特定個人情報保護評価書（全項目評価書）

評価書番号	評価書名
5	介護保険に関する事務　全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

横浜市は、介護保険における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項	なし

評価実施機関名

横浜市長

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	介護保険に関する事務　全項目評価書
	1　横浜市における介護保険事務（以下「介護保険業務」という。） （1）事務の概要 　介護保険法に基づき、横浜市は介護保険の保険者（保険制度を運営する団体）となる。横浜市の被保険者は介護保険法第9条（被保険者）により、市町村内に住所を有する40歳以上65歳未満の医療保険加入者を第2号被保険者、65歳以上の者が第1号被保険者、介護保険法第13条（住所地特例対象施設に入所又は入居中の被保険者の特例）に該当する被保険者と定められている。ただし、介護保険法施行法第11条（適用除外に関する経過措置）により、該当する者は被保険者としない。横浜市は介護保険法で定められた被保険者について管理を行い、介護保険事業を行う。 ①資格事務 被保険者資格に関する事務は、介護保険法に基づき、介護保険サービスの給付に関する費用や、保険料額を決定する必要があることから、その算定に含まれる期間や被保険者が属する世帯の世帯員について管理している。 介護保険法第１２条（届出等）により「第一号被保険者は、厚生労働省令で定めるところにより、被保険者の資格の取得及び喪失に関する事項その他必要な事項を市町村に届け出なければならない。」と 規定され、被保険者の異動について被保険者に届出の義務が課せられていることから、被保険者の期間等を管理している。 　申請については窓口や郵送で受付を行う。 ②賦課事務 保険料賦課に関する事務は、介護保険法に基づき、第1号被保険者から所得に応じた保険料を賦課する必要がある。したがって、第1号被保険者及び当該被保険者の属する世帯の世帯員（以下、この評価書において特に表記する場合を除き単に「世帯員」という）について、把握した所得情報を算定基礎として保険料額を算定し賦課・決定した保険料額を管理するとともに、保険料額決定通知書又は保険料額通知書を作成して第1号被保険者に通知する。 また被保険者は特別徴収（年金からの天引き）又は普通徴収（納付書又は口座振替）の方法により保険料を納める。 　更に保険料を納めることが困難であると認められる場合には、保険料の減免を行う。 ③認定事務 要介護認定に関する事務は、介護保険法に基づき、被保険者が要介護状態又は要支援状態に該当するかどうか、該当するならばどの程度なのか（以下、「要介護度」という。）を判定することである。市町村等の介護保険の保険者は、被保険者からの申請に基づき被保険者の心身の状況について調査を実施し、保険者に設置される横浜市介護認定審査会が調査結果に基づいて要介護度の判定を行う。要介護認定は介護サービスの給付額に結びつくことから、その基準については全国一律に客観的に定めている。要介護認定は介護サービスの必要度（どれ位、介護サービスを行う必要があるか）の判定は客観的で公平な判定を行うため、コンピュータによる一次判定とし、それを原案として保険医療福祉に関する学識経験者が行う二次判定の二段階で行う。 要介護状態や要支援状態等であると判定された被保険者が、介護保険サービスのうち施設入所以外でのサービス（以下、「居宅介護サービス等」という。）を利用する場合、被保険者は保険者に届出を行う。届出を受けた保険者は、事業者からの費用請求に備えて届出の内容を記録する。 このほか、他市町村との間で住所異動があった被保険者に係る要介護認定等のために、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下、「番号法」という。）に基づき要介護認定に係る情報の照会及び提供を他の保険者等との間で行う。 ④給付事務 保険給付に関する事務は、介護保険法に基づき、要介護認定を受け、要介護状態又は要支援状態と判定された被保険者に対し、介護給付又は予防給付の支給並びに地域支援事業を実施する。 ⑤収納事務 保険料収納・未納に関する事務は、介護保険法に基づき、被保険者から所得に応じた保険料を徴収することとなる。第1号被保険者が介護保険サービスを利用した際は、介護保険サービスに要した費用のうち自己負担分を除いた残りが保険給付で賄われ、徴収した保険料は保険給付の財源に充てられる。保険料は第1号被保険者の所得に応じた所得段階別となっており、第1号被保険者は特別徴収（年金からの天引き）又は普通徴収（納付書又は口座振替）の方法により保険料を納めることから、保険料収納金額、納付状況、滞納状況等の管理事務を行う。また、保険料を納付できないと認められる場合には徴収猶予、滞納処分の執行停止、欠損処理を行う。さらに、保険料滞納者に対しては、滞納処分、介護保険サービスを利用した際の法定による支払い方法の変更や給付額減額等のいわゆる保険給付の制限措置を執ることから、これらの事務も行っている。

②事務の内容　※	2　特定個人情報ファイルの利用 ①資格業務 　被保険者の資格管理のため、届出に基づき必要な情報を入手し、資格情報・証発行情報を管理する。 ②賦課業務 〇取得状況の把握 　第1号被保険者及び世帯員について、以下のとおり当該年度の所得状況等を把握する。 1　第1号被保険者及び世帯員の所得情報について、市民税システムから提供された所得情報を個別に記録・管理し、年度途中に所得情報が変更された場合には変更後の所得情報を記録し管理する。 2　他市町村から転入してきた第1号被保険者及び世帯員について、転入元市（区）町村税部門へ所得情報を照会する。回答により把握した所得情報は個別に記録・管理する。 3　第1号被保険者及び世帯員の所得状況が不明の場合には、所得状況の調査等を行い把握した所得状況等をオンライン入力により記録し管理する。 〇保険料額の算定 1　把握した第1号被保険者及び世帯員の所得情報を算定基礎として、課税状況及び所得金額に応じて当該第1号被保険者の保険料額を算定し、年額保険料及び期別保険料額を記録して保険料額決定通知書を作成し第1号被保険者に通知する。 2　課税状況、所得金額等又は資格情報の変更により決定した保険料額に変更が生じた場合には、保険料異動処理により算定した変更後の年額保険料及び期別保険料額を最新履歴として追加し、当該変更分の保険料額通知書を作成して第1号被保険者に通知する。 〇特別徴収事務 1　年金保険者から提供された年金情報から特別徴収被保険者を把握し、当該被保険者に賦課されている保険料額について年金保険者に特別徴収を依頼する（本徴収及び仮徴収追加分）。 2　保険料額の減額異動等により特別徴収を停止する第1号被保険者を把握し、当該被保険者の特別徴収の停止を年金保険者に依頼する。第1号被保険者又は年金保険者の都合により送付された特別徴収の停止情報により、当該被保険者の徴収方法を普通徴収に変更する。 〇普通徴収事務（給付手段の作成） 　賦課決定又は変更された保険料額の内、普通徴収（特別徴収以外）により徴収すべき保険料又は特別徴収停止により普通徴収により徴収することとなった保険料について、口座振替納付及び納付書納付の納付区分別に請求分保険料を把握し、口座振替請求情報及び保険料納付書を作成する。 〇保険料の減免 　火事、災害等を被災した場合や急激な収入の減少等の条件に該当したとき、オンラインからの減免入力により賦課した保険料額を減額又は免除する。 ③認定事務 〇情報提供ネットワークシステム(自治体中間サーバー)を使用した情報照会事務 　当該事務を行うにあたって必要となる情報を入手するため、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下、「番号法」という。)第9条(利用範囲)及び第19条(特定個人情報の提供の制限)で定める範囲において、他情報保有機関に対して照会を行う。 〇情報提供ネットワークシステム(自治体中間サーバー)を使用した情報提供事務 　番号法第22条(特定個人情報の提供)による特定個人情報の提供に備え、内閣府の定めたデータ標準項目について、統合番号連携システムを使用し、自治体中間サーバーにアップロードを行う。 〇介護保険認定情報等管理機能 　介護保険被保険者等に係る認定情報等の管理・更新を行う機能。

