定シートを修正し、そのシートに基づいて、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は削除している。 ⑤中間サーバーコネクタの操作者が、退職や別部門へ異動する場合は、異動日をもって中間サーバーコネクタの利用ができないよう、利用権限を変更・確認している。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3.特定個人情報の使用 リスク4：特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク リスクに対する措置の内容	＜共通基盤システムにおける措置＞ ①基幹系システムのデータバックアップ以外に、本番環境不具合時の運用対策として、特定個人情報ファイルが含まれるシステムディスクの複製（コピー）を行っている。 ②情報システム部門のメンバー以外の複製データへのアクセス権限を制限している。 ③複製データで構築された特定個人情報を扱うシステムの操作認証は、２要素認証等の適切な方法で実施している。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①基幹系システムのデータバックアップ以外に、本番環境不具合時の運用対策として、特定個人情報ファイルが含まれるシステムディスクの複製（コピー）を行っている。 ②情報システム部門のメンバー以外の複製データへのアクセス権限を制限している。 ③複製データで構築された特定個人情報を扱うシステムの操作認証は、２要素認証等の適切な方法で実施している。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 5.特定個人情報の提供・移転（委託や情報ネットワークシステムを通じた提供を除く。） リスク1：不正な提供・移転が行われるリスク 特定個人情報の提供・移転の記録−具体的な方法	＜共通基盤システムにおける措置＞ ①操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録をしている。 ②不必要な情報へのアクセスを防止するため、ユーザ単位でアクセス権限を付与している。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①操作者による認証から認証解除を行うまでの間、ログの記録をしている。 ②不必要な情報へのアクセスを防止するため、ユーザ単位でアクセス権限を付与している。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 5.特定個人情報の提供・移転（委託や情報ネットワークシステムを通じた提供を除く。） リスク2：不適切な方法で提供・移転が行われるリスク リスクに対する措置の内容	＜事前の手続等における措置＞ ①通常のデータの提供・移転は情報提供ネットワークまたは共通基盤システムのみで行っている。 ②介護保険関係情報の移転依頼が他課からある場合には、依頼する課は、所定の様式にて目的・概要、記録項目などを明記している。	＜事前の手続等における措置＞ ①通常のデータの提供・移転は情報提供ネットワークまたは中間サーバーコネクタのみで行っている。 ②介護保険関係情報の移転依頼が他課からある場合には、依頼する課は、所定の様式にて目的・概要、記録項目などを明記している。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 5.特定個人情報の提供・移転（委託や情報ネットワークシステムを通じた提供を除く。） リスク3：誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク リスクに対する措置の内容	＜共通基盤システムにおける措置＞ ①操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行い、誤った特定個人情報を提供・移転してしまうリスク及び誤った相手に特定個人情報を提供・移転するリスクを抑止している。 ②人為的な誤りを防止するため、通常のデータの提供・移転は情報提供ネットワークまたは共通基盤システムのみとしている。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①操作者による認証から認証解除を行うまでの間、ログの記録を行い、誤った特定個人情報を提供・移転してしまうリスク及び誤った相手に特定個人情報を提供・移転するリスクを抑止している。 ②人為的な誤りを防止するため、通常のデータの提供・移転は情報提供ネットワークまたは中間サーバーコネクタのみとしている。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 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	＜共通基盤システムにおける措置＞ ①不要なアクセスを防止するため、認証された個人番号利用事務（システム）のみ共通基盤に接続できる仕組みを構築している。 ②個人番号関連業務関係者以外のアクセスを防止するため、２要素認証等の適切な認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限している。 ③情報照会の際は、利用目的の設定を必須としている。また、設定できる利用目的はユーザ権限により制限している。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①不要なアクセスを防止するため、認証された個人番号利用事務（システム）のみ中間サーバーコネクタに接続できる仕組みを構築している。 ②個人番号関連業務関係者以外のアクセスを防止するため、２要素認証等の適切な認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限している。 ③情報照会の際は、利用目的の設定を必須としている。また、設定できる利用目的はユーザ権限により制限している。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）

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7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク2：安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	＜共通基盤システムにおける措置＞ ①情報入手元が中間サーバーであることを確認後、情報を入手している。 ②通信路セキュリティとしてデータの暗号化を実施している。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①情報入手元が中間サーバーであることを確認後、情報を入手している。 ②通信路セキュリティとしてデータの暗号化を実施している。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク3：入手した特定個人情報が不正確であるリスク リスクに対する措置の内容	＜共通基盤システムにおける措置＞ 共通基盤システムでは、中間サーバーに情報入手要求をする際は、自動的に要求先が中間サーバーとなる仕組みを構築している。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ 中間サーバーコネクタでは、中間サーバーに情報入手要求をする際は、自動的に要求先が中間サーバーとなる仕組みを構築している。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク4：入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	＜共通基盤システムにおける措置＞ 共通基盤システムでは、通信路セキュリティとしてデータの暗号化を実施している。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ 中間サーバーコネクタでは、通信路セキュリティとしてデータの暗号化を実施している。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク5：不正な提供が行われるリスク リスクに対する措置の内容	＜共通基盤システムにおける措置＞ ①不要なアクセスを防止するため、認証された個人番号利用事務（システム）のみ共通基盤に接続できる仕組みとしている。 ②不正利用の防止のため、2要素認証等の適切な認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限している。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①不要なアクセスを防止するため、認証された個人番号利用事務（システム）のみ中間サーバーコネクタに接続できる仕組みとしている。 ②不正利用の防止のため、2要素認証等の適切な認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限している。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク6：不適切な方法で提供されるリスク リスクに対する措置の内容	＜共通基盤システムにおける措置＞ ①通信路セキュリティとしてデータの暗号化を実施している。 ②中間サーバーに接続許可対象システムとして登録することで、中間サーバーへの提供元を共通基盤システムに限定している。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①通信路セキュリティとしてデータの暗号化を実施している。 ②中間サーバーに接続許可対象システムとして登録することで、中間サーバーへの提供元を中間サーバーコネクタに限定している。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク：7.誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク リスクに対する措置の内容	＜共通基盤システムにおける措置＞ ①情報提供相手が中間サーバーであることを確認後、情報提供している。 ②接続許可対象を制限することで、情報提供のリクエスト受付時にリクエスト元が中間サーバーであることを確認している。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①情報提供相手が中間サーバーであることを確認後、情報提供している。 ②接続許可対象を制限することで、情報提供のリクエスト受付時にリクエスト元が中間サーバーであることを確認している。	事前	重要な修正 （標準化に伴う変更のため）

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7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7.特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	＜運用における措置＞ ①入退室管理されたデータセンター内の施錠されたラック内に設置されたサーバ内に保管している。 ②紙媒体については、利用時以外は施錠された書庫・キャビネット等に保管している。 ③外部記憶媒体について、次のルール等を設けており安全管理措置を講じている。 ・私物等の使用禁止 ・持ち帰り禁止（外部へ持ち出す際には、規定に基づき管理者の承認を受ける。） ・鍵の付いた書庫等での保管 ・台帳による管理 ④端末については、盗難防止具（鍵付チェーン等）を使用している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をしている。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している。 ②事前に申請し、承認されていない物品、記録媒体、通信機器等を不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。	＜運用における措置＞ ①入退室管理されたデータセンター内の施錠されたラック内に設置されたサーバ内に保管している。 ②紙媒体については、利用時以外は施錠された書庫・キャビネット等に保管している。 ③外部記憶媒体について、次のルール等を設けており安全管理措置を講じている。 ・私物等の使用禁止 ・持ち帰り禁止（外部へ持ち出す際には、規定に基づき管理者の承認を受ける。） ・鍵の付いた書庫等での保管 ・台帳による管理 ④端末については、盗難防止具（鍵付チェーン等）を使用している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をしている。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している。 ②事前に申請し、承認されていない物品、記録媒体、通信機器等を不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	事前	重要な修正 （標準化に伴う追加のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7.特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	＜事前の手続き等における措置＞ 不正プログラム対策関係のソフトウェアの設定を別に定め、正しく設定されていることを定期的に、又は必要に応じて確認している。 ＜システム環境における措置＞ ①不正プログラム対策として、コンピュータウィルス監視ソフトを使用し、ウィルスチェックを実施している。 ②新種の不正プログラムに対応するために、ウィ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している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームではUTM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、ログの解析を行っている。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行っている。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行っている。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・サービス検索・電子申請機能と本市との間は、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。	＜事前の手続き等における措置＞ 不正プログラム対策関係のソフトウェアの設定を別に定め、正しく設定されていることを定期的に、又は必要に応じて確認している。 ＜システム環境における措置＞ ①不正プログラム対策として、コンピュータウィルス監視ソフトを使用し、ウィルスチェックを実施している。 ②新種の不正プログラムに対応するために、ウィ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している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームではUTM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、ログの解析を行っている。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行っている。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行っている。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ ・サービス検索・電子申請機能と本市との間は、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。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月　デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	重要な修正 （標準化に伴う追加のため）
令和7年7月1日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7.特定個人情報の保管・消去 リスク3：　特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容	＜運用における措置＞ 紙媒体の情報は保存期間ごとに保管をし、毎年保存期間満了文書の把握をしている。 ＜介護保険システムにおける措置＞ ①通常の資格・賦課・収滞納・受給者・給付情報は保存期間満了後に消去している。 ②滞納処分が執行されている場合、その処分が完納等により解除されてから5年間は保持されている。	＜運用における措置＞ （省略） ＜介護保険システムにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ （省略） ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	事前	重要な修正 （標準化に伴う追加のため）
令和7年7月1日	Ⅳ　その他のリスク対策 1.監査 ②監査 具体的な内容	＜相模原市における措置＞ 1年に1回以上、市保有個人情報等管理規程に基づく監査計画を作成し、それに基づく監査を実施している。	＜相模原市における措置＞ 1年に1回以上、市保有個人情報等管理規程に基づく監査計画を作成し、それに基づく監査を実施している。 ＜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おり、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	重要な修正 （標準化に伴う追加のため）

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7月1日	Ⅳ　その他のリスク対策 3.その他のリスク対策	－	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	事前	重要な修正 （標準化に伴う追加のため）
令和7年7月1日	Ⅵ　評価実施手続 1.基礎項目評価 ①実施日	令和2年11月1日	令和6年9月30日	事後	重要な修正にあたらない変更
令和7年7月1日	Ⅵ　評価実施手続 2.国民・住民等からの意見の聴取 ①方法	住所、氏名、電話番号、意見を記入の上、直接か郵送、ファクス、Eメールにて聴取。（パブリックコメント手続きに準じて行う。）	・募集方法　　直接持参、郵送、ファクス、電子メール ・周知方法　　市ホームページ、広報さがみはら、窓口等への配架	事後	重要な修正にあたらない変更
令和7年7月1日	Ⅵ　評価実施手続 2.国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	令和3年1月8日から令和3年2月8日まで（32日間）	令和7年3月15日～令和7年4月14日（31日間）	事後	重要な修正にあたらない変更
令和7年7月1日	Ⅵ　評価実施手続 2.国民・住民等からの意見の聴取 ④主な意見の内容	なし	介護保険事務をマイナンバー制度のシステムに乗せることは、特定個人情報を流出する恐れがある。	事後	重要な修正にあたらない変更
令和7年7月1日	Ⅵ　評価実施手続 2.国民・住民等からの意見の聴取 ⑤評価書への反映	－	なし	事後	重要な修正にあたらない変更
令和7年7月1日	Ⅵ　評価実施手続 3.第三者点検 ①実施日	令和2年12月18日	令和7年1月10日（1次点検） 令和7年6月2日（2次点検）	事後	重要な修正にあたらない変更
令和7年7月1日	Ⅵ　評価実施手続 3.第三者点検 ②方法	相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会に諮問	相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会特定個人情報保護評価専門部会へ諮問	事後	重要な修正にあたらない変更
令和7年7月1日	Ⅵ　評価実施手続 3.第三者点検 ③結果	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月18日特定個人情報保護委員会告示第4号。以下「指針」と いう。）第10の1（2）に定める適合性及び妥当性の観点から調査審議が行われ、指針に定める実施手 続等に適合し、かつ、指針に定める特定個人情報保護評価の目的等に照らし、妥当であると認められた。	特定個人情報ファイル名については、複数の情報が一括して1つのファイルに収められ、正規化されていないように見受けられたため、修正した。 修正後は、全体的に適合しており、妥当であると判断した。	事後	重要な修正にあたらない変更
令和7年8月15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 ①保管場所	＜介護保険システムにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ （省略） ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォーム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情報システム室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、情報システム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。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①（省略） ②（省略）	＜介護保険システムにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ （省略） ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 ②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する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。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①（省略） ②（省略）	事後	重要な修正にあたらない変更 （文言修正）