	④給付業務 〇現物給付事務 　要介護（要支援）認定を受けた被保険者が、指定事業所で介護保険サービスを利用した場合、神奈川県国民健康保険団体連合会を通じて、事業所に給付費の支給を行う。 〇償還給付事務 　要介護（要支援）認定を受けた被保険者が、介護保険サービスを利用し、その費用を支払った場合、被保険者の申請に基づき、区役所から被保険者へ給付費の支給を行う。 〇高額介護サービス費等支給事務 　世帯が1か月間（または1年間）に支払った介護保険サービスの自己負担額の合計が一定額を超えた場合に、超えた金額を高額介護サービス費（年間高額介護サービス費等）として、区役所から被保険者へ支給する。 〇高額医療合算サービス費等支給事務 　世帯が1年間に支払った介護保険サービス及び医療保険の自己負担額の合計が一定額を超えた場合に、超えた金額を高額医療合算サービス費として、区役所から被保険者へ支給する。 〇介護サービス利用状況のお知らせ送付事務 　介護保険サービス利用者に利用したサービス内容や給付額について通知する。 ⑤収納事務 〇保険料等の収納（普通徴収・特別徴収） 　第1号被保険者から普通徴収の方法又は特別徴収の方法により徴収された保険料の記録 〇保険料の督促・催告 　納期限までに納付のない第1号被保険者に対し督促状及び催告書を送付する。 〇介護保険料年間納付済額のお知らせ 　税の社会保険料控除等のために納付された保険料の額をハガキによりお知らせする。 〇介護保険料の徴収猶予 　災害等により納付な困難な第1号被保険者からの申請に基づき徴収猶予の許可又は却下を行う。 〇介護保険料の滞納処分 　督促をしてもなお納付のない第1号被保険者について、差押等の滞納処分を行い、未納保険料に充当する。 〇保険給付の制限 　一定期間未納が継続する被保険者について介護保険サービス利用時の自己負担をいったん全額自己負担とする償還払い化、保険料が時効により徴収できなくなった期間がある第1号被保険者について介護保険サービス利用時の保険給付の割合を9割又は8割から7割とする給付額減額の措置を行う。 〇還付・充当 　納付すべき額を超えた保険料納付につき、還付又は充当（未納の保険料に充てること）を行う。 〇生活保護受給者に係る保険料の代理納付 　生活保護を受給する第1号被保険者について、保護費支給の際に介護保険料相当額を支給する保護費から保護担当部門が徴収して介護担当部門へ支払いを行う。 〇特別徴収保険料の年金保険者への返還 　死亡により過誤納金が生じた特別徴収第1号被保険者に係る保険料について、相続人の有無等に応じて年金保険者へ返還を行う。 〇介護保険料納付証明 　第1号被保険者からの申請に基づき、介護保険料の納付額について証明する。 〇延滞金の減免 　延滞金を納付できない特別な事情のある第1号被保険者からの申請に基づき、免除の許可又は不許可を行う。 〇情報提供ネットワークシステム及び自治体中間サーバーを使用した情報照会事務 　当該事務を行うにあたって必要となる情報を入手するため、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下、「番号法」という。)第9条（利用範囲）及び第19条（特定個人情報の提供の制限）で定める範囲において、他情報保有機関に対して照会を行う。
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1
②システムの機能	介護保険の被保険者の資格管理、賦課管理、給付管理、収納管理等を行う。 ・資格マスタ 介護保険に係る被保険者資格の管理事務では、介護保険被保険者の住所や氏名、生年月日、性別、資格取得、資格喪失等及び、要支援・要介護の認定情報の記録及び管理を資格マスタで行っている。 資格マスタの情報は、介護保険に係る保険料賦課事務、保険料収納・未納事務（保険料の賦課及び収納・未納については第１号被保険者のみ）、介護保険に係る保険給付に関する事務、介護保険に係る要介護認定事務から情報を参照し、被保険者の基本情報として使用する。 ・介護税情報マスタ 介護保険に係る保険料賦課事務において、税務システムからの所得情報の受理及びオンラインからの所得情報等の入力により、被保険者及び世帯員の所得情報等について管理・更新している。介護保険に係る被保険者資格の管理事務では、当該所得情報等を参照することで被保険者の所得区分の判定を行い、被保険者が介護保険サービスを利用する際の負担割合を決定する資料とする。 ・賦課マスタ 介護税情報マスタに記録・管理している被保険者及び世帯員の所得情報により保険料算定処理を行い、年額保険料額及び期別保険料額とそのほかの保険料算定に係る情報から、履歴情報を作成して記録し管理する。また保険料額通知書、保険料納付書等の賦課徴収に必要な帳票をはじめ例期ごとの保険料情報の統計情報を把握する。 被保険者から減免の申請があった場合に減免額の計算を行い、決定した減免額を保有する。 ・給付マスタ 介護保険被保険者に係る資格管理、介護保険料の賦課及び徴収（保険料の賦課及び徴収については第１号被保険者のみ）並びに保険給付に係る管理を行う。このうち、給付マスタは、被保険者の償還給付にかかるデータ処理並びに現物給付及び償還給付の記録管理を行っている。 ・収納・過誤納マスタ 被保険者に係る資格管理、介護保険料の賦課及び徴収（保険料の賦課及び徴収については第１号被保険者のみ）並びに保険給付に係る管理を行う。このうち、収納・未納サブシステムは、第１号被保険者の納付記録・滞納状況等管理、徴収猶予、滞納処分の執行停止、欠損、還付情報等の保険料の収納・未納事務についての記録管理を行っている。 ・徴収マスタ 年金保険者から送付される特別徴収候補者情報、年金保険者に送付する特別徴収依頼情報や特別徴収停止情報等を記録し管理する。 特別徴収以外の補助的な納付方法として、普通徴収（口座振替又は納付書払い）の情報を記録し管理する。 なお、介護保険システム1においては、個人番号は保有しないが、統合番号の保有を行い、統合番号連携システムと連携し、情報の提供・照会を行う。なお、統合番号連携システムへのアクセス制限により個人番号の閲覧・利用は不可となる。
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[○] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[○] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　　[○] 税務システム [○] その他　（ 介護保険システム2　　）

システム2	
①システムの名称	介護保険システム2
②システムの機能	介護保険システム2は、介護保険被保険者等の資格・給付・賦課・収納事務に係る情報の管理・更新を行う情報システムである介護保険システム1と連携し、介護保険被保険者について要介護認定状況の進捗管理及び介護保険サービス提供管理を行う。 また、介護保険システム2は、統合番号連携システムと連携し、自治体中間サーバーを経由して、番号法に基づく情報の提供を行う。 (1) 業務固有番号管理機能 業務固有番号・統合番号・介護保険認定情報等を紐づけて管理する機能。 (2) 介護保険認定情報等管理機能 介護保険被保険者等に係る認定情報等の管理・更新を行う機能。 (3) データ連携機能 介護保険システム1とのデータ連携機能。 (4) 職員認証・権限管理機能 介護保険システム2の利用者を認証し、権限を管理する機能。
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　（ 介護保険システム1　）

システム3	
①システムの名称	自治体中間サーバー
②システムの機能	自治体中間サーバーは、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）、既存システム、統合番号連携システム等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、符号の取得や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会、及び各情報保有機関への情報提供等の業務を実現する。 (1) 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統合番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。 (2) 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領（照会した情報の受領）を行う機能。 (3) 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。 (4) 既存システム接続機能 自治体中間サーバーと既存システム、統合番号連携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ための機能。 (5) 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。 (6) 情報提供データベース管理機能 特定個人情報（連携対象）を副本として、保持・管理する機能。 (7) データ送受信機能 自治体中間サーバーと情報提供ネットワークシステム（インターフェイスシステム）との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。 (8) セキュリティ管理機能 自治体中間サーバーのシステム方式設計書の記載に沿って、対応する。 (9) 職員認証・権限管理機能 自治体中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。 (10) システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。
③他のシステムとの接続	[○] 情報提供ネットワークシステム　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[　] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　[　] 税務システム [　] その他　（　）

システム4	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	住民基本台帳ネットワークシステムの機能のうち、次の機能のみ使用する。 (1) 本人確認情報検索 　統合端末において入力された4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 (2) 機構への情報照会 　全国サーバーに対して個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[○] 既存住民基本台帳システム [　　] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [　　] その他　（　　）

システム5	
①システムの名称	情報共有基盤システム
②システムの機能	情報共有基盤システムは、既存住民基本台帳システム、税務システム等と連携し、情報共有基盤システム上に構築された業務システム（以下、基盤関連システム）が利用する住民情報の一元管理を実現する。 （1）統合データベース機能　基盤関連システムが利用する住民情報を保管及び提供する機能。 （2）データ連携機能　既存住民基本台帳システム、税務システム等とデータを連携する機能。 （3）データ変換機能　文字コード及びファイルフォーマットを変換する機能。 （4）個人認証機能　基盤関連システムの利用者を認証し、権限を管理する機能。 （5）システム管理機能　情報共有基盤システム・基盤関連システムにおけるバッチの状況管理、サーバーの死活監視等を行う機能。
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[○] 既存住民基本台帳システム [　　] 宛名システム等　　[○] 税務システム [○] その他　（ 基盤関連システム　　）

システム6	
①システムの名称	統合番号連携システム
②システムの機能	統合番号連携システムは、自治体中間サーバー、既存業務システム等と連携し、特定個人情報の照会及び提供等の業務を実現する。 統合番号とは、本市において一意に個人を特定する団体内統合宛名番号のことをいう。 個人番号は統合番号連携システムにて管理を行う。 (1) 統合番号管理機能 統合番号・個人番号・業務固有番号・4情報（住所、氏名、性別、生年月日）を紐づけて管理する機能。 (2) 符号管理機能 符号取得要求を自治体中間サーバーに対して行う機能。 (3) 情報照会側機能 特定個人情報の照会業務を行うための機能。 (4) 情報提供側機能 特定個人情報の提供業務を行うための機能。 (5) 自治体中間サーバー稼働状況確認機能 連携する自治体中間サーバーの稼働状況を確認する機能。 (6) 個人番号・統合番号変換機能 個人番号を保有しない既存業務システムのために必要となる番号変換機能。 (7) データ連携機能 既存業務システムと自治体中間サーバー間のデータ連携機能。 (8) データ変換機能 文字コード及びファイルフォーマットを変換する機能。 (9) 職員認証・権限管理機能 統合番号連携システムの利用者を認証し、権限を管理する機能。
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　（ 自治体中間サーバー、既存業務システム　　）
システム7	
①システムの名称	オンライン申請管理システム
②システムの機能	データをダウンロードし、表示、印刷、ステータス管理等を行う機能を有する。 (1) シリアル番号紐付情報の取得 申請データには、申請者を特定するための情報として、申請者の、利用者証明用電子証明書のシリアル番号（以下「シリアル番号」という。）が含まれる。オンライン申請管理システムは住民基本台帳ネットワークシステムからシリアル番号に対応する住基個人コードを受領し、申請者を特定するための情報として用いる。 (2) 申請データの取り込み オンライン申請管理システムは、申請データをサービス検索・電子申請機能からダウンロードする。 (3) 申請データのデータベース格納 申請データは、１申請ごとに１つの申請ZIPファイルに格納されるため、オンライン申請管理システムは申請ZIPファイルを展開し、データや添付ファイルをオンライン申請管理システムのデータベース等に格納する。 (4) シリアル番号による申請者特定 申請者の特定を効率的に行うため、申請ZIPファイル内のシリアル番号から住基個人コードを(1)の機能を用いて取得し、データベース等に格納する。 (5) 申請内容照会と審査状況管理 申請内容の確認や審査を行うため、申請データや添付書類等を参照する機能や、審査状況を設定する機能を有する。 (6) 業務システムとの申請データ連携 申請内容・データを業務システム等に連携する機能を有する。
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[　　] 庁内連携システム [○] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　　] 既存住民基本台帳システム [　　] 宛名システム等　　[　　] 税務システム [○] その他　（ サービス検索・電子申請機能、既存業務システム　　）

3. 特定個人情報ファイル名

介護保険システム1（資格マスタ）
介護保険システム1（介護税情報マスタ）
介護保険システム1（賦課マスタ）
介護保険システム1（徴収マスタ）
介護保険システム1（収納・過誤納マスタ）
介護保険システム2（認定マスタ）
介護保険システム1（給付マスタ）
統合番号連携ファイル

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	介護保険事務において、次のファイルを下記目的のために取り扱う。 (1)介護保険システム1（資格マスタ） ・資格マスタには、介護保険法第9条（被保険者）、同法第10条（資格取得の時期）及び同法第11条（資格喪失の時期）に基づく日付や住所や氏名、生年月日、性別等の情報を資格マスタに記録している。 　また、介護保険法施行規則第28条の2で規定されている負担割合証の交付等を行うために、介護保険法施行令第22条の2（居宅介護サービス費等の額に係る所得の額の算定方法等）で規定されている合計所得金額を用いて、被保険者の利用者負担の割合等の情報を記録している。 　この記録した情報を基に、給付を受ける期間や保険料を計算する期間等についても、併せて管理を行うことで効率的に介護保険に係る保険料賦課事務、保険料収納・未納事務（保険料の賦課及び収納・未納については第1号被保険者のみ）、介護保険に係る保険給付に関する事務、介護保険に係る要介護認定事務を進めることが可能になる。 ・住民登録外加入者については、被保険者資格の適正化を図るため、個人番号の特定を行う。 ・番号法第22条による特定個人情報の提供に備え、国の定めたデータ標準項目について、統合番号連携システムを使用し、自治体中間サーバーにアップロードを行うとともに、介護保険の加入・脱退等の届出時に必要となる健康保険の得喪、生活保護情報、収入・所得情報等について、前住所地等の情報保有機関に対して情報照会を行い、被保険者資格の適正化を図る。 (2)介護保険システム1（介護税情報マスタ）、介護保険システム1（賦課マスタ）、介護保険システム1（徴収マスタ） 下記の目的遂行のため取り扱う。 ・介護保険制度は、介護保険法に基づき、市町村を保険者として運営し、被保険者から所得に応じた保険料を算定し賦課・決定した保険料額を記録・管理するとともに、被保険者への保険料額決定通知書又は保険料額通知書等の作成・通知の記録・管理を行う。 (3)介護保険システム1（給付マスタ） 　介護保険法による保険給付の支給にあたっては、被保険者毎に給付実績や給付限度額の管理を行いながら、正確かつ効率的な事務執行を行うことが必要である。また、番号法第22条による特定個人情報の提供の際、内閣官房の定めたデータ標準項目について、統合番号連携システムを使用し、自治体中間サーバーにアップロードを行う。 (4)介護保険システム1（収納・過誤納マスタ） 　介護保険制度は、介護保険法に基づき、市町村を保険者として運営しており、被保険者から徴収した保険料額や過誤納金額を記録・管理を行いながら、正確かつ効率的に事務執行を行うことが必要である。 (5)介護保険システム2（認定マスタ） 下記の目的遂行のため取り扱う。 　・介護保険法による要介護認定事務について、正確かつ効率的に事務を行うため、介護保険システム2を利用する。 　・統合番号連携システムと連携し、情報提供を行う。 (6)統合番号連携ファイル 下記の目的遂行のため取り扱う。 　・個人の特定を正確かつ効率的に行う。 　・番号法第19条第8号及び第9号に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会、情報提供業務を行う。

②実現が期待されるメリット	(1)介護保険システム1(資格マスタ) ・手作業で管理している住民登録外加入者の被保険者情報で、統合番号連携システムを利用することで、事務の効率化及び手作業における個人特定誤り、記載誤りによる誤回答(誤照会)リスクの低減が期待される。 ・照会書の作成、回答書の作成及び郵送事務等が軽減される。 ・介護保険法第9条(被保険者) 第2号に規定する被保険者情報について情報提供を得られれば、住民基本台帳では確認できない介護保険法第7条(定義)第8項(医療保険加入者)の該当及び非該当の確認ができ、より正確に被保険者資格の適正化を行えるようになる。 (2)介護保険システム1(介護税情報マスタ)、介護保険システム1(賦課マスタ)、介護保険システム1(徴収マスタ) 介護保険法による保険料の賦課・徴収事務につき、手作業による回答(照会)事務についての事務の効率化及び手作業における個人特定誤り、記載誤りによる誤照会リスクの低減が期待される。 (3)介護保険システム1(給付マスタ) 介護保険法による保険給付の支給事務につき、手作業による回答及び照会事務についての事務の効率化及び手作業における個人特定誤り、記載誤りによる誤回答又は誤照会のリスク低減が期待される。 (4)介護保険システム1(収納・過誤納マスタ) 介護保険法による保険料の収納・未納事務につき、手作業による回答(照会)事務についての事務の効率化及び手作業における個人特定誤り、記載誤りによる誤回答(誤照会)リスクの低減が期待される。 (5)介護保険システム2(認定マスタ) 統合番号連携ファイル等と連携することにより、介護保険法による要介護認定事務について、手作業による回答(照会)事務の効率化及び手作業における個人特定誤り、記載誤りによる誤回答(照会)のリスク低減が期待される。 (6)統合番号連携ファイル ・統合番号・個人番号・業務固有番号・4情報を紐づけて管理することにより、個人を特定する際の正確性が向上すること、また、事務の効率化に資することが期待できる。 ・住民票の写し等に代えて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって国民、住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながることが見込まれる。 ・個人番号を保有するファイルを局所化し、漏洩リスクを低減できる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)第9条第1項 別表の100項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号)第50条

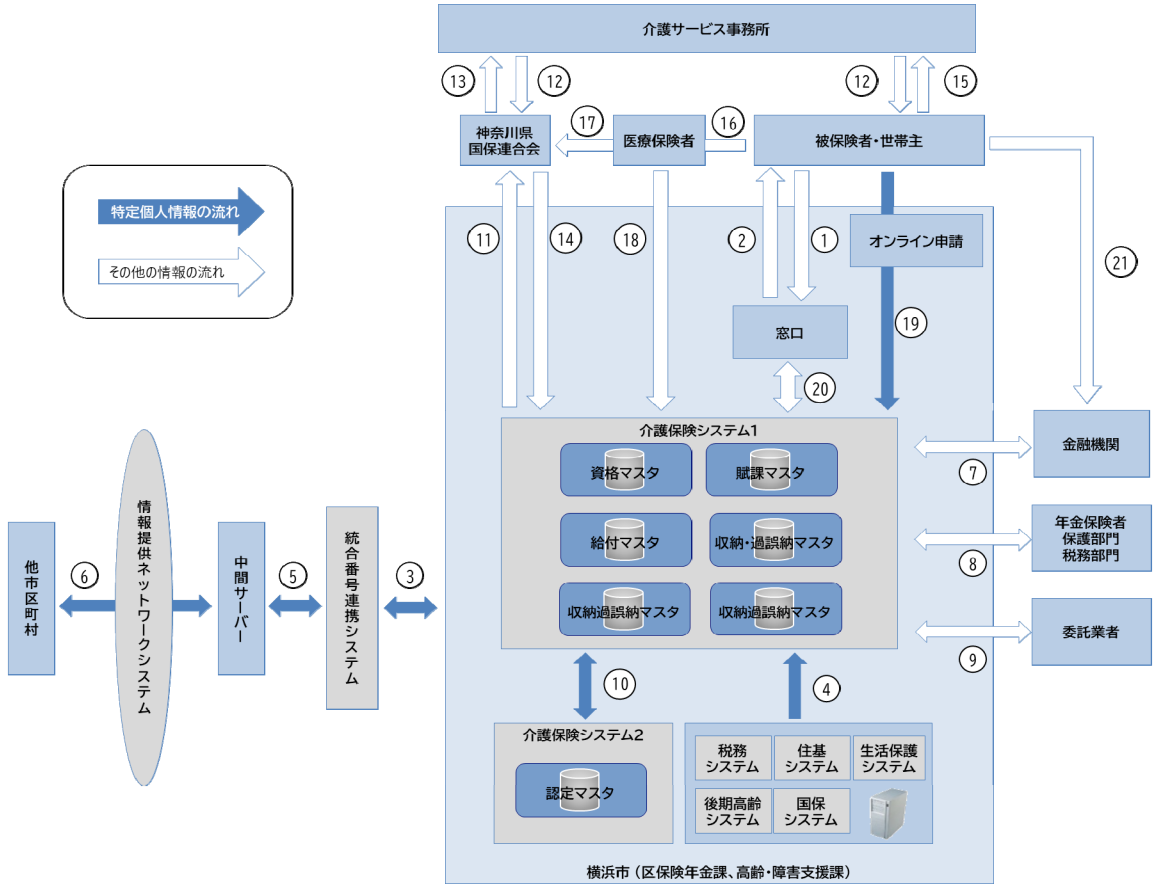
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※		
①実施の有無	[　　実施する　　]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	【情報提供】 ・番号法第19条第8号 ・番号法第19条第8号に基づく主務省令（令和6年デジタル庁・総務省令第9号）第2条の表の二、三、七、十一、十五、四十二、五十六、六十五、六十九、八十、八十一、八十三、八十六、八十七、百八、百十五、百二十五、百二十八、百三十一、百三十二、百四十四、百六十一の項 【情報照会】 ・番号法第19条第8号 ・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の百三十一、百三十二の項	