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8月15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 ③消去方法	＜介護保険システムにおける措置＞ （省略） ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ （省略） ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は、地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ （省略） ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略）	＜介護保険システムにおける措置＞ （省略） ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ （省略） ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。 ③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ （省略） ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略）	事後	重要な修正にあたらない変更 （文言修正）
令和7年8月15日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 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	＜運用における措置＞ （省略） ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報照会機能（※1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト（※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。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他にログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みを構築している。 （※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。 （※2）番号法に基づき、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。 （※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。	＜運用における措置＞ （省略） ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報照会機能（※1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト（※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。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他にログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みを構築している。 （※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。 （※2）番号法の規定による情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。 （※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。	事後	重要な修正にあたらない変更 （文言修正）
令和7年8月15日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク4：入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	＜窓口等における措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ④（省略） ⑤（省略） ⑥（省略） ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ （省略） ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ④（省略） ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体については、VPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。	＜窓口等における措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ④（省略） ⑤（省略） ⑥（省略） ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ （省略） ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ④（省略） ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等、クラウドサービス事業者の業務は、クラウドサービスの提供であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはない。	事後	重要な修正にあたらない変更 （文言修正）

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8月15日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク5：不正な提供が行われるリスク リスクに対する措置の内容	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報提供機能（※）により、情報提供ネットワークシステムに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。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバーの職員認証・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を構築している。 （※）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。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報提供機能（※）により、情報提供ネットワークシステムに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。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバーの職員認証・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。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和7年8月15日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク6：不適切な方法で提供されるリスク リスクに対する措置の内容	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①セキュリティ管理機能（※）により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施したうえで提供を行う仕組みを構築している。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みを構築している。 （※）暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リストを管理する機能。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体については、VPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①セキュリティ管理機能（※）により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施したうえで提供を行う仕組みを構築している。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みを構築している。 （※）暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リストを管理する機能。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体については、VPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和7年8月15日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク7：誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク リスクに対する措置の内容	＜事前の手続等における措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能（※）により、「情報提供データベースへの取り込みデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを、既存業務システムの原本と照合するためのデータを出力する機能を有している。 （※）特定個人情報を副本として保存・管理する機能	＜事前の手続等における措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能（※）により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 （※）特定個人情報を副本として保存・管理する機能。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）

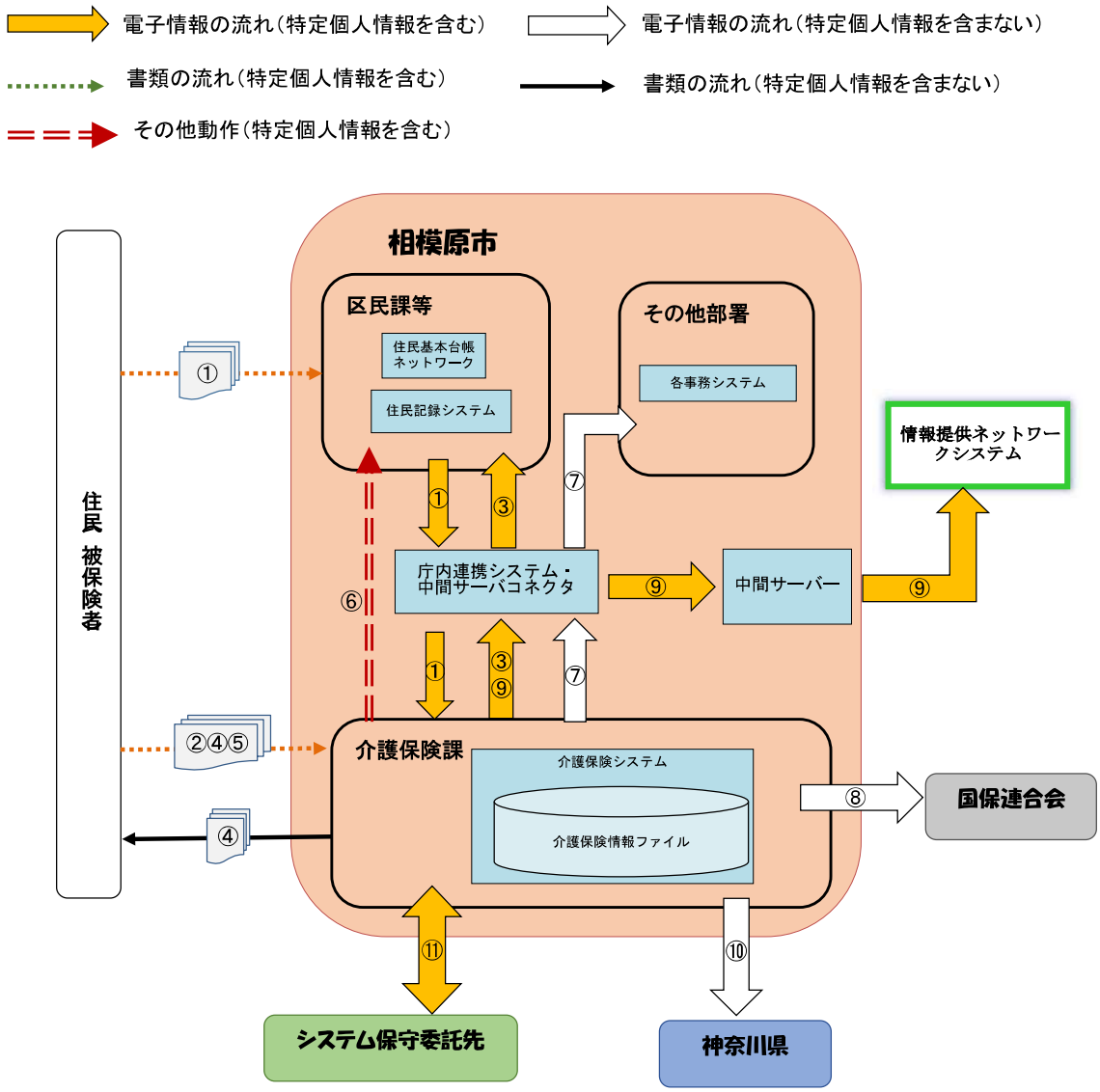
変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年8月15日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6.情報提供ネットワークシステムとの接続 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理（アクセス制御）しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和7年8月15日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	＜運用における措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ④（省略） ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をしている。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している。 ②事前に申請し、承認されていない物品、記録媒体、通信機器等を不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①（省略） ②（省略）	＜運用における措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ④（省略） ＜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、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①（省略） ②（省略）	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）
令和7年8月15日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	＜事前の手続き等における措置＞ （省略） ＜システム環境における措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームではUTM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、ログの解析を行っている。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行っている。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行っている。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ （省略） ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ④（省略） ⑤（省略） ⑥（省略） ⑦（省略） ⑧（省略）	＜事前の手続き等における措置＞ （省略） ＜システム環境における措置＞ ①（省略） ②（省略） ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ④中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 ⑤中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ⑥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。⑦中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。 ＜サービス検索・電子申請機能における措置＞ （省略） ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①（省略） ②（省略） ③（省略） ④（省略） ⑤（省略） ⑥（省略） ⑦（省略） ⑧（省略）	事後	重要な修正にあたらない変更（文言修正）

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8月15日	Ⅳ　その他のリスク対策 1.監査 ①自己点検 具体的なチェック方法	＜相模原市における措置＞ 1年に1回以上、主管課において内部点検計画を立案し、計画に則ったチェックリストを元に自己点検を実施し、自己点検結果について市保有個人情報等管理規程で定める保護管理者への報告を行っている。	＜相模原市における措置＞ 1年に1回以上、主管課において内部点検計画を立案し、計画に則ったチェックリストを元に自己点検を実施し、自己点検結果について市保有個人情報等管理規程で定める保護管理者への報告を行っている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。	事後	重要な修正にあたらない変更 （文言修正）
令和7年8月15日	Ⅳ　その他のリスク対策 1.監査 ②監査 具体的な内容	＜相模原市における措置＞ 1年に1回以上、市保有個人情報等管理規程に基づく監査計画を作成し、それに基づく監査を実施している。 ＜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おり、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	＜相模原市における措置＞ 1年に1回以上、市保有個人情報等管理規程に基づく監査計画を作成し、それに基づく監査を実施している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 ②政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 ＜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おり、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事後	重要な修正にあたらない変更 （文言修正）
令和7年8月15日	Ⅳ　その他のリスク対策 2.従業者に対する教育・啓発 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	＜相模原市における措置＞ ①担当部署において、情報セキュリティに関する知識の向上等に資するための研修を実施している。 ・新規採用職員及び配属1年目の職員を対象とした基礎研修 ・全職員を対象とした情報セキュリティ対策に関する研修 ・管理職を対象とした情報セキュリティ対策に関する研修 ②情報セキュリティ担当部署が次の教育・啓発を行っている。 ・定期及び随時に情報セキュリティ対策の啓発通知を各課へ回覧 ・個人情報保護・情報セキュリティハンドブックによる自己啓発 ・e-ラーニングによる情報セキュリティ研修の実施	＜相模原市における措置＞ ①担当部署において、情報セキュリティに関する知識の向上等に資するための研修を実施している。 ・新規採用職員及び配属1年目の職員を対象とした基礎研修 ・全職員を対象とした情報セキュリティ対策に関する研修 ・管理職を対象とした情報セキュリティ対策に関する研修 ②情報セキュリティ担当部署が次の教育・啓発を行っている。 ・定期及び随時に情報セキュリティ対策の啓発通知を各課へ回覧 ・個人情報保護・情報セキュリティハンドブックによる自己啓発 ・e-ラーニングによる情報セキュリティ研修の実施 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ IPA（情報処理推進機構）が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資材を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則（接続運用規程等）や情報セキュリティに関する教育を年次（年2回）及び随時（新規要員着任時）実施することとしている。	事後	重要な修正にあたらない変更 （文言修正）
令和7年8月15日	Ⅳ　その他のリスク対策 3.その他のリスク対策	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	＜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、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者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上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	事後	重要な修正にあたらない変更 （文言修正）