7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課
②所属長の役職名	介護保険課長

8. 他の評価実施機関
特になし

（別添1）事務の内容

図　特定個人情報を扱う介護保険業務の全体図



（備考）

① 被保険者及び世帯員からの申請、申し出等（被保険者の資格の取得及び喪失に関する事項、所得・収入状況の申告、納付に関する事項、その他必要な事項の変更等）
② 横浜市は、介護保険被保険者証や納付書、支給決定通知書、自己負担額証明書などの各種通知や書類を被保険者へ送付・交付し、必要に応じて再交付や申立書、通知書、催告書等を送付する
③ 情報提供ネットワークシステムを介した他機関との連携情報
④ 新税務システムから被保険者及び世帯員の所得情報を移転
⑤ 情報提供ネットワークシステムを介した他機関との連携情報（統合番号による）
⑥ 情報提供ネットワークシステムを介した他機関との連携情報（符号による）
⑦ 横浜市（区役所）は、介護保険システムで給付額を登録し振込データを作成したうえで、指定金融機関へ振込を依頼する
⑧ 特別徴収及び保険料の収納に伴う、照会・記録・入金処理等
⑨ 委託業者は、横浜市から提供された通知対象データや給付データを基に、支給決定通知書や給付通知を作成し、横浜市が保有する技術では対応が難しい大量処理や特殊加工（例: 督促状の印字・封入封緘業務、高額介護サービス費の支給額計算など）を行う
⑩ 介護保険システム1は介護保険システム2の認定情報を、介護保険システム2は介護保険システム1の資格情報をそれぞれ参照するため、随時又は日次でデータをコピーして保有する
⑪ 横浜市は要介護認定を受けた被保険者の情報（受給者台帳）、保険給付額等を国保連合会に送付し、保険給付額を支払う
⑫ 介護サービス事業者は、利用料を被保険者へ、保険給付額を国保連合会へ訴求する
⑬ 国保連合会は、受給者台帳と訴求内容を突合・審査のうえ、介護サービス事業者へ保険給付額を支払う
⑭ 国保連合会は、横浜市へ申請データや保険給付額の申請データを送付する
⑮ 被保険者は、一旦費用の金額を介護サービス事業者に支払う
⑯ 被保険者は、加入している健康保険（医療保険者）へ申請を行う
⑰ 医療保険者は、申請データを国保連合会へ送付する
⑱ 医療保険者は、介護保険の自己負担額証明書医療分の自己負担額を基に給付額を計算し、介護分の給付額を横浜市（区役所）へ送付する
⑲ 被保険者及び世帯員は届出（被保険者の資格の取得及び喪失に関する事項、その他必要な事項の変更等）をオンラインで申請する
⑳ 横浜市は、申請、申し出等に基づき介護保険システム1を確認し、検索・入力・出力等を行う
㉑ 被保険者は納付書または口座振替により保険料を金融機関へ納付し、金融機関は被保険者の口座へ給付額を振り込む

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
介護保険システム1（資格マスタ）		
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		[　100万人以上1,000万人未満　] ＜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 ※		被保険者と被保険者が属する世帯の世帯員
	その必要性	介護保険制度では、保険料の賦課や介護保険サービスを利用する際の自己負担額（給付額）が被保険者及び被保険者の世帯の状況により変わるため
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	その他識別番号…他の庁内連携システムの個人を紐づけるため 4情報…管理する対象の個人を特定し、他の庁内連携システムの個人を紐づけるため その他住民票関係情報…介護保険サービスの給付に関する費用や保険料額を決定する際に、被保険者と被保険者が属する世帯の世帯員の市民日や世帯に異動した日等が必要であるため 連絡先…被保険者と連絡を取る際に必要であるため 生活保護・社会福祉関係情報…負担割合や介護保険負担限度額認定の段階を決定する際に、生活保護の受給の有無を確認する必要があるため 介護・高齢者福祉関係情報…被保険者の情報を管理するため 年金関係情報…負担割合や介護保険負担限度額認定の段階を決定する際に、老齢福祉年金の受給の有無を確認する必要があるため
	全ての記録項目	別添2を参照。

⑤保有開始日	平成28年1月4日
⑥事務担当部署	健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課、高齢健康福祉課、高齢在宅支援課、高齢施設課、介護事業指導課、地域包括ケア推進課 鶴見区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 神奈川区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 西区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 中区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 南区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港南区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 保土ケ谷区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 旭区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 磯子区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 金沢区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港北区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 緑区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 青葉区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 都筑区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 泉区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 栄区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 戸塚区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 瀬谷区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課

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 （ 住民記録システム、新生活保護システム ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ 日本年金機構 ） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 各市町村 ） [ ] 民間事業者 （ ） [○] その他 （ 介護保険システム2 ）
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 （ ホストコンピュータ内の磁気ディスク装置を介して行う。 ）
③入手の時期・頻度	介護保険法第12条（届出等）の規定により第1号被保険者には届出の義務があり、介護保険に関する届出のある都度、入手している。また、入手した情報について住民基本台帳情報との整合性を保つため、既存住民基本台帳システムと日次・随時での照会や月次での照会を行っている。新生活保護システムは月次、日本年金機構からの老齢福祉年金情報は年次となる。
④入手に係る妥当性	介護保険法第12条（届出等）の規定により第1号被保険者は届出の義務があり、介護保険法第9条（被保険者）の該当、非該当や住所、氏名等の個人情報が変更となった場合、届出なければならない。 また、介護保険法第9条から、市町村内に住所を有する者が被保険者となるが、その住所の認定について法令上特段の定めがないため、民法第22条の「各人の生活の本拠をもってその住所とする。」という規定を準用しており、この「生活の本拠」は定住の事実と定住の意思を勘案し総合的に判断している。その際、住民基本台帳は住民の居住関係を公証するためものであるため、重要な手掛かりとしている。 しかし、やむを得ない理由（DVやストーカー等の被害を受けている等）には、本市の住民基本台帳へ登載されなくても、居住の事実を示す書類（公共料金の明細書や賃貸契約書等）を確認することにより住所認定を行っている。 この場合、個人番号を基に住民登録地で介護保険加入の有無を確認する。
⑤本人への明示	介護保険法第12条（届出等）の規定により、第1号被保険者は届出の義務があり、その上での個人情報の入手であるため利用目的は明らかである。 また、他の機関等から情報提供ネットワークシステムを通じて入手を行うことは番号法に明示されている。
⑥使用目的 ※	介護保険の被保険者資格の管理事務のため
変更の妥当性	—

⑦使用の主体	使用部署 ※	健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課、高齢健康福祉課、高齢在宅支援課、高齢施設課、介護事業指導課、地域包括ケア推進課 鶴見区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 神奈川区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 西区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 中区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 南区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港南区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 保土ケ谷区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 旭区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 磯子区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 金沢区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港北区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 緑区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 青葉区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 都筑区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 泉区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 栄区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 戸塚区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 瀬谷区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課
	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　※		介護保険の被保険者を適正に管理し、介護保険の運営に必要な保険料の賦課、徴収及び保険給付を行い制度の安定的かつ継続的な運営を行う。また、業務固有番号だけでなく統合番号と紐づけることで、他のシステムとの照会・情報提供や他市町村へ情報照会する際に正確に個人を特定することができ、さらなる適正化を行うことができる。
	情報の突合　※	住所、氏名、生年月日、性別等を基に突合し、統合番号にて紐付けを行っている。住民基本台帳システムや税務システムに情報提供や情報照会する際に個人を特定するために利用している。
	情報の統計分析 ※	介護保険の被保険者数及び世帯数、さらに年齢別等の細かい被保険者数の推移を統計している。
	権利利益に影響を与え得る決定　※	特になし
⑨使用開始日		平成28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 （ 10 ） 件
委託事項1		運用業務委託
①委託内容		システムの管理作業及び処理作業等。 ファイルのバックアップ作業、データの一括更新作業などの運用業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満] ＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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 （ 保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。 ）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款 第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項 第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	運用支援業務

委託事項2		保守業務委託
①委託内容		システムの改修作業等。 プログラムの改修作業などの保守業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満]　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	保守支援業務

委託事項3		オペレーション業務委託
①委託内容		システムの処理実行作業及び監視作業等。 処理の実行、監視などのオペレーション業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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	［ 100万人以上1,000万人未満 ］　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（ 保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。 ）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		日本企画株式会社
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	オペレーション支援業務

委託事項4		データ保管業務委託
①委託内容		データの滅失等に備えたバックアップデータの保管及び保管施設までの運搬。 本市データセンターと同時に被災する可能性が低い遠隔地にバックアップ用データを保管するにあたり、媒体保管のための専用施設及び人員を確保することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満]　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		東武デリバリー株式会社
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	データ保管支援業務

委託事項5		帳票印刷業務委託
①委託内容		帳票の印刷作業及び搬送作業。 帳票の印刷業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員及び印刷用設備を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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	［ 100万人以上1,000万人未満 ］　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（本市が管理するプリントサーバへ、出力が必要な帳票データのみを転送する。 委託先は、出力操作専用端末を操作することにより、プリントサーバの帳票を確認し出力する。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社アイネット
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	帳票印刷支援業務

委託事項6		年齢到達介護保険被保険者証封入封かん等業務委託
①委託内容		毎月65歳年齢到達した被保険者に被保険者証の作成及び印字や郵送用封筒を作成しパンフレット等の同封物と一緒に封入封かんを行い区に納品する。帳票の印刷業務、封筒作成及び封入封かんを行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員及び印刷用設備等を確保し、交付事務を安定的に行うことが可能となる。
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	[1万人以上10万人未満]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	65歳到達する第2号被保険者
	その妥当性	対象の被保険者証を作成するためには、被保険者情報を提供する必要があるため
③委託先における取扱者数		[10人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社TLP
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	年齢到達介護保険被保険者証封入封かん支援業務

委託事項7		負担限度額認定勧奨通知封入封かん等業務委託
①委託内容		負担限度額認定を受けている被保険者への更新申請のお知らせを印字し、パンフレット等の同封物と一緒に封入封かんを行い区に納品する。帳票の印刷業務、封入封かんを行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員及び印刷用設備等を確保し、申請事務を安定的に行うことが可能となる。
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	[1万人以上10万人未満]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	負担限度額認定を受けている被保険者
	その妥当性	介護保険負担限度額認定申請書を作成するためには、被保険者情報を提供する必要があるため
③委託先における取扱者数		[10人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社TLP
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	負担限度額認定勧奨通知封入封かん等支援業務

委託事項8		負担限度額認定証封入封かん等業務委託
①委託内容		負担限度額認定を受けている被保険者への負担限度額認定証の記載内容を印字し、送付文の同封物と一緒に封入封かんを行い区に納品する。帳票の印刷業務、封入封かんを行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員及び印刷用設備等を確保し、交付事務を安定的に行うことが可能となる。
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	[1万人以上10万人未満]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	負担限度額認定の申請をした被保険者
	その妥当性	介護保険負担限度額認定証を作成するためには、被保険者情報を提供する必要があるため
③委託先における取扱者数		[10人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社ワイイーシーソリューションズ
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	負担限度額認定証封入封かん等支援業務

委託事項9		介護保険負担限度額認定申請書受付等業務委託
①委託内容		被保険者から返送される負担限度額認定証の申請書の受領、確認及び更新データの作成等をする。受付業務、データ作成作業等の運用業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、申請事務を安定的且つ、効率的に行うことが可能となる。
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	[1万人以上10万人未満]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	負担限度額認定の申請書を提出した被保険者
	その妥当性	介護保険負担限度額認定申請書を受付するためには、被保険者情報について提供する必要があるため。
③委託先における取扱者数		[10人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社北斗システム
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	介護保険負担限度額認定申請書受付支援業務

委託事項10		負担割合証封入封かん等業務委託
①委託内容		要介護・要支援認定を受けている被保険者への負担割合証の記載内容を印字し、送付文等の同封物と一緒に封入封かんを行い区に納品する。 帳票の印刷業務、封入封かんを行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員及び印刷用設備等を確保し、交付事務を安定的に行うことが可能となる。
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・要支援認定を受けている被保険者
	その妥当性	介護保険負担割合証を作成するためには、被保険者情報について提供する必要があるため。
③委託先における取扱者数		[10人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		TOPPAN　エッジ株式会社
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	負担割合証封入封かん等支援業務

委託事項11		オンライン申請管理システム運用保守業務委託
①委託内容		システム障害時の対応及び修正プログラムの適用等の運用保守作業を、民間事業者に委託することにより、専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	オンライン申請管理システム運用保守支援業務

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている （ 25 ）件 [○] 移転を行っている （ 8 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第2項
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	[被保険者資格関連情報] （被保険者）被保険者番号、保険者番号、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失年月日、資格異動事由コード、被保険者区分 （住所地特例情報）施設所在地、施設名、住所地特例者適用開始年月日、住所地特例者適用変更年月日、住所地特例者適用終了年月日、施設電話番号
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	被保険者
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	照会を受けたら都度
提供先2	健康保険組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第3項
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	[被保険者資格関連情報] （被保険者）被保険者番号、保険者番号、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失年月日、資格異動事由コード、被保険者区分 （住所地特例情報）施設所在地、施設名、住所地特例者適用開始年月日、住所地特例者適用変更年月日、住所地特例者適用終了年月日、施設電話番号
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	被保険者
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	照会を受けたら都度

提供先3	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第6項
②提供先における用途	船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施若しくは保険料の徴収に関する情報であって主務省令で定めるもの
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	被保険者
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	照会を受けたら都度
提供先4	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第7項
②提供先における用途	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	[被保険者資格関連情報] （被保険者）被保険者番号、保険者番号、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失年月日、資格異動事由コード、被保険者区分 （住所地特例情報）施設所在地、施設名、住所地特例者適用開始年月日、住所地特例者適用変更年月日、住所地特例者適用終了年月日、施設電話番号
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	被保険者
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	照会を受けたら都度

提供先5	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第11項
②提供先における用途	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	[被保険者資格関連情報] （被保険者）被保険者番号、保険者番号、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失年月日、資格異動事由コード、被保険者区分 （住所地特例情報）施設所在地、施設名、住所地特例者適用開始年月日、住所地特例者適用変更年月日、住所地特例者適用終了年月日、施設電話番号
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	被保険者
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	照会を受けたら都度
提供先6	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第15項
②提供先における用途	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	[被保険者資格関連情報] （被保険者）被保険者番号、保険者番号、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失年月日、資格異動事由コード、被保険者区分 （住所地特例情報）施設所在地、施設名、住所地特例者適用開始年月日、住所地特例者適用変更年月日、住所地特例者適用終了年月日、施設電話番号
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	被保険者
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	照会を受けたら都度

提供先7	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第８号別表第27項
②提供先における用途	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主務省令で定めるもの
③提供する情報	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施若しくは保険料の徴収に関する情報であって主務省令で定めるもの
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	被保険者
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	照会を受けたら都度
提供先8	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第８号別表第38項
②提供先における用途	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主務省令で定めるもの
③提供する情報	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施若しくは保険料の徴収に関する情報であって主務省令で定めるもの
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	被保険者
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	照会を受けたら都度

提供先9	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第42項
②提供先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	[被保険者資格関連情報] （被保険者）被保険者番号、保険者番号、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失年月日、資格異動事由コード、被保険者区分 （住所地特例情報）施設所在地、施設名、住所地特例者適用開始年月日、住所地特例者適用変更年月日、住所地特例者適用終了年月日、施設電話番号 [受給者関連情報] （負担割合）負担割合区分、割合開始年月日、割合終了年月日
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	被保険者
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	照会を受けたら都度
提供先10	日本私立学校振興・共済事業団
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第56項
②提供先における用途	私立学校教職員共済法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	[被保険者資格関連情報] （被保険者）被保険者番号、保険者番号、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失年月日、資格異動事由コード、被保険者区分 （住所地特例情報）施設所在地、施設名、住所地特例者適用開始年月日、住所地特例者適用変更年月日、住所地特例者適用終了年月日、施設電話番号
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	被保険者
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	照会を受けたら都度

提供先11	国家公務員共済組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第65項
②提供先における用途	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	[被保険者資格関連情報] （被保険者）被保険者番号、保険者番号、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失年月日、資格異動事由コード、被保険者区分 （住所地特例情報）施設所在地、施設名、住所地特例者適用開始年月日、住所地特例者適用変更年月日、住所地特例者適用終了年月日、施設電話番号 [受給者関連情報] （負担割合）負担割合区分、割合開始年月日、割合終了年月日
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	被保険者
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	照会を受けたら都度
提供先12	市町村長又は国民健康保険組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第69項
②提供先における用途	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	[被保険者資格関連情報] （被保険者）被保険者番号、保険者番号、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失年月日、資格異動事由コード、被保険者区分 （住所地特例情報）施設所在地、施設名、住所地特例者適用開始年月日、住所地特例者適用変更年月日、住所地特例者適用終了年月日、施設電話番号
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	被保険者
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	照会を受けたら都度