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8年8月19日	別紙（別添）事務の内容 受給者管理・給付管理に関する事務 （備考） ［共通事項］⑮個人番号が記載された届書等を取扱う一部の事務を委託	介護保険要介護認定事務等業務	介護保険業務に係る事務	事前	重要な修正 （事務委託拡充に伴う変更のため）
令和8年8月19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3	要介護認定結果通知の発送等にかかる事務	介護保険業務に係る事務	事前	重要な修正 （事務委託拡充に伴う変更のため）
令和8年8月19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 ①委託内容	介護保険要介護認定事務等業務委託	介護保険業務に係る事務委託	事前	重要な修正 （事務委託拡充に伴う変更のため）
令和8年8月19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 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の数	1万人以上10万人未満	10万人以上100万人未満	事前	重要な修正 （事務委託拡充に伴う変更のため）
令和8年8月19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 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	要介護認定を申請した被保険者	本市介護保険の被保険者及び被保険者と同一の世帯に属するもの （被保険者：65歳以上の者（年齢到達予定者を含む）、または40歳以上65歳未満の医療保険加入者で、本人申請に基づき被保険者証が交付されている者。資格取得後、転出・死亡等により資格喪失した者も含む。）	事前	重要な修正 （事務委託拡充に伴う変更のため）
令和8年8月19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 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	［〇］紙	［〇］専用線　［〇］紙	事前	重要な修正 （事務委託拡充に伴う変更のため）
令和8年8月19日	Ⅲ　特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3.特定個人情報の使用 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−具体的な管理方法	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①不正利用防止のため、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施することとしており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限している。 ②不要な端末からの利用を防止するため、利用できる端末をシステムで管理している。 ③パスワードの適性なチェック、有効期限の管理を行い、3ヶ月に1度、不適切なパスワードの利用の禁止や有効期限切れのパスワードの失効を実施している。 ④システム間を跨る際は、中間サーバーコネクタのログイン認証時に操作権限の確認を行い、操作権限のないシステムについては、システムのメニュー表示を行わない。 ⑤なりすまし防止のため2要素認証（パスワード、生体認証等）を実施している。 ⑥中間サーバーコネクタを稼動するLANでは、ファイアウォールにより外部からの侵入を防御している。	＜中間サーバーコネクタにおける措置＞ ①不正利用防止のため、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施することとしており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限している。 ②不要な端末からの利用を防止するため、利用できる端末をシステムで管理している。 ③パスワードの適正なチェック、有効期限の管理を行い、3ヶ月に1度、パスワードの適切な利用がなされているかを確認し、有効期限切れのパスワードの失効を実施している。 ④システム間を跨る際は、中間サーバーコネクタのログイン認証時に操作権限の確認を行い、操作権限のないシステムについては、システムのメニュー表示を行わない。 ⑤なりすまし防止のため2要素認証（パスワード、生体認証等）を実施している。 ⑥中間サーバーコネクタを稼動するLANでは、ファイアウォールにより外部からの侵入を防御している。	事前	重要な修正 （事務委託拡充に伴う変更のため）
令和8年8月19日	Ⅵ　評価実施手続 1.基礎項目評価 ①実施日	令和6年9月30日	令和7年12月17日	事後	重要な修正にあたらない変更
令和8年8月19日	Ⅵ　評価実施手続 2.国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	令和7年3月15日～令和7年4月14日（31日間）	令和8年4月15日～令和8年5月19日（35日間）	事後	重要な修正にあたらない変更
令和8年8月19日	Ⅵ　評価実施手続 3.第三者点検 ④主な意見の内容	介護保険事務をマイナンバー制度のシステムに乗せることは、特定個人情報を流出する恐れがある。	なし	事後	重要な修正にあたらない変更
令和8年8月19日	Ⅵ　評価実施手続 3.第三者点検 ①実施日	令和7年1月10日（1次点検） 令和7年6月2日（2次点検）	令和8年2月24日（1次点検） 令和8年7月27日（2次点検）	事後	重要な修正にあたらない変更
令和8年8月19日	Ⅵ　評価実施手続 3.第三者点検 ③結果	特定個人情報ファイル名については、複数の情報が一括して1つのファイルに収められ、正規化されていないように見受けられたため、修正した。 修正後は、全体的に適合しており、妥当であると判断した。	特定個人情報保護評価指針（平成26年4月18日特定個人情報保護委員会告示第4号。以下「指針」という。）第10の1（2）に定める適合性及び妥当性の観点から調査審議が行われ、指針に定める実施手続等に適合し、かつ、指針に定める特定個人情報保護評価の目的等に照らし、妥当であると認められた。	事後	重要な修正にあたらない変更

別紙（別添1）事務の内容

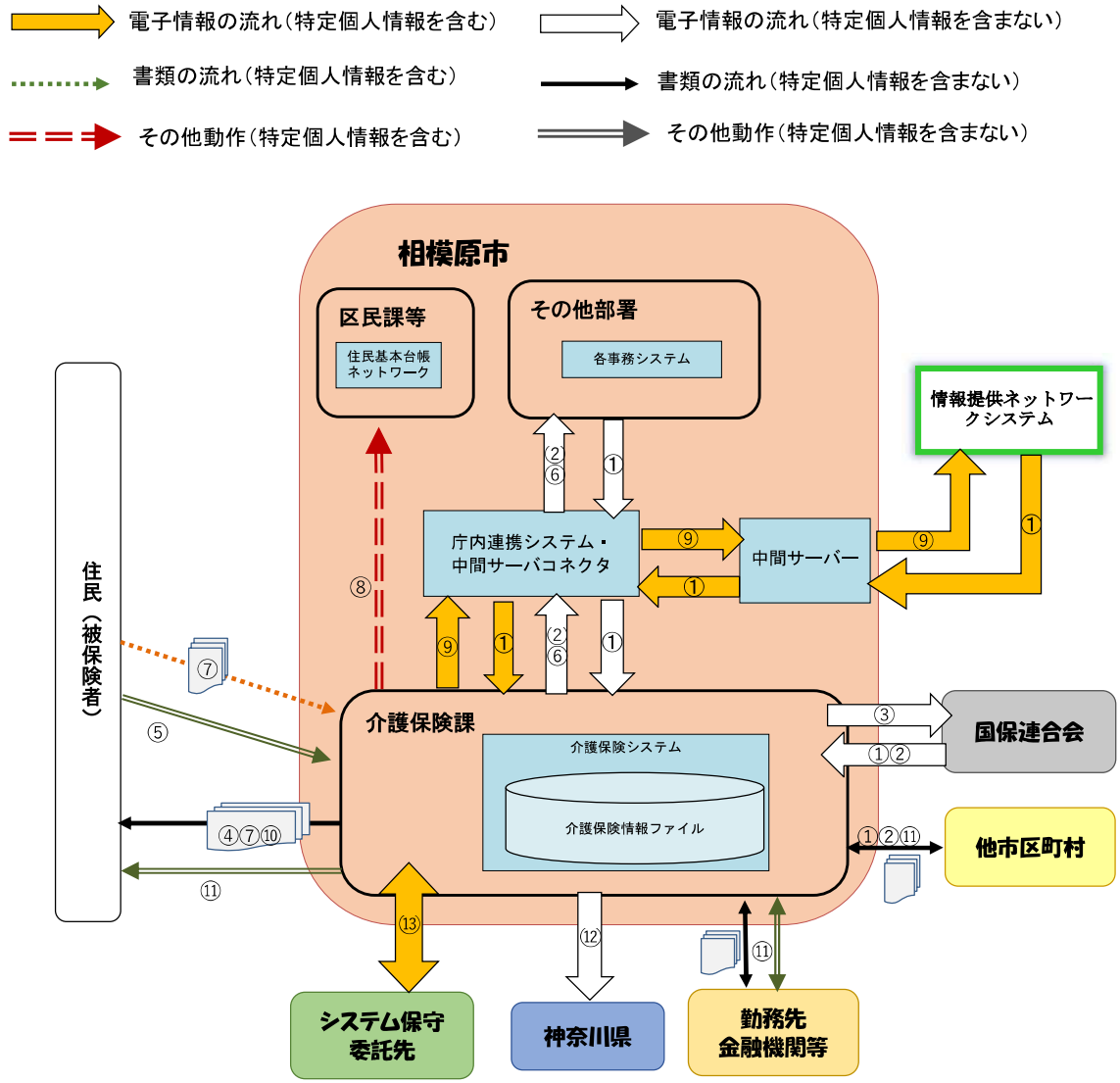
資格（被保険者）情報の管理に関する事務



（備考）

① 住民異動（資格取得・喪失・世帯状況変更等）の届出の受理、確認
② 被用者保険の喪失による資格取得、被用者保険への加入に伴う資格喪失の届出の受理、確認
③ 住民記録業務への被保険者の介護資格情報の移転（住民基本台帳法第7条）
④ 被保険者証の交付申請受理、確認及び交付
⑤ 住所地特例適用・終了届受理、確認
⑥ 提出された届書等に記載された個人番号の真正性確認のため住民基本台帳ネットワークを参照
（本市に住民票がない者）
⑦ 福祉・保健事務への介護資格情報の移転
⑧ 被保険者資格情報・異動情報を国保連合会に送付
⑨ 資格情報等を情報提供ネットワークを介し提供
⑩ 調整交付金資料等の各資料を作成し、神奈川県へ提出
⑪ システムの保守等業務を委託