提供先13	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第８号別表第41項
②提供先における用途	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施若しくは保険料の徴収に関する情報であって主務省令で定めるもの
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	被保険者
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	照会を受けたら都度
提供先14	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第８号別表第80項
②提供先における用途	災害対策基本法による被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	[被保険者資格関連情報] （被保険者）被保険者番号、保険者番号、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失年月日、資格異動事由コード、被保険者区分 （住所地特例情報）施設所在地、施設名、住所地特例者適用開始年月日、住所地特例者適用変更年月日、住所地特例者適用終了年月日、施設電話番号 [受給者関連情報] （負担割合）負担割合区分、割合開始年月日、割合終了年月日
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	被保険者
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	照会を受けたら都度

提供先15	地方公務員共済組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第83項
②提供先における用途	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	[被保険者資格関連情報] （被保険者）被保険者番号、保険者番号、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失年月日、資格異動事由コード、被保険者区分 （住所地特例情報）施設所在地、施設名、住所地特例者適用開始年月日、住所地特例者適用変更年月日、住所地特例者適用終了年月日、施設電話番号 [受給者関連情報] （負担割合）負担割合区分、割合開始年月日、割合終了年月日
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	被保険者
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	照会を受けたら都度
提供先16	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第86項
②提供先における用途	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	[被保険者資格関連情報] （被保険者）被保険者番号、保険者番号、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失年月日、資格異動事由コード、被保険者区分 （住所地特例情報）施設所在地、施設名、住所地特例者適用開始年月日、住所地特例者適用変更年月日、住所地特例者適用終了年月日、施設電話番号 [受給者関連情報] （負担割合）負担割合区分、割合開始年月日、割合終了年月日
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	被保険者
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	照会を受けたら都度

提供先17	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第87項
②提供先における用途	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	[被保険者資格関連情報] （被保険者）被保険者番号、保険者番号、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失年月日、資格異動事由コード、被保険者区分 （住所地特例情報）施設所在地、施設名、住所地特例者適用開始年月日、住所地特例者適用変更年月日、住所地特例者適用終了年月日、施設電話番号 [受給者関連情報] （負担割合）負担割合区分、割合開始年月日、割合終了年月日
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	被保険者
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	照会を受けたら都度
提供先18	後期高齢者医療広域連合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第115項
②提供先における用途	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	[被保険者資格関連情報] （被保険者）被保険者番号、保険者番号、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失年月日、資格異動事由コード、被保険者区分
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	被保険者
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	照会を受けたら都度

提供先19	後期高齢者医療広域連合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第116項
②提供先における用途	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主務省令で定めるもの
③提供する情報	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施若しくは保険料の徴収に関する情報であって主務省令で定めるもの
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	被保険者
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	照会を受けたら都度
提供先20	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第125項
②提供先における用途	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	[被保険者資格関連情報] （被保険者）被保険者番号、保険者番号、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失年月日、資格異動事由コード、被保険者区分 （住所地特例情報）施設所在地、施設名、住所地特例者適用開始年月日、住所地特例者適用変更年月日、住所地特例者適用終了年月日、施設電話番号 [受給者関連情報] （負担割合）負担割合区分、割合開始年月日、割合終了年月日
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	被保険者
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	照会を受けたら都度

移転先1	財政局税務課（区税務課）
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第4項
②移転先における用途	介護保険料納付額に係る社会保険料控除適用の判定等のため
③移転する情報	住所、氏名（漢字）、被保険者番号、収納額合計（合計及び徴収区分別）
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	暦年を単位として保険料納付実績のある第１号被保険者
⑥移転方法	[　] 庁内連携システム　　[　] 専用線 [　] 電子メール　　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　　[○] 紙 [○] その他　（ ホストコンピュータ内の磁気ディスク装置を介して行う。　）
⑦時期・頻度	年１回（１月）
移転先2	健康福祉局医療援助課
①法令上の根拠	・番号法第19条第８号別表第115項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例　第４条第３項
②移転先における用途	後期高齢者医療保険料の特別徴収を行うためには、介護保険料と後期高齢者医療保険料を合算した額が年金支給額の2分の1を超えないことが条件になっており、介護保険での特別徴収実施の有無やその詳細情報を把握し、その判定に使用する。
③移転する情報	特徴義務者コード、基礎年金番号、年金コード、生年月日、性別、候補者カナ氏名、候補者漢字氏名、住所（漢字）、各種区分、変更後特徴分期別額、被保険者番号、個人コード、住所地特例該当区分
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	特別徴収を行う第１号被保険者
⑥移転方法	[　] 庁内連携システム　　[　] 専用線 [　] 電子メール　　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　　[　] 紙 [○] その他　（ ホストコンピュータ内の磁気ディスク装置を介して行う。　）
⑦時期・頻度	随時

移転先3	健康福祉局生活支援課（区生活支援課）
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第42項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例　第4条第3項
②移転先における用途	(1)介護保険料相当額を扶助費として給付、若しくは特別徴収後の年金額の収入認定し支給決定を行う。 (2)介護保険サービスの利用に伴う利用者負担額を給付しているため、介護保険情報を把握し、生活保護の決定事務の適正化を図る。
③移転する情報	個人コード、被保険者番号、納付方法、市資格取得年月日、市資格喪失年月日、保険者区コード、区資格取得年月日、区資格喪失年月日、生活保護開始年月日、生活保護終了年月日、事務所、賦課年度、賦課区、賦課額（期別）、減免額（期別）、収納額（期別）、該当年度、英字期別、給付額減額開始年月日、給付額減額終了年月日、支払方法変更開始年月日、支払方法変更終了年月日、保険料段階、高額判定区分、減額認定区分、適用開始年月日、有効期限終期年月日、交付年度、公費負担区分、有効期間始期、有効期間終期
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	生活保護を受給する第1号被保険者
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　　[　] 専用線 [　] 電子メール　　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　　[○] 紙 [　] その他　（　）
⑦時期・頻度	庁内連携システム：月1回　　紙：照会があった都度随時
移転先4	健康福祉局保険年金課
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第70項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	国民健康保険料の特別徴収を行うためには、介護保険料と国民健康保険料を合算した額が年金支給額の2分の1を超えないことが条件になっており、介護保険での特別徴収実施の有無やその詳細情報を把握し、その判定に使用する。
③移転する情報	特徴義務者コード、基礎年金番号、年金コード、生年月日、性別、候補者カナ氏名、候補者漢字氏名、住所（漢字）、各種区分、変更後特徴分期別額、被保険者番号、個人コード、住所地特例該当区分
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	特別徴収を行う被保険者
⑥移転方法	[　] 庁内連携システム　　[　] 専用線 [　] 電子メール　　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　　[　] 紙 [○] その他　（ ホストコンピュータ内の磁気ディスク装置を介して行う。）
⑦時期・頻度	必要に応じて随時

移転先5	健康福祉局生活支援課（区生活支援課）
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例施行規則第3条第18号
②移転先における用途	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第14条第1項若しくは第3項の支援給付の支給の実施、同条第4項の規定によりその例によることとされる生活保護法第77条第1項又は第78条第1項から第3項までの徴収金の徴収又は中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国後の自立の支援に関する法律の一部を改正する法律附則第4条第1項の支援給付の支給の実施に関する事務
③移転する情報	個人コード、被保険者番号、納付方法、賦課年度、賦課区、賦課額（期別）、減免額（期別）、収納額（期別）、該当年度、英字期別、給付額減額開始年月日、給付額減額終了年月日、支払方法変更開始年月日、支払方法変更終了年月日、保険料段階
④移転する情報の対象となる本人の数	[　　1万人未満　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	中国残留邦人等支援給付を受給する第1号被保険者
⑥移転方法	[　] 庁内連携システム　　[　] 専用線 [　] 電子メール　　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　　[○] 紙 [　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	照会があった都度随時
移転先6	健康福祉局生活支援課（区生活支援課）
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第2項（別表第2の3） 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例施行規則第4条
②移転先における用途	生活に困窮する外国人の介護保険料の代理納付対象者の把握及び生活に困窮する外国人に対する保護の措置に関する生活保護法第19条第1項の保護の実施に関する事務及び同法第77条第1項又は第78条第1項から第3項までの徴収金の徴収（同法第78条の2第1項又は第2項の徴収金を含む。）に関する事務のため
③移転する情報	個人コード、被保険者番号、納付方法、市資格取得年月日、市資格喪失年月日、保険者区コード、区資格取得年月日、区資格喪失年月日、生活保護開始年月日、生活保護終了年月日、事務所、賦課年度、賦課区、賦課額（期別）、減免額（期別）、収納額（期別）、該当年度、英字期別、給付額減額開始年月日、給付額減額終了年月日、支払方法変更開始年月日、支払方法変更終了年月日、保険料段階、高額判定区分、減額認定区分、適用開始年月日、有効期限終期年月日、交付年度、公費負担区分、有効期間始期、有効期間終期
④移転する情報の対象となる本人の数	[　　1万人未満　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	生活に困窮する外国人に対する保護の措置を受けている第1号被保険者
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　　[　] 専用線 [　] 電子メール　　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　　[○] 紙 [　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	庁内連携システム：月1回　　紙：照会があった都度随時