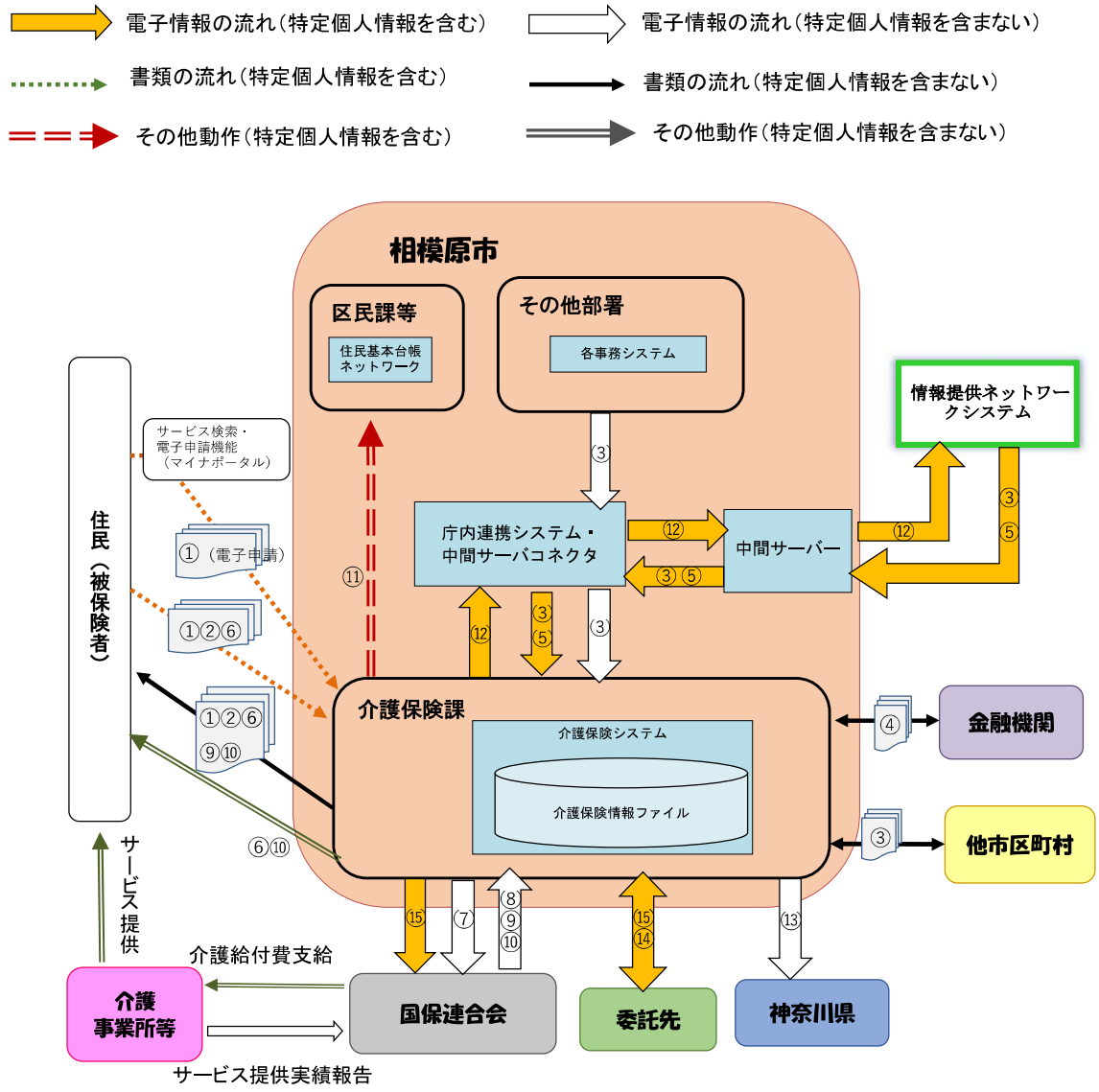
介護保険料の賦課・徴収管理に関する事務



（備考）

① 介護保険料の算定のための所得の把握（本市担当部署または他市区町村へ個人住民税（所得情報）を確認）
② 介護保険料の徴収方法の検討、決定（特別徴収に係る調査等）
　決定した特別徴収対象者の情報を市民税課（個人住民税特別徴収）に通知
③ 特別徴収の対象となる年金保険者の情報を国保連合会に通知
　（システムで処理された本徴収・仮徴収の依頼データや中止依頼データを再度変換し、国保連に通知）
④ 介護保険料納入通知書等を送付
⑤ 介護保険料を普通徴収（口座振替含む）又は特別徴収の方法で納付
⑥ 財務会計に調定情報の報告
⑦ 介護保険料の減免または徴収猶予等の申請受理、審査、結果通知の送付
⑧ 提出された届書等に記載された個人番号の真正性確認のため住民基本台帳ネットワークを参照
　（本市に住民票がない者）
⑨ 賦課情報等を情報提供ネットワークを介し提供
⑩ 納期限を経過しても納付しない納付義務者に対し督促状を送付
　なおも納付しない納付義務者に対して催告書を送付
⑪ 滞納処分を実施（督促状の期限を経過しても納付しない納付義務者の財産調査、財産の差し押え、差し押さえた財産を換価し滞納介護保険料に充当及びそれらの事実の通知）
⑫ 調整交付金資料等の各資料を作成し、神奈川県へ提出
⑬ システムの保守等業務を委託

受給者管理・給付管理に関する事務



（備考）

[受給者管理に関する事務]
① 認定申請受理（要介護認定、特定入所者認定）、審査、結果通知の送付
② 利用者負担軽減申請受理、審査、結果通知の送付
③ 申請内容審査のための所得・非課税年金等の把握（本市担当部署または他市区町村へ個人住民税等を確認）
④ 特定入所者認定審査のための金融機関への預金調査
⑤ 公金受取口座の把握

[給付管理に関する事務]
⑥各給付申請の受理、審査、結果通知の送付及び支給
⑦ 給付費償還払支給実績を国保連合会に送付
⑧ 国保連合会からサービス提供実績情報を受領し、過誤・不当の確認
⑨ 国保連合会で算定した高額介護サービス費情報を受領し、高額介護サービス費申請勧奨
⑩ 国保連合会から高額医療合算介護(介護予防)サービス費データを受領し、被保険者に通知・支給

[共通事項]
⑪ 提出された届書等に記載された個人番号の真正性確認のため住民基本台帳ネットワークを参照
（本市に住民票がない者）
⑫ 受給者情報等を情報提供ネットワークを介し提供
⑬ 調整交付金資料等の各資料を作成し、神奈川県へ提出
⑭ システムの保守等業務を委託
⑮ 個人番号が記載された届書等を取扱う一部の事務を委託
（第三者行為損害賠償請求事務、国保連合会共同電算処理事務、介護保険業務に係る事務）

別紙（別添２） 特定個人情報ファイル記録項目　（１）介護保険情報ファイル

	項目名
	資格管理機能の主要な項目
	資格情報
1	宛名番号
2	被保険者番号
3	被保険者種別
4	資格取得事由
5	資格取得年月日
6	資格取得届出年月日
7	資格取得届出者区分
8	資格喪失事由
9	喪失年月日
10	喪失届出年月日
11	喪失届出者区分
12	証種別
13	証交付事由
14	証交付年月日
15	証交付場所
16	証回収事由
17	証回収年月日
18	証有効期限日
	適用除外情報
19	宛名番号
20	適用除外該当事由
21	適用除外該当年月日
22	適用除外該当届出年月日
23	適用除外非該当事由
24	適用除外非該当年月日
25	適用除外非該当届出年月日
26	適用除外施設コード
	医療保険加入情報
27	宛名番号
28	医療保険者番号
29	医療保険記号番号
30	医療保険加入年月日
31	医療保険脱退年月日
32	医療保険証有効期限日
33	医療保険本人扶養区分
	生活保護情報
34	宛名番号
35	生活保護開始事由
36	生活保護開始年月日
37	生活保護廃止事由
38	生活保護廃止年月日
39	生活保護実施機関コード
40	生活保護代理納付
	老齢福祉年金情報
41	宛名番号
42	老齢福祉年金受給開始事由
43	老齢福祉年金受給開始年月日
44	老齢福祉年金受給停止事由
45	老齢福祉年金受給停止年月日
	公費負担医療情報
46	宛名番号
47	公費負担医療区分
48	公費負担医療開始事由
49	公費負担医療開始年月日
50	公費負担医療終了事由
51	公費負担医療終了年月日
	住所地特例者情報
52	宛名番号
53	住所地特例適用事由
54	住所地特例適用年月日
55	住所地特例適用届出年月日
56	住所地特例施設入所年月日
57	住所地特例適用解除事由
58	住所地特例適用解除年月日
59	住所地特例適用解除届出年月日

	項目名
60	住所地特例施設退所年月日
61	住所地特例施設コード
	他市町村住所地特例者情報
62	宛名番号
63	他市町村住所地特例該当事由
64	他市町村住所地特例該当年月日
65	他市町村住所地特例該当届出年月日
66	他市町村住所地特例施設入所年月日
67	他市町村住所地特例非該当事由
68	他市町村住所地特例非該当年月日
69	他市町村住所地特例非該当届出年月日
70	他市町村住所地特例施設退所年月日
71	他市町村住所地特例施設コード
72	他市町村住所地特例保険者番号
73	他市町村住所地特例被保険者番号
	送付先情報
74	宛名番号
75	登録日
76	送付先・郵便番号
77	送付先・カナ氏名
78	送付先・氏名
79	送付先・住所
80	送付先・方書
	住登外情報
81	宛名番号
82	世帯番号
83	登録日
84	性別
85	生年月日
86	続柄
87	国籍コード
88	自治省コード
89	郵便番号
90	電話番号
91	カナ氏名
92	漢字氏名
93	漢字住所
94	漢字方書
95	個人番号
	世帯員情報
96	世帯番号
97	宛名番号
98	加入事由
99	加入年月日
100	加入届出日
101	離脱事由
102	離脱年月日
103	離脱届出日
	保険料管理機能の主要な項目
	保険料賦課情報
104	被保険者番号
105	相当年度
106	宛名番号
107	基準判定所得額
108	算出保険料
109	減免区分
110	減免事由
111	減免率
112	減免申請年月日
113	減免決定年月日
114	減免開始年月
115	減免終了年月
116	減免額
117	保険料額
118	特徴中止事由
119	特徴中止年月日
120	特徴分保険料

121	特徴仮算分（内）
122	普徴開始事由
123	普徴開始年月
124	普徴分保険料
125	普徴仮算分（内）
126	生活保護最新事由
127	生活保護適用年月
128	老齢福祉年金最新事由
129	老齢福祉年金適用年月
130	特徴開始年月
131	前年度所得段階
132	前年度段階基準額
133	賦課事由
134	賦課決定日
	保険料賦課期別情報
135	被保険者番号
136	相当年度
137	賦課年度
138	徴収区分
139	所得段階区分
140	仮徴収分保険料額
141	仮徴収分発付区分
142	仮徴収分発付年月日
143	本徴収分保険料額
144	本徴収分発付区分
145	本徴収分発付年月日
146	保険料額
147	保険料額（決定額）
148	賦課決定事由
149	賦課決定日
	年金特別徴収情報
150	被保険者番号
151	相当年度
152	基礎年金番号
153	基礎年金番号ＣＤ
154	徴収区分
155	所得段階
156	回付先情報市区町村
157	回付先情報取扱機関
158	回付先情報年金保険者
159	回付先情報年金種別
160	特徴対象通知日
161	特別徴収中止事由
162	特別徴収中止年月日
163	普徴開始年月
164	徴収実績
165	特別徴収依頼仮徴収金額
166	特別徴収依頼変更事由
167	特別徴収依頼仮徴収依頼額①
168	特別徴収依頼仮徴収依頼額②
169	特別徴収依頼本徴収額
170	特別徴収依頼支払回数割①
171	特別徴収依頼支払回数割②
172	翌年度引継額
173	宛名番号
174	特徴開始年月
175	回付年月
176	通知種別
177	依頼事由
178	依頼情報（市→庁）：依頼年月日
179	依頼金額
180	依頼情報（庁→市）：通知事由
181	依頼情報（庁→市）：通知年月日
182	通知結果

183	回付情報のデータレコード
	年金特別徴収対象者情報
184	被保険者番号
185	市町村コード
186	特別徴収義務者コード
187	通知内容コード
188	特別徴収制度コード
189	作成年月日
190	基礎年金番号
191	年金コード
192	生年月日
193	性別
194	カナ氏名
195	漢字氏名
196	郵便番号
197	カナ住所
198	漢字住所
199	各種区分
200	処理結果
201	各種年月日
202	金額１
203	金額２
204	金額３
205	共済年金証書記号番号
	所得情報
206	宛名番号
207	相当年度
208	給与収入
209	年金収入
210	給与所得
211	営業所得
212	農業所得
213	その他事業所得
214	雑所得（年金）
215	その他所得
216	総所得合計
217	分離短期控除前
218	分離長期控除前
219	他の譲渡所得
220	山林所得
221	退職所得
222	合計所得
223	所得区分
224	申告区分
225	課税コード
226	経過措置フラグ
	受給者管理機能の主要な項目
	申請情報
227	被保険者番号
228	認定申請日
229	認定申請受理日
230	認定申請事由
231	認定申請届出者区分
232	ｻｰﾋﾞｽ種類指定変更申請理由
233	ｻｰﾋﾞｽ種類指定変更非該当理由
234	前保険者番号
235	前住所自治体コード
236	申請者氏名（カナ）
237	申請者氏名（漢字）
238	申請届出者住所
239	申請者電話番号
240	申請受付通知日
241	依頼書提出期日
242	主治医医療機関

243	主治医医師
244	訪問調査依頼日
245	訪問調査実施期限
246	訪問調査実施機関
247	訪問調査実施調査員
248	訪問調査実施日
249	医療調査依頼日
250	医療調査実施期限
251	医療調査実施機関
252	医療調査実施医師
253	医療調査実施日
254	特定疾病区分
255	疾病区分
256	一次判定実施日
257	一次判定要介護度
258	二次判定依頼日
259	二次判定日
260	二次判定要介護度
261	認定申請非該当理由
262	認定申請月数
263	認定有効開始日
264	認定有効終了日
265	居宅・旧訪問通所区分支給限度基準額管理開始日
266	居宅・旧訪問通所区分支給限度基準額管理終了日
267	居宅・旧訪問通所区分支給限度基準額
268	旧短期入所区分支給限度基準額管理開始日
269	旧短期入所区分支給限度基準額管理終了日
270	旧短期入所区分支給限度基準額（日数）
271	旧拡大短期入所区分支給限度基準額決定日
272	旧拡大短期入所区分支給限度基準額（日数）
273	留意事項
274	指定サービス種類
275	指定サービス点数
276	利用開始日
277	認定通知日
278	認定日
279	認定申請取下事由
280	申請取下げ日
281	認定取消事由
282	認定処理予定日
283	認定処理延期理由
284	遅延通知日
285	申請宛名番号
286	老健市町村番号
287	老健受給者番号
288	更新申請の延期通知省略同意
	給付制限情報
289	被保険者番号
290	開始依頼受付日
291	滞納保険料開始日
292	滞納保険料終了日
293	滞納保険料額
294	弁明機会の通知日
295	予告通知発行理由
296	弁明書提出期限
297	弁明書受付日
298	弁明内容
299	償還払い開始日
300	償還払い終了日
301	償還払い解除事由
302	償還払い処分通知発行日
303	償還払い解除申請日
304	償還払い解除通知期日
305	差止め開始日
306	差止め開始依頼書受付日
307	差止め終了日
308	差止め解除事由
309	差止め終了依頼書受付日
310	差止め処分通知発行日
311	差止め解除申請日
312	解除処分日

313	一時差止区分コード
314	保険給付支払の一時差止金額
315	減額処理日
316	徴収権消滅期間
317	給付額減額期間
318	処分開始年月日
319	処分終了年月日
320	保険料納付済期間
321	対象徴収権消滅期間開始日
322	対象徴収権消滅期間終了日
323	通知日
324	給付額減額停止発生事由
325	発生期間開始日
326	発生期間終了日
327	停止期間開始日
328	停止期間終了日
	減免・軽減情報
329	被保険者番号
330	減免申請日
331	減免申請事由
332	減免決定日
333	減免申請結果
334	減免申請非該当理由
335	減免開始日
336	減免終了日
337	標準負担額
338	給付率
339	認定証発布日
340	認定証有効期限
341	身体障害者手帳等級
342	特別対策給付率
343	特別対策区分
344	公費受給者番号
345	公費負担者番号
346	減額割合
347	確認番号
348	認定証発布日
	施設入所情報
349	宛名番号
350	施設コード
351	入所日
352	入所事由
353	退所日
354	退所事由
	特定入所者情報
355	被保険者番号
356	特定入所区分
357	特定入所申請日
358	特定入所申請事由
359	入所する居室の種別
360	特定入所決定日
361	特定入所申請結果
362	特定入所申請非該当理由
363	課税層の特例減額措置対象
364	特定入所適用開始日
365	特定入所適用終了日
366	食費負担限度額
367	居住費（ユニット個室）負担限度額
368	居住費（ユニット準個室）負担限度額
369	居住費（従来型個室(特養)）負担限度額
370	居住費（従来型個室(老健、療養)）負担限度額
371	居住費（多床室）負担限度額
372	認定証発布日
373	認定証有効期限
374	利用者負担段階
	給付実績管理機能の主要な項目
	ケアプラン作成依頼情報
375	被保険者番号
376	居宅サービス作成者区分
377	業者依頼届出日
378	居宅サービス計画変更事由

379	事業者番号
380	専門員
381	変更年月日
382	居宅ｻｰﾋﾞｽ利用有無（小規模多機能型開始月）
383	委託先事業者番号
384	委託先専門員
	給付実績情報（基本）
385	被保険者番号
386	請求明細識別
387	証記載保険者番号
388	サービス提供年月
389	給付実績区分コード
390	事業者番号
391	整理番号
392	公費負担者番号１
393	公費受給者番号１
394	公費負担者番号２
395	公費受給者番号２
396	公費負担者番号３
397	公費受給者番号３
398	生年月日
399	性別コード
400	要介護状態区分コード
401	旧措置者入所特例コード
402	認定有効期間・開始
403	認定有効期間・終了
404	老人保健市町村番号
405	老人保健受給者番号
406	保険者番号（後期）
407	被保険者番号（後期）
408	保険者番号（国保）
409	被保険者証番号（国保）
410	個人番号（国保）
411	計画作成区分コード
412	事業者番号
413	開始年月日
414	中止年月日
415	中止理由コード
416	入所（院）年月日
417	退所（院）年月日
418	入所（院）実日数
419	外泊日数
420	退所(院）後の状態コード
421	保険給付率
422	公費１給付率
423	公費２給付率
424	公費３給付率
425	決定前 サービス単位数
426	決定前 保険請求額
427	決定前 利用者負担額
428	決定前 緊急時施設療養費保険請求合計額
429	決定前 特定診療費保険請求分合計額
430	決定前 特定入所者介護サービス費等請求額
431	決定前 サービス単位数１
432	決定前 公費請求額１
433	決定前 公費本人負担額１
434	決定前 緊急時施設療養費公費請求分合計額１
435	決定前 特定診療保険請求分合計額１
436	決定前 特定入所者介護サービス費等公費請求分１
437	決定前 サービス単位数２
438	決定前 公費請求額２
439	決定前 公費本人負担額２
440	決定前 緊急時施設療養費公費請求分合計額２
441	決定前 特定診療保険請求分合計額２
442	決定前 特定入所者介護サービス費等公費請求分２
443	決定前 サービス単位数３
444	決定前 公費請求額３
445	決定前 公費本人負担額３
446	決定前 緊急時施設療養費公費請求分合計額３
447	決定前 特定診療保険請求分合計額３
448	決定前 特定入所者介護サービス費等公費請求分３

449	決定後 サービス単位数
450	決定後 保険請求額
451	決定後 利用者負担額
452	決定後 緊急時施設療養費保険請求合計額
453	決定後 特定診療費保険請求分合計額
454	決定後 特定入所者介護サービス費等請求額
455	決定後 サービス単位数１
456	決定後 公費請求額１
457	決定後 公費本人負担額１
458	決定後 緊急時施設療養費公費請求分合計額１
459	決定後 特定診療保険請求分合計額１
460	決定後 特定入所者介護サービス費等公費請求分１
461	決定後 サービス単位数２
462	決定後 公費請求額２
463	決定後 公費本人負担額２
464	決定後 緊急時施設療養費公費請求分合計額２
465	決定後 特定診療保険請求分合計額２
466	決定後 特定入所者介護サービス費等公費請求分２
467	決定後 サービス単位数３
468	決定後 公費請求額３
469	決定後 公費本人負担額３
470	決定後 緊急時施設療養費公費請求分合計額３
471	決定後 特定診療保険請求分合計額３
472	決定後 特定入所者介護サービス費等公費請求分３
473	警告区分コード
474	審査年月
	給付実績情報（明細）
475	被保険者番号
476	給付実績明細番号
477	請求明細識別
478	証記載保険者番号
479	サービス提供年月
480	事業者番号
481	整理番号
482	サービス種類コード
483	サービス項目コード
484	単位数
485	日数・回数
486	公費１対象日数・回数
487	公費２対象日数・回数
488	公費３対象日数・回数
489	サービス単位数
490	公費１対象サービス単位数
491	公費２対象サービス単位数
492	公費３対象サービス単位数
493	摘要
494	決定後 単位数
495	決定後 日数・回数
496	決定後 公費１対象日数・回数
497	決定後 公費２対象日数・回数
498	決定後 公費３対象日数・回数
499	決定後 サービス単位数
500	決定後 公費１対象サービス単位数
501	決定後 公費２対象サービス単位数
502	決定後 公費３対象サービス単位数
503	再審査回数
504	過誤回数
505	審査年月
	給付実績情報（所定疾患施設療養）
506	被保険者番号
507	給付実績緊急番号
508	請求明細識別
509	証記載保険者番号
510	サービス提供年月
511	事業者番号
512	整理番号
513	緊急時傷病名１
514	緊急時傷病名２
515	緊急時傷病名３
516	緊急時治療開始年月日１
517	緊急時治療開始年月日２

518	緊急時治療開始年月日３
519	往診日数
520	往診医療機関名
521	通院日数
522	通院医療機関名
523	緊急時治療管理単位数
524	緊急時治療管理日数
525	緊急時治療管理小計
526	リハビリテーション単位数
527	処置単位数
528	手術単位数
529	麻酔単位数
530	放射線治療単位数
531	摘要
532	緊急時施設療養費合計単位数
533	所定疾患施設療養費傷病名１
534	所定疾患施設療養費傷病名２
535	所定疾患施設療養費傷病名３
536	所定疾患施設療養費開始年月日１
537	所定疾患施設療養費開始年月日２
538	所定疾患施設療養費開始年月日３
539	所定疾患施設療養費単位数
540	所定疾患施設療養費日数
541	所定疾患施設療養費小計
542	往診日数
543	通院日数
544	緊急時治療管理単位数
545	緊急時治療管理日数
546	リハビリテーション単位数
547	処置単位数
548	手術単位数
549	麻酔単位数
550	放射線治療単位数
551	所定疾患施設療養費単位数
552	所定疾患施設療養費日数
553	再審査回数
554	過誤回数
555	審査年月
	給付実績情報（特定診療費）
556	被保険者番号
557	給付実績特定番号
558	請求明細識別
559	証記載保険者番号
560	サービス提供年月
561	事業者番号
562	整理番号
563	傷病名
564	識別番号
565	単位数
566	保険請求分回数
567	保険請求分サービス単位数
568	保険請求分合計単位数
569	公費１請求分回数
570	公費１請求分サービス単位数
571	公費１請求分合計単位数
572	公費２請求分回数
573	公費２請求分サービス単位数
574	公費２請求分合計単位数
575	公費３請求分回数
576	公費３請求分サービス単位数
577	公費３請求分合計単位数
578	摘要
579	決定後 単位数
580	決定後 保険請求分回数
581	決定後 保険請求分サービス単位数
582	決定後 保険請求分合計単位数
583	決定後 公費１請求分回数
584	決定後 公費１請求分サービス単位数
585	決定後 公費１請求分合計単位数
586	決定後 公費２請求分回数
587	決定後 公費２請求分サービス単位数