移転先7	健康福祉局障害自立支援課（区高齢・障害支援課）
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第144項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	・高額障害福祉サービス費等給付費の支給の申請に係る事実についての審査に関する事務
③移転する情報	被保険者番号、対象年度、介護サービス利用状況（サービス実施年月、審査年月、サービス種類、サービス提供事業所番号、サービス提供事業所名、利用者負担額、介護扶助等の公費分）、対象年月、高額判定区分、介護保険上限額、高額介護サービス費、要支援・要介護状態区分、自己負担額合計（年額）、高額介護サービス費（年額）、翌年8月分高額判定区分
④移転する情報の対象となる本人の数	[　　1万人未満　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	新高額障害福祉サービス費等給付費を受給する第1号被保険者
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[　　] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	月1回
移転先8	健康福祉局生活支援課（区生活支援課）
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例施行規則第3条9号イ
②移転先における用途	介護保険料の代理納付対象者の把握及び生活保護法第19条第1項の保護の実施に関する事務及び法第77条第1項又は第78条第1項から第3項までの徴収金の徴収（同法第78条の2第1項又は第2項の徴収金を含む。）に関する事務のため
③移転する情報	個人コード、被保険者番号、納付方法、市資格取得年月日、市資格喪失年月日、保険者区コード、区資格取得年月日、区資格喪失年月日、生活保護開始年月日、生活保護終了年月日、事務所、賦課年度、賦課区、賦課額（期別）、減免額（期別）、収納額（期別）、該当年度、英字期別、給付額減額開始年月日、給付額減額終了年月日、支払方法変更開始年月日、支払方法変更終了年月日、保険料段階、高額判定区分、減額認定区分、適用開始年月日、有効期限終期年月日、交付年度、公費負担区分、有効期間始期、有効期間終期
④移転する情報の対象となる本人の数	[　　1万人以上10万人未満　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	生活保護を受給する第1号被保険者
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[　　] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	庁内連携システム：月1回　　紙：照会があった都度随時

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		＜横浜市における措置＞ ・システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・システムのサーバーのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・サーバー内のデータへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送している。 ・申請書、出力帳票等の紙書類については、関係者以外の立ち入れない執務室内にて保管する。 ・オンライン申請管理システムのデータのバックアップは、入退館管理を行っている遠隔地のデータセンターに、閉域網を介して取得及び保管している。 ＜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データセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
②保管期間	期間	［　定められていない　］ ＜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	不当利得による返還請求権が5年で消滅することから、原則として5年間の保管期間が必要となる。ただし、年度を越えて限度額管理を行う給付種目については、被保険者が資格喪失してから5年間の保管が必要となる。
③消去方法		＜横浜市における措置＞ ・電子データ：上記必要な期間を経過後、削除処理によりシステムにて削除する。年間1回程度。削除対象はシステムで判定する。ディスク交換やハード更改等の際は、機器の保守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。 ・紙書類：入手した書類は裁断処理や外部業者による溶解処理を行う。 ＜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。

7. 備考

－

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
介護保険システム1（介護税情報マスタ）		
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		[　100万人以上1,000万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※		介護保険法第9条第1号に規定する被保険者及び世帯員
	その必要性	介護保険制度では、介護サービス費等に要する費用の一部を保険料額として賦課し、被保険者から徴収している。保険料額を賦課するための算定基礎として、被保険者と世帯員の所得状況や年度途中の所得状況の変更を正確に把握し記録する必要があるため。
④記録される項目		[　10項目以上50項目未満　] ＜選択肢＞ 1）10項目未満　2）10項目以上50項目未満 3）50項目以上100項目未満　4）100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [○] 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	その他識別番号…他の庁内連携システムの個人を紐づけるため 4情報…管理する対象の個人を特定するため その他住民票関係情報…被保険者の保険料計算に世帯員の所得情報が必要であるため 地方税関係情報…保険料の計算に所得情報が必要であるため 介護・高齢者福祉関係情報…被保険者の保険料賦課に関する情報を管理するため 個人番号、その他識別情報（内部番号）…対象者を正確に特定するため
	全ての記録項目	別添2を参照。

⑤保有開始日	平成28年1月4日
⑥事務担当部署	健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課、高齢健康福祉課、高齢在宅支援課、高齢施設課、介護事業指導課、地域包括ケア推進課 鶴見区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 神奈川区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 西区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 中区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 南区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港南区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 保土ケ谷区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 旭区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 磯子区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 金沢区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港北区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 緑区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 青葉区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 都筑区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 泉区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 栄区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 戸塚区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 瀬谷区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課

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　（ ホストコンピュータ内の磁気ディスク装置を介して行う。　）
③入手の時期・頻度		月次及び随時となる。例えば、市民税等に係る税異動情報については月１回であり、オンラインによる所得入力は随時となる。
④入手に係る妥当性		保険料の賦課事務は介護保険制度を維持するために必要な介護保険法の要請によるものであり、その要請実現のために入手している。
⑤本人への明示		保険料の賦課事務は介護保険制度を運営・維持するために必要な介護保険法の要請による事務であり、利用目的は明らかである。
⑥使用目的 ※		介護保険料の賦課事務のため
	変更の妥当性	―
⑦使用の主体	使用部署 ※	健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課、高齢健康福祉課、高齢在宅支援課、高齢施設課、介護事業指導課、地域包括ケア推進課 鶴見区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 神奈川区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 西区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 中区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 南区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港南区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 保土ケ谷区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 旭区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 磯子区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 金沢区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港北区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 緑区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 青葉区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 都筑区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 泉区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 栄区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 戸塚区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 瀬谷区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課
	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 ※		介護保険の被保険者を適正に管理し、介護保険の運営に必要な保険料の賦課、徴収及び保険給付を行い制度の安定的かつ継続的な運営を行う。また、業務固有番号だけでなく統合番号と紐づけることで、他のシステムとの照会や他市町村へ情報照会する際に正確に個人を特定することができ、さらなる適正化を行うことができる。
	情報の突合 ※	住所、氏名、生年月日、性別等を基に突合し、統合番号にて紐付けを行っている。住民基本台帳システムや税務システムに情報照会する際に個人を特定するために利用している。
	情報の統計分析 ※	介護保険の賦課額等の推移を統計している。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	賦課処分及び保険料の減免処分
⑨使用開始日		平成28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 （ 6 ） 件
委託事項1		運用業務委託
①委託内容		システムの管理作業及び処理作業等。 ファイルのバックアップ作業、データの一括更新作業などの運用業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満] ＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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 （ 保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。 ）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款 第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項 第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	運用支援業務

委託事項2		保守業務委託
①委託内容		システムの改修作業等。 プログラムの改修作業などの保守業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満]　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	保守支援業務

委託事項3		オペレーション業務委託
①委託内容		システムの処理実行作業及び監視作業等。 処理の実行、監視などのオペレーション業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満]　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		日本企画株式会社
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	オペレーション支援業務

委託事項4		データ保管業務委託
①委託内容		データの滅失等に備えたバックアップデータの保管及び保管施設までの運搬。 本市データセンターと同時に被災する可能性が低い遠隔地にバックアップ用データを保管するにあたり、媒体保管のための専用施設及び人員を確保することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満]　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		東武デリバリー株式会社
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	データ保管支援業務

委託事項5		帳票印刷業務委託
①委託内容		帳票の印刷作業及び搬送作業。 帳票の印刷業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員及び印刷用設備を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満]　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（本市が管理するプリントサーバへ、出力が必要な帳票データのみを転送する。 委託先は、出力操作専用端末を操作することにより、プリントサーバの帳票を確認し出力する。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社アイネット
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	帳票印刷支援業務

委託事項6		介護保険料額決定通知書等作成業務委託
①委託内容		(1)第１号被保険者に年間保険料額を通知するための介護保険料額決定通知書を作成する。 (2)第１号被保険者に保険料額が変更となったこと等を通知するための介護保険料額通知書を作成する。 (3)第１号被保険者に送付する介護保険料納付書を作成する。 (4)所得不明の被保険者に対し送付する収入申立書を作成する。 委託は、膨大な対象者に係る保険料額決定通知書等を短期間に作成する必要があり、対応可能な機器及び技術を有する外部業者に委託して実施する必要があるため行う。
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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	(1)介護保険料額決定通知書には被保険者の年間保険料額や合計所得金額等の情報を印字する必要があり、これらの特定個人情報を提供しなければ委託業務を実施できないため、上記の範囲を取り扱う必要がある。 (2)(1)と同様の理由による。 (3)介護保険料納付書には被保険者の納付すべき期別保険料額等を印字する必要があり、これらの特定個人情報を提供しなければ委託業務を実施できないため、上記の範囲を取り扱う必要がある。 (4)収入申立書には被保険者及び世帯員の氏名や住所等を印字する必要があり、これらの特定個人情報を提供しなければ委託業務を実施できないため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数		[10人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		TOPPAN　エッジ株式会社
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	介護保険料額決定通知書等作成支援業務

委託事項7		オンライン申請管理システム運用保守業務委託
①委託内容		システム障害時の対応及び修正プログラムの適用等の運用保守作業を、民間事業者に委託することにより、専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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	[ ] ＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	オンライン申請管理システム運用保守支援業務
5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）		
提供・移転の有無		[ ]提供を行っている　（ ）件　[ ]移転を行っている　（ ）件 [○]行っていない