588	公費２請求分合計単位数
589	公費３請求分回数
560	公費３請求分サービス単位数
561	公費３請求分合計単位数
562	摘要
563	決定後 単位数
564	決定後 保険請求分回数
565	決定後 保険請求分サービス単位数
566	決定後 保険請求分合計単位数
567	決定後 公費１請求分回数
568	決定後 公費１請求分サービス単位数
569	決定後 公費１請求分合計単位数
570	決定後 公費２請求分回数
571	決定後 公費２請求分サービス単位数
572	決定後 公費２請求分合計単位数
573	決定後 公費３請求分回数
574	決定後 公費３請求分サービス単位数
575	決定後 公費３請求分合計単位数
576	再審査回数
577	過誤回数
578	審査年月
	給付実績情報（食事）
579	被保険者番号
580	請求明細識別
581	証記載保険者番号
582	サービス提供年月
583	事業者番号
584	整理番号
585	基本食提供費提供日数
586	基本食提供費用提供単価
587	基本食提供費提供金額
588	特別食提供費提供日数
589	特別食提供費提供単価
590	特別食提供費提供金額
591	食事提供延べ日数
592	公費１対象食事提供延べ日数
593	公費２対象食事提供延べ日数
594	公費３対象食事提供延べ日数
595	食事提供費合計
596	標準負担額（月額）
597	食事提供費請求額
598	食事提供費公費請求分１
599	食事提供費公費請求分２
600	食事提供費公費請求分３
601	標準負担額（日額）
602	決定後 基本食提供費用提供単価
603	決定後 特別食提供費用提供単価
604	決定後 食事提供費請求額
605	再審査回数
606	過誤回数
607	審査年月
	給付実績情報（計画）
608	被保険者番号
609	サービス計画費明細行番号
610	請求明細識別
611	証記載保険者番号
612	対象年月
613	事業者番号
614	整理番号
615	指定／基準該当サービス区分コード
616	単位数単価
617	居宅サービス計画作成依頼届出年月日
618	サービスコード
619	単位数
620	回数
621	サービス単位数
622	単位数合計
623	請求金額
624	担当介護支援専門員番号
625	摘要
626	決定後単位数

627	決定後回数
628	サービス単位数
629	決定後単位数合計
630	決定後請求金額
631	再審査回数
632	過誤回数
633	審査年月
	給付実績情報（集計）
634	被保険者番号
635	サービス種類コード
636	請求明細識別
637	証記載保険者番号
638	サービス提供年月
639	事業者番号
640	整理番号
641	サービス実日数
642	計画点数
643	限度額管理対象点数
644	限度額管理対象外点数
645	短期入所計画日数
646	短期入所実日数
647	保険請求分点数合計
648	保険請求分点数単価
649	保険請求分請求額
650	保険請求分利用者負担額
651	公費１請求分点数合計
652	公費１請求分請求額
653	公費１請求分本人負担額
654	公費２請求分点数合計
655	公費２請求分請求額
656	公費２請求分本人負担額
657	公費３請求分点数合計
658	公費３請求分請求額
659	公費３請求分本人負担額
660	保険分出来高医療費点数合計
661	保険分出来高医療費請求額
662	保険分出来高医療費利用者負担額
663	公費１出来高医療費点数合計
664	公費１出来高医療費請求額
665	公費１出来高医療費利用者負担額
666	公費２出来高医療費点数合計
667	公費２出来高医療費請求額
668	公費２出来高医療費利用者負担額
669	公費３出来高医療費点数合計
670	公費３出来高医療費請求額
671	公費３出来高医療費利用者負担額
672	決定後 短期入所実日数
673	決定後 保険請求分点数合計
674	決定後 保険請求分請求額
675	決定後 公費１請求分公費分点数
676	決定後 公費１請求分公費分請求額
677	決定後 公費２請求分公費分点数
678	決定後 公費２請求分公費分請求額
679	決定後 公費３請求分公費分点数
680	決定後 公費３請求分公費分請求額
681	決定後 保険分出来高医療費公費分点数
682	決定後 保険分出来高医療費公費分請求額
683	決定後 公費１分出来高医療費公費分点数
684	決定後 公費１分出来高医療費公費分請求額
685	決定後 公費２分出来高医療費公費分点数
686	決定後 公費２分出来高医療費公費分請求額
687	決定後 公費３分出来高医療費公費分点数
688	決定後 公費３分出来高医療費公費分請求額
689	再審査回数
690	過誤回数
691	審査年月
	給付実績情報（社会福法人軽減）
692	被保険者番号
693	サービス種類コード
694	請求明細識別
695	証記載保険者番号

696	サービス提供年月
697	事業者番号
698	整理番号
699	軽減率
700	受領すべき利用者負担の総額
701	軽減額
702	軽減後利用者負担額
703	備考
704	決定後　受領すべき利用者負担の総額
705	決定後　軽減額
706	決定後　軽減後利用者負担額
707	再審査回数
708	過誤回数
709	審査年月
	給付実績情報（特定入所者）
710	被保険者番号
711	給付実績特入番号
712	請求明細識別
713	証記載保険者番号
714	サービス提供年月
715	事業者番号
716	整理番号
717	サービス種類コード
718	サービス項目コード
719	費用単価
720	負担限度額
721	日数
722	公費１日数
723	公費２日数
724	公費３日数
725	費用額
726	保険分請求額
727	公費１負担額（明細）
728	公費２負担額（明細）
729	公費３負担額（明細）
730	利用者負担額
731	費用額合計
732	保険分請求額合計
733	利用者負担額合計
734	公費１負担額合計
735	公費１請求額
736	公費１本人負担月額
737	公費２負担額合計
738	公費２請求額
739	公費２本人負担月額
740	公費３負担額合計
741	公費３請求額
742	公費３本人負担月額
743	決定後　費用単価
744	決定後　日数
745	決定後　公費１日数
746	決定後　公費２日数
747	決定後　公費３日数
748	決定後　費用額
749	決定後　保険分請求額
750	決定後　公費１負担額（明細）
751	決定後　公費２負担額（明細）
752	決定後　公費３負担額（明細）
753	決定後　利用者負担額
754	決定後　費用額合計
755	決定後　保険分請求額合計
756	決定後　利用者負担額合計
757	決定後　公費１負担額合計
758	決定後　公費１請求額
759	決定後　公費１本人負担月額
760	決定後　公費２負担額合計
761	決定後　公費２請求額
762	決定後　公費２本人負担月額
763	決定後　公費３負担額合計
764	決定後　公費３請求額
765	決定後　公費３本人負担月額

766	決定後　費用単価
767	決定後　日数
768	決定後　公費１日数
769	決定後　公費２日数
770	決定後　公費３日数
771	決定後　費用額
772	決定後　保険分請求額
773	決定後　公費１負担額（明細）
774	決定後　公費２負担額（明細）
775	決定後　公費３負担額（明細）
776	決定後　利用者負担額
777	決定後　費用額合計
778	決定後　保険分請求額合計
779	決定後　利用者負担額合計
780	決定後　公費１負担額合計
781	決定後　公費１請求額
782	決定後　公費１本人負担月額
783	決定後　公費２負担額合計
784	決定後　公費２請求額
785	決定後　公費２本人負担月額
786	決定後　公費３負担額合計
787	決定後　公費３請求額
788	決定後　公費３本人負担月額
789	再審査回数
790	過誤回数
791	審査年月
	給付管理票情報
792	被保険者番号
793	給付管理票種別区分コード
794	対象年月
795	事業者番号
796	給付管理票作成年月日
797	被保険者生年月日
798	被保険者性別コード
799	要介護状態区分コード
800	限度額適用期間（開始）
801	限度額適用期間（終了）
802	居宅・介護予防支給限度額
803	居宅サービス計画作成区分コード
804	前月までの給付計画日数
805	指定サービス分小計
806	基準該当等サービス分小計
807	給付計画合計点数／日数
808	担当介護支援専門員番号
809	委託先の居宅介護支援事業者番号
810	委託先の担当介護支援専門員番号
811	給付管理票明細番号
812	事業者番号（サービス事業者）
813	指定／基準該当／地域密着型サービス識別コード
814	サービス種類コード
815	給付計画点数／日数
	給付実績情報（高額）
816	被保険者番号
817	給付実績区分コード
818	請求明細識別
819	証記載保険者番号
820	サービス提供年月
821	受付年月日
822	決定年月日
823	公費１負担者番号
824	公費２負担者番号
825	公費３負担者番号
826	利用者負担額
827	公費１負担額
828	公費２負担額
829	公費３負担額
830	支給額
831	公費１支給額
832	公費２支給額
833	公費３支給額
834	審査年月

	給付実績情報（高額合算）
835	被保険者番号
836	対象年度
837	支給申請書整理番号
838	保険制度コード
839	給付実績作成区分コード
840	保険者番号
841	自己負担額証明書整理番号
842	被保険者証記号
843	被保険者（証）番号
844	申請年月日
845	決定年月日
846	自己負担総額
847	支給額
	過誤依頼情報
848	被保険者番号
849	申立年月日
850	申立者区分コード
851	事業者番号
852	過誤申立事由（様式番号）コード
853	過誤申立事由（理由）コード
854	単位数
855	保険者負担額
856	過誤依頼受付年月日
857	過誤依頼年月日
858	サービス提供年月
859	特定入所者介護費等
860	保険者負担額（特定入所者介護費等）
	再審査依頼情報
861	被保険者番号
862	再審査対象区分
863	給付実績明細番号
864	申立年月日
865	申立者区分コード
866	事業者番号
867	サービス種類コード
868	サービス項目コード
869	再審査申立事由（対象項目）コード
870	再審査申立事由（理由）コード
871	申立点数（食事提供費）
872	再審査結果コード
873	当初請求点数
874	原審点数
875	決定点数
876	調整点数
877	保険者負担額
878	取扱年月
879	再審査依頼受付年月日
880	再審査依頼年月日
881	再審査結果登録年月日
882	サービス提供年月
	償還申請情報
883	整理番号
884	被保険者番号
885	給付種類
886	サービス実施年月
887	支払った期間（開始）
888	支払った期間（終了）
889	受付年月日
890	決定年月日
891	事業者番号
892	本人支払額
893	保険請求額
894	自己負担額
895	支給決定額
896	決定支払額
897	支払方法区分
898	支給区分
899	保険料納付状況区分
900	不支給理由
901	貸付年月日

902	貸付期限
903	貸付額
904	貸付領収額
	福祉用具購入住宅改修明細情報
905	整理番号
906	被保険者番号
907	給付種類
908	事業者番号
909	福祉用具購入年月日
910	福祉用具商品名
911	福祉用具種目コード
912	摘要（品目コード）
913	福祉用具製造事業者名
914	福祉用具販売事業者名
915	住宅改修着工年月日
916	住宅改修事業者名
917	住宅改修を行った住宅の住所
918	住宅改修区分
919	作成者現地確認年月日
920	理由書作成者作成年月日
921	理由書作成者事業者番号
922	理由書作成者資格
923	理由書作成者氏名
924	理由書作成者連絡先
925	保険者確認年月日
926	保険者氏名
927	保険者評価欄
	高額介護サービス費情報
928	被保険者番号
929	世帯集約番号
930	世帯合算区分
931	サービス提供年月
932	受付年月日
933	提供年月日
934	決定年月日
935	本人支払額
936	支給予定金額
937	利用者負担額
938	支給決定額
939	決定支払額
940	支払方法区分
941	支給区分
942	不支給理由
943	貸付年月日
944	貸付期限
945	貸付額
946	貸付領収額
	生保境界層情報
947	宛名番号
948	開始年月日
949	廃止年月日
950	実施機関コード
951	境界層該当措置区分
	共同処理用受給者異動連絡票情報
952	被保険者番号
953	交換情報識別番号
954	異動年月日
955	訂正年月日
956	異動区分コード
957	異動事由
958	証記載保険者番号
959	被保険者氏名（漢字）
960	郵便番号
961	住所（カナ）
962	住所（漢字）
963	電話番号
964	帳票出力順序コード
965	保険給付支払の一時差止の開始年月日
966	保険給付支払の一時差止の終了年月日
967	保険給付支払の一時差止区分コード
968	保険給付支払の一時差止の対象ｻｰﾋﾞｽ種類ｺｰﾄﾞ

969	保険給付支払の一時差止金額
970	世帯主被保険者番号（世帯集約番号）
971	世帯所得区分コード
972	所得区分コード
973	老齢福祉年金受給の有無
974	利用者負担第２段階
975	支給申請書出力の有無
	台帳管理受給者異動連絡票情報
976	被保険者番号
977	交換情報識別番号
978	異動年月日
979	訂正年月日
980	異動区分コード
981	異動事由
982	証記載保険者番号
983	被保険者氏名（カナ）
984	生年月日
985	性別コード
986	資格取得年月日
987	資格喪失年月日
988	老人保健市町村番号
989	老人保健受給者番号
990	公費負担者番号
991	広域連合保険者番号
992	申請種別コード
993	変更申請中区分コード
994	申請年月日
995	みなし要介護区分コード
996	要介護状態区分コード
997	認定有効開始年月日
998	認定有効終了年月日
999	居宅サービス計画作成区分コード
1000	居宅介護支援事業所（介護予防支援事業所）番号
1001	居宅サービス計画適用開始年月日
1002	居宅サービス計画適用終了年月日
1003	訪問通所・介護予防支給限度基準額
1004	訪問通所・介護予防上限管理適用期間開始年月日
1005	訪問通所・介護予防上限管理適用期間終了年月日
1006	短期入所支給限度基準額
1007	短期入所上限管理適用期間開始年月日
1008	短期入所上限管理適用期間終了年月日
1009	公費負担上限額減額の有無
1010	償還払化開始年月日
1011	償還払化終了年月日
1012	給付率引下げ開始年月日
1013	給付率引下げ終了年月日
1014	減免申請中区分コード
1015	利用者負担区分コード
1016	利用者負担給付率
1017	利用者負担適用開始年月日
1018	利用者負担適用終了年月日
1019	標準負担区分コード
1020	標準負担額
1021	標準負担適用開始年月日
1022	標準負担適用終了年月日
1023	有料老人ホームの同意書の有無
1024	特定入所者認定申請中区分コード
1025	特定入所者介護サービス区分コード
1026	課税層の特例減額措置対象
1027	食費負担限度額
1028	居住費（ﾕﾆｯﾄ個室）負担限度額
1029	居住費（ﾕﾆｯﾄ準個室）負担限度額
1030	居住費（従来型個室（特養））負担限度額
1031	居住費（従来型個室（老健・療養））負担限度額
1032	居住費（多床室）負担限度額
1033	特定入所者介護サービス適用開始年月日
1034	特定入所者介護サービス適用終了年月日
1035	社福軽減軽減率
1036	社福軽減適用開始年月日
1037	社福軽減適用終了年月日
1038	居宅ｻｰﾋﾞｽ利用有無（小規模多機能型開始月）

1039	保険者番号（後期）
1040	被保険者番号（後期）
1041	保険者番号（国保）
1042	被保険者証番号（国保）
1043	個人番号（国保）
	高額医療合算介護サービス費申請情報
1044	対象年度
1045	申請書情報
1046	支給申請書整理番号
1047	提出保険者番号
1048	支給申請区分
1049	支給申請形態
1050	申請代表者情報
1051	申請代表者氏名（漢字）
1052	郵便番号
1053	住所（漢字）
1054	電話番号
1055	申請年月日
1056	自己負担額証明書交付申請の有無
1057	取下事由
1058	取下年月日
1059	申請宛名番号
1060	被保険者番号
1061	被保険者情報・氏名（カナ）
1062	被保険者情報・氏名（漢字）
1063	被保険者情報・生年月日
1064	被保険者情報・性別
1065	被保険者情報・所得区分
1066	被保険者情報・７０歳以上の者に係る所得区分
1067	被保険者情報・資格喪失年月日
1068	被保険者情報・資格喪失事由
1069	被保険者情報・計算対象期間の始期
1070	被保険者情報・計算対象期間の終期
1071	国保資格情報・保険者番号
1072	国保資格情報・被保険者証記号
1073	国保資格情報・被保険者証番号
1074	国保資格情報・世帯番号
1075	国保資格情報・続柄
1076	国保資格情報・保険者名称（漢字）
1077	国保資格情報・加入期間（開始年月日）
1078	国保資格情報・加入期間（終了年月日）
1079	後期資格情報・保険者番号
1080	後期資格情報・被保険者番号
1081	後期資格情報・広域連合名称
1082	後期資格情報・加入期間（開始年月日）
1083	後期資格情報・加入期間（終了年月日）
1084	介護資格情報・証記載保険者番号
1085	介護資格情報・被保険者番号
1086	介護資格情報・保険者名称
1087	介護資格情報・加入期間（開始年月日）
1088	介護資格情報・加入期間（終了年月日）
1089	支給方法
1090	金融機関コード
1091	店舗コード
1092	種目
1093	口座番号
1094	口座名義人（カナ）
1095	保険者加入歴情報・加入期間（開始年月日）
1096	保険者加入歴情報・加入期間（終了年月日）
1097	保険者加入歴情報・自己負担額証明書整理番号
1098	備考
	高額医療合算介護サービス費自己負担額情報
1099	宛名番号
1100	被保険者番号
1101	保険者番号
1102	保険制度コード
1103	対象年度
1104	支給申請書整理番号
1105	自己負担額証明書整理番号
1106	保険者名称
1107	証記号

1108	(証)番号
1109	氏名(カナ)
1110	氏名(漢字)
1111	生年月日
1112	性別
1113	所得区分
1114	７０歳以上の者に係る所得区分
1115	突合用後期高齢者医療保険者番号
1116	突合用後期高齢者医療被保険者番号
1117	突合用国民健康保険保険者番号
1118	突合用国民健康保険被保険者証番号
1119	突合用国保被保険者個人番号
1120	異動区分
1121	補正済自己負担額送付区分
1122	計算対象期間・開始年月日
1123	計算対象期間・終了年月日
1124	被保険者期間・開始年月日
1125	被保険者期間・終了年月日
1126	申請年月日
1127	月別自己負担額・自己負担額(確認用)
1128	月別自己負担額・うち70～74歳の者に係る負担額(確認用)
1129	月別自己負担額・自己負担額(証明用)
1130	月別自己負担額・うち70～74歳の者に係る負担額(証明用)
1131	月別自己負担額・高額療養費支給額(70未満)
1132	月別自己負担額・高額療養費支給額(70-74)
1133	月別自己負担額・摘要
1134	合計自己負担額・自己負担額(確認用)
1135	合計自己負担額・うち70～74歳の者に係る負担額(確認用)
1136	合計自己負担額・自己負担額(証明用)
1137	合計自己負担額・うち70～74歳の者に係る負担額(証明用)
1138	合計自己負担額・高額療養費支給額(70未満)
1139	合計自己負担額・高額療養費支給額(70-74)
1140	宛先情報・宛先氏名(漢字)
1141	宛先情報・宛先郵便番号
1142	宛先情報・宛先住所(漢字)
1143	証明書発行者情報・発行年月日
1144	証明書発行者情報・発行者名
1145	証明書発行者情報・郵便番号
1146	証明書発行者情報・住所(漢字)
1147	問い合わせ先情報・郵便番号
1148	問い合わせ先情報・住所(漢字)
1149	問い合わせ先情報・名称(漢字)
1150	問い合わせ先情報・電話番号
1151	計算結果送付先情報・郵便番号
1152	計算結果送付先情報・住所(漢字)
1153	計算結果送付先情報・名称(漢字)
1154	計算結果送付先情報・電話番号
1155	窓口払情報（国保連送付）・窓口払対象者判定コード
1156	窓口払情報（国保連送付）・支払場所
1157	窓口払情報（国保連送付）・支払期間（開始年月日）
1158	窓口払情報（国保連送付）・支払期間（終了年月日）
1159	窓口払情報（国保連送付）・支払期間（開始曜日）
1160	窓口払情報（国保連送付）・支払期間（終了曜日）
1161	窓口払情報（国保連送付）・支払期間（開始時間）
1162	窓口払情報（国保連送付）・支払期間（終了時間）
1163	備考欄
	高額医療合算介護サービス費計算結果情報
1164	被保険者番号
1165	支給申請書整理番号
1166	保険制度コード
1167	対象年度
1168	自己負担額証明書整理番号
1169	支給対象者氏名（カナ）
1170	支給対象者氏名（漢字）
1171	生年月日
1172	性別
1173	保険者番号
1174	被保険者証記号
1175	被保険者(証)番号
1176	計算対象期間開始年月日
1177	計算対象期間終了年月日

1178	世帯負担総額
1179	介護等合算一部負担金等世帯合算額
1180	７０歳以上介護等合算一部負担金等世帯合算額
1181	所得区分
1182	７０歳以上所得区分
1183	介護等合算算定基準額
1184	７０歳以上介護等合算算定基準額
1185	世帯支給総額
1186	うち70歳以上分支給総額
1187	按分後支給額
1188	うち７０歳以上分按分後支給額
1189	介護低所得者Ⅰ再計算実施の有無
1190	備考
1191	計算結果連絡先情報・郵便番号
1192	計算結果連絡先情報・住所
1193	計算結果連絡先情報・連絡先名称
1194	計算結果連絡先情報・通知年月日
1195	連絡票発行者情報・発行者名
1196	連絡票発行者情報・郵便番号
1197	連絡票発行者情報・住所
1198	計算結果問い合わせ先情報・郵便番号
1199	計算結果問い合わせ先情報・住所
1200	計算結果問い合わせ先情報・名称
1201	計算結果問い合わせ先情報・電話番号
1202	計算結果内訳・対象者氏名（漢字）
1203	計算結果内訳・①７０歳以上負担額
1204	計算結果内訳・②７０歳以上按分率
1205	計算結果内訳・７０歳以上按分率（分子）
1206	計算結果内訳・７０歳以上按分率（分母）
1207	計算結果内訳・③①にかかる支給額
1208	計算結果内訳・④７０歳未満負担額
1209	計算結果内訳・⑤④＋（①－③）
1210	計算結果内訳・⑥按分率
1211	計算結果内訳・按分率（分子）
1212	計算結果内訳・按分率（分母）
1213	計算結果内訳・⑦⑤に係る支給額
1214	計算結果内訳・⑧③＋⑦
1215	計算結果内訳・備考欄記載７０歳以上負担額（平成20年4月～7月）
1216	計算結果内訳・備考欄記載７０歳未満負担額（平成20年4月～7月）
	高額医療合算介護サービス費支給情報
1217	被保険者番号
1218	対象年度
1219	支給申請書整理番号
1220	自己負担額証明書整理番号
1221	保険制度コード
1222	宛先・郵便番号
1223	宛先・住所
1224	宛先・氏名
1225	被保険者情報・氏名
1226	被保険者情報・保険者番号
1227	被保険者情報・証記号
1228	被保険者情報・(証)番号
1229	計算対象期間・開始年月日
1230	計算対象期間・終了年月日
1231	申請年月日
1232	決定年月日
1233	自己負担総額
1234	支給区分コード
1235	支給額
1236	給付の種類
1237	不支給の理由
1238	備考
1239	支払方法区分コード
1240	窓口払情報・支払場所
1241	窓口払情報・支払期間
1242	窓口払情報・支払期間（開始年月日）
1243	窓口払情報・支払期間（終了年月日）
1244	窓口払情報・支払期間（開始曜日）
1245	窓口払情報・支払期間（終了曜日）
1246	窓口払情報・支払期間（開始時間）

1247	窓口払情報・支払期間（終了時間）
1248	口座払情報・金融機関コード
1249	口座払情報・金融機関名
1250	口座払情報・金融機関支店コード
1251	口座払情報・金融機関支店名
1252	口座払情報・口座種目コード
1253	口座払情報・口座種目名
1254	口座払情報・口座番号
1255	口座払情報・口座名義人(カナ)
1256	通知書発行者情報・名称
1257	通知書発行者情報・郵便番号
1258	通知書発行者情報・住所(漢字)
1259	問い合わせ先情報・郵便番号
1260	問い合わせ先情報・住所
1261	問い合わせ先情報・名称
1262	問い合わせ先情報・電話番号
1263	帳票関連付け番号
1264	不服の申し立て先名称
1265	発行年月日
	明細情報(住所地特例)
1266	被保険者番号
1267	給付実績明細番号
1268	交換情報識別番号
1269	入力識別番号
1270	請求明細識別
1271	証記載保険者番号
1272	サービス提供年月
1273	事業所番号
1274	整理番号
1275	サービス種類コード
1276	サービス項目コード
1277	単位数
1278	日数・回数
1279	公費１対象日数・回数
1280	公費２対象日数・回数
1281	公費３対象日数・回数
1282	サービス単位数
1283	公費１対象サービス単位数
1284	公費２対象サービス単位数
1285	公費３対象サービス単位数
1286	施設所在保険者番号
1287	摘要
1288	単位数(決定後)
1289	日数・回数(決定後)
1290	公費１対象日数・回数(決定後)
1291	公費２対象日数・回数(決定後)
1292	公費３対象日数・回数(決定後)
1293	サービス単位数(決定後)
1294	公費１対象サービス単位数(決定後)
1295	公費２対象サービス単位数(決定後)
1296	公費３対象サービス単位数(決定後)
1297	再審査回数
1298	過誤回数
1299	審査年月
	収納情報
1300	賦課年度（賦課決定された年度）
1301	課税年度（本来課税すべき年度）
1302	科目
1303	期別
1304	宛名番号
	調停情報
1305	調定額
1306	納期限
	納付情報
1307	納付額
1308	納付年月日
1309	更新年月日
	滞納情報
	財産情報
1310	財産区分

	処分情報
1311	処分年月日
1312	処分解除年月日
1313	処分完了年月日
1314	賦課年度
1315	課税年度
1316	科目
1317	期別
	分納情報
1318	誓約年月日
1319	誓約解除年月日
1320	賦課年度
1321	課税年度
1322	科目
1323	期別
	執行停止情報
1324	停止年月日
1325	取消年月日
1326	賦課年度
1327	課税年度
1328	科目
1329	期別
1330	徴収猶予情報
1331	更新年月日
	管理情報
1332	更新年月日
1333	更新時刻
1334	処理ＩＤ
1335	端末ＩＤ
1336	更新職員ＩＤ
1334	処理ＩＤ
1335	端末ＩＤ
1336	更新職員ＩＤ

（別紙１）番号法第１９条８号に基づく主務省令第２条の表に掲げる情報照会者等

No.	情報照会者	事務	情報提供者	利用特定個人情報	（第２条の表項番号）
1	厚生労働大臣	健康保険法（大正十一年法律第七十号）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又は同法による保険医若しくは保険薬剤師の登録に関する事務であって次条で定めるもの	市町村長（特別区の区長を含む。以下この条において同じ。）	地方税法（昭和二十五年法律第二百二十六号）その他の地方税（同法第一条第一項第四号に規定する地方税をいう。以下この条において同じ。）に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報（以下この条において「地方税関係情報」という。）又は住民基本台帳法（昭和四十二年法律第八十一号）第七条第四号に規定する事項（以下「住民票関係情報」という。）であって次条で定めるもの	1
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第四条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険法（平成九年法律第百二十三号）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（以下この条において「介護保険給付等関係情報」という。）であって第四条で定めるもの	2
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第五条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第五条で定めるもの	3
4	全国健康保険協会	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第八条で定めるもの	船員保険法第三十三条に規定する他の法令による給付の支給を行うこととされている者	船員保険法第三十三条に規定する他の法令による給付の支給に関する情報であって第八条で定めるもの	6
5	全国健康保険協会	船員保険法による保険給付又は雇用保険法等の一部を改正する法律（平成十九年法律第三十号。以下この条及び第九条において「平成十九年法律第三十号」という。）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第九条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第九条で定めるもの	7
6	都道府県知事	児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号）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第十三条で定めるもの	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報、介護保険給付等関係情報又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成十七年法律第百二十三号）による自立支援給付の支給に関する情報（以下この条において「障害者自立支援給付関係情報」という。）であって第十三条で定めるもの	11
7	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第十七条で定めるもの	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって第十七条で定めるもの	15
8	市町村長	予防接種法による給付（同法第十五条第一項の疾病に係るものに限る。）の支給に関する事務であって第二十九条で定めるもの	医療保険者その他の法令による医療に関する給付の支給を行うこととされている者	医療保険各法その他の法令による医療に関する給付の支給に関する情報であって第二十九条で定めるもの	27
9	都道府県知事	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置に関する事務であって第四十条で定めるもの	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第三十条の二に規定する他の法律による医療に関する給付の支給を行うこととされている者	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第三十条の二に規定する他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報であって第四十条で定めるもの	38
10	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第四十四条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、母子保健法（昭和四十年法律第百四十一号）による養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給に関する情報、児童手当法（昭和四十六年法律第七十三号）による児童手当若しくは特例給付（同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。）の支給に関する情報（以下この条において「児童手当関係情報」という。）、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって第四十四条で定めるもの	42
11	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第五十八条で定めるもの	市町村長	介護保険給付等関係情報であって第五十八条で定めるもの	56
12	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第六十七条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第六十七条で定めるもの	65
13	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第七十一条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第七十一条で定めるもの	69
14	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に関する事務であって第七十二条で定めるもの	国民健康保険法第五十六条第一項に規定する他の法令による給付の支給を行うこととされている者	国民健康保険法第五十六条第一項に規定する他の法令による給付の支給に関する情報であって第七十二条で定めるもの	70
15	市町村長	災害対策基本法（昭和三十六年法律第二百二十三号）による避難行動要支援者名簿、個別避難計画又は被災者台帳の作成に関する事務であって第八十二条で定めるもの	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援若しくは母子保健法による妊娠の届出に関する情報又は介護保険給付等関係情報であって第八十二条で定めるもの	80
16	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第八十五条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第八十五条で定めるもの	83
17	市町村長	老人福祉法（昭和三十八年法律第百三十三号）による福祉の措置に関する事務であって第八十八条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第八十八条で定めるもの	86
18	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第八十九条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第八十九条で定めるもの	87
19	市町村長	災害弔慰金の支給等に関する法律（昭和四十八年法律第八十二号）による災害弔慰金若しくは災害障害見舞金の支給又は災害援護資金の貸付けに関する事務であって第百十条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第百十条で定めるもの	108
20	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第百十七条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第百十七条で定めるもの	115
21	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に関する事務であって第百十八条で定めるもの	高齢者の医療の確保に関する法律第五十七条第一項に規定する他の法令による給付の支給を行うこととされている者	高齢者の医療の確保に関する法律第五十七条第一項に規定する他の法令による給付の支給に関する情報であって第百十八条で定めるもの	116
22	都道府県知事等	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付の支給に関する事務であって第百二十七条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、母子保健法による養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給に関する情報、児童手当関係情報、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって第百二十七条で定めるもの	125
23	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第百三十条で定めるもの	市町村長	介護保険給付等関係情報であって第百三十条で定めるもの	128
24	市町村長	介護保険法による保険給付の支給又は地域支援事業の実施に関する事務であって第百三十三条で定めるもの	介護保険法第二十条に規定する他の法令による給付の支給を行うこととされている者	介護保険法第二十条に規定する他の法令による給付の支給に関する情報であって第百三十三条で定めるもの	131
25	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第百三十四条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、住民票関係情報又は介護保険給付等関係情報であって第百三十四条で定めるもの	132
26	都道府県知事又は保健所を設置する市（特別区を含む。）の長	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって第百三十九条で定めるもの	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第三十九条第一項に規定する他の法律による医療に関する給付の支給を行うこととされている者	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第三十九条第一項に規定する他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報であって第百三十九条で定めるもの	137
27	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第百四十六条で定めるもの	市町村長	児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、地方税関係情報、住民票関係情報、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって第百四十六条で定めるもの	144

（別紙１）番号法第１９条８号に基づく主務省令第２条の表に掲げる情報照会者等					
No.	情報照会者	事務	情報提供者	利用特定個人情報	（第２条の表項番号）
28	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に関する事務であって第百四十七条で定めるもの	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第七条に規定する他の法令により行われる給付の支給を行うこととされている者	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第七条に規定する他の法令により行われる給付の支給に関する情報であって第百四十七条で定めるもの	145
29	厚生労働大臣	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第百五十八条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報又は住民票関係情報であって第百五十八条で定めるもの	156
30	都道府県知事	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって第百六十条で定めるもの	難病の患者に対する医療等に関する法律第十二条に規定する他の法令による給付の支給を行うこととされている者	難病の患者に対する医療等に関する法律第十二条に規定する他の法令による給付の支給に関する情報であって第百六十条で定めるもの	158
31	都道府県知事等	「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」（昭和二十九年五月八日付け社発第三百八十二号厚生省社会局長通知。以下「昭和二十九年社発第三百八十二号通知」という。）に基づく外国人（日本の国籍を有しない者をいう。以下同じ。）であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収（以下この欄において「生活保護関係事務」という。）の取扱に準じた生活保護関係事務に関する事務であって第百六十三条で定めるもの	市町村長	地方税関係情報、母子保健法による養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給に関する情報、児童手当関係情報、介護保険給付等関係情報又は障害者自立支援給付関係情報であって第百六十三条で定めるもの	161

（別紙２）市番号条例に定める者

No.	移転先	事務	特定個人情報	法令上の根拠	
				（市番号条例別表第２の項番号）	（市番号条例施行規則）
1	健康福祉局　生活福祉部 各生活支援課（緑、中央、南）	生活保護法（昭和25年法律第144号）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であって規則で定めるもの	介護保険法（平成9年法律第123号）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情報（以下「介護保険給付等関係情報」という。）であって規則で定めるもの	第１項表６	第１６条
		生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置に関する事務であって規則で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって規則で定めるもの	第３項表１	第３８条
2	財政局　市民税課	地方税法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又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律（平成31年法律第3号）による地方税若しくは森林環境税の賦課徴収又は地方税若しくは森林環境税に関する調査（犯則事件の調査を含む。）に関する事務であって規則で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって規則で定めるもの	第１項表７	第１７条
3	健康福祉局　生活福祉部　国保年金課	国民健康保険法（昭和33年法律第192号）による保険給付の支給に関する事務であって規則で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって規則で定めるもの	第１項表９	第１９条
		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規則で定めるもの	介護保険法による保険料の徴収に関する情報であって規則で定めるもの	第１項表２０	第２９条
4	健康福祉局　生活福祉部　生活福祉課	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規則で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって規則で定めるもの	第１項表２２	第３１条
5	健康福祉局　地域包括ケア推進部 高齢・障害者支援課	児童福祉法による障害児通所支援及び障害児入所支援、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障害福祉サービス及び地域生活支援事業等に係る利用者負担について一元的に管理し、その上限額を定めることに関する事務であって規則で定めるもの	介護保険給付等関係情報であって規則で定めるもの	第３項表３	第４０条