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		＜横浜市における措置＞ ・システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・ラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・サーバー内のデータへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送している。 ・申請書、出力帳票等の紙書類については、関係者以外の立ち入れない執務室内にて保管する。 ・オンライン申請管理システムのデータのバックアップは、入退館管理を行っている遠隔地のデータセンターに、閉域網を介して取得及び保管している。 ＜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データセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
②保管期間	期間	[　定められていない　] ＜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	地方税の課税標準の減額等が行われた場合は、2年程度遡って介護保険料を減額賦課することができるため原則として2年間の保管期間が必要となる。ただし、時効の停止や中断等の理由により、この期間を超えて保管する必要があるデータも存在し、この場合の保管期間はデータが完結するまで（保険料の収納又は消滅時効の到来）となる。
③消去方法		＜横浜市における措置＞ ・電子データ：上記必要な期間を経過後、削除処理によりシステムにて削除する。年間1回程度。削除対象はシステムで判定する。ディスク交換やハード更改等の際は、機器の保守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。 ・紙書類：入手した書類、システムから出力した帳票は外部業者による溶解処理を行う。 ＜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。

7. 備考

－

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
介護保険システム1（賦課マスタ）		
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		[　100万人以上1,000万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
③対象となる本人の範囲　※		介護保険法第9条第1号に規定する被保険者及び世帯員
	その必要性	介護保険制度では、介護保険サービス費等に要する費用の一部を保険料額として賦課し、被保険者から徴収している。保険料額は被保険者及び被保険者の世帯の状況に応じた段階別となっており、被保険者は特別徴収又は普通徴収の方法によって納付する義務を負っている。 賦課された保険料額は被保険者ごとに、被保険者と当該被保険者の属する世帯の所得状況を算定基礎として算定しているが、年度途中の所得状況の変更、徴収方法等の変更及び保険料減免等の状況を把握して正確な保険料額を算定し、被保険者と世帯員の所得状況、被保険者の保険料年額、期別保険料額、徴収方法等の情報を記録しておく必要があるため。
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	その他識別番号…他の庁内連携システムの個人を紐づけるため その他住民票関係情報…被保険者の保険料計算に世帯員の所得情報が必要であるため 地方税関係情報…保険料の計算に所得情報が必要であるため 介護・高齢者福祉関係情報…被保険者の保険料賦課に関する情報を管理するため 個人番号、その他識別情報（内部番号）…対象者を正確に特定するため
	全ての記録項目	別添2を参照。

⑤保有開始日	平成28年１月４日
⑥事務担当部署	健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課、高齢健康福祉課、高齢在宅支援課、高齢施設課、介護事業指導課、地域包括ケア推進課 鶴見区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 神奈川区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 西区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 中区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 南区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港南区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 保土ケ谷区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 旭区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 磯子区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 金沢区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港北区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 緑区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 青葉区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 都筑区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 泉区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 栄区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 戸塚区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 瀬谷区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課

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		保険料の計算に使用する所得情報等については、介護税情報マスタで入手したものを使用する。 保険料減免については、納付が困難となった被保険者が保険料減免の申請をする都度入手する。
④入手に係る妥当性		保険料の賦課事務は介護保険制度を維持するために必要な介護保険法の要請によるものであり、その要請実現のために入手している。
⑤本人への明示		保険料の賦課事務は介護保険制度を運営・維持するために必要な介護保険法の要請による事務であり、利用目的は明らかである。
⑥使用目的 ※		介護保険料の賦課事務のため
	変更の妥当性	ー
⑦使用の主体	使用部署 ※	健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課、高齢健康福祉課、高齢在宅支援課、高齢施設課、介護事業指導課、地域包括ケア推進課 鶴見区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 神奈川区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 西区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 中区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 南区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港南区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 保土ケ谷区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 旭区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 磯子区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 金沢区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港北区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 緑区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 青葉区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 都筑区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 泉区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 栄区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 戸塚区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 瀬谷区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課
	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 ※		介護保険の被保険者を適正に管理し、介護保険の運営に必要な保険料の賦課、徴収及び保険給付を行い制度の安定的かつ継続的な運営を行う。また、業務固有番号だけでなく統合番号と紐づけることで、他のシステムとの照会や他市町村へ情報照会する際に正確に個人を特定することができ、さらなる適正化を行うことができる。
	情報の突合 ※	住所、氏名、生年月日、性別等を基に突合し、統合番号にて紐付けを行っている。住民基本台帳システムや税務システムに情報照会する際に個人を特定するために利用している。
	情報の統計分析 ※	介護保険の賦課額等の推移を統計している。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	賦課処分及び保険料の減免処分
⑨使用開始日		平成28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 （ 8 ） 件
委託事項1		運用業務委託
①委託内容		システムの管理作業及び処理作業等。 ファイルのバックアップ作業、データの一括更新作業などの運用業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満] <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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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 （ 保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。 ）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款 第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項 第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	運用支援業務

委託事項2		保守業務委託
①委託内容		システムの改修作業等。 プログラムの改修作業などの保守業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満]　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	保守支援業務

委託事項3		オペレーション業務委託
①委託内容		システムの処理実行作業及び監視作業等。 処理の実行、監視などのオペレーション業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満]　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		日本企画株式会社
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	オペレーション支援業務

委託事項4		データ保管業務委託
①委託内容		データの滅失等に備えたバックアップデータの保管及び保管施設までの運搬。 本市データセンターと同時に被災する可能性が低い遠隔地にバックアップ用データを保管するにあたり、媒体保管のための専用施設及び人員を確保することが可能となる。
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	［ 100万人以上1,000万人未満 ］　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		東武デリバリー株式会社
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	データ保管支援業務

委託事項5		帳票印刷業務委託
①委託内容		帳票の印刷作業及び搬送作業。 帳票の印刷業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員及び印刷用設備を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満]　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（本市が管理するプリントサーバへ、出力が必要な帳票データのみを転送する。 委託先は、出力操作専用端末を操作することにより、プリントサーバの帳票を確認し出力する。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社アイネット
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	帳票印刷支援業務

委託事項6		介護サービス自己負担助成・保険料低所得者減免更新勧奨業務委託
①委託内容		介護サービス自己負担助成・保険料低所得者減免について前年度対象となった被保険者に対し、当年度の勧奨を行うための通知を作成する。 委託は、対象者に対する通知を短期間に作成する必要があり、対応可能な機器及び技術を有する外部業者に委託して実施する必要があるため行う。
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	[1万人未満]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	前年度の介護サービス自己負担助成・保険料低所得者減免の対象であった被保険者
	その妥当性	前年度、介護サービス自己負担助成・保険料低所得者減免制度の対象だった被保険者に対して通知する必要があるため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数		[10人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社ワイイーシーソリューションズ
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	介護サービス自己負担助成・保険料低所得者減免更新勧奨支援業務

委託事項7		介護保険料特徴開始通知書等作成業務委託
①委託内容		(1)新規に特別徴収が開始する被保険者に送付する特徴開始通知書ハガキを作成する。 (2)納付方法の変更が生じた被保険者に送付する納付方法のお知らせハガキを作成する。 委託は、膨大な対象者に係る特徴開始通知書ハガキ等を短期間に作成する必要があり、対応可能な機器及び技術を有する外部業者に委託して実施する必要があるため行う。
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	[1万人以上10万人未満]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	特別徴収被保険者
	その妥当性	(1)特別徴収開始通知書ハガキには、被保険者の特別徴収額等を印字する必要があるため、上記の範囲を取り扱う必要がある。 (2)納付方法のお知らせハガキには、宛先となる被保険者の住所等を印字する必要があるため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数		[10人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社ワイイーシーソリューションズ
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項　第6条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項	介護保険料特徴開始通知書等作成支援業務

委託事項8		介護保険料額決定通知書等作成業務委託
①委託内容		(1)第１号被保険者に年間保険料額を通知するための介護保険料額決定通知書を作成する。 (2)第１号被保険者に保険料額が変更となったこと等を通知するための介護保険料額通知書を作成する。 (3)第１号被保険者に送付する介護保険料納付書を作成する。 (4)所得不明の被保険者に対し送付する収入申立書を作成する。 委託は、膨大な対象者に係る保険料額決定通知書等を短期間に作成する必要があり、対応可能な機器及び技術を有する外部業者に委託して実施する必要があるため行う。
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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	(1)介護保険料額決定通知書には被保険者の年間保険料額や合計所得金額等の情報を印字する必要があり、これらの特定個人情報を提供しなければ委託業務を実施できないため、上記の範囲を取り扱う必要がある。 (2)(1)と同様の理由による。 (3)介護保険料納付書には被保険者の納付すべき期別保険料額等を印字する必要があり、これらの特定個人情報を提供しなければ委託業務を実施できないため、上記の範囲を取り扱う必要がある。 (4)収入申立書には被保険者及び世帯員の氏名や住所等を印字する必要があり、これらの特定個人情報を提供しなければ委託業務を実施できないため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数		[10人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		TOPPAN　エッジ株式会社
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項　第6条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項	介護保険料特徴開始通知書等作成支援業務

委託事項9		オンライン申請管理システム運用保守業務委託
①委託内容		システム障害時の対応及び修正プログラムの適用等の運用保守作業を、民間事業者に委託することにより、専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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	[　　]　＜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　※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	オンライン申請管理システム運用保守支援業務

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[　　] 提供を行っている　（　　）件　　[○] 移転を行っている　（　　5 ）件 [　　] 行っていない
移転先1	健康福祉局医療援助課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例施行規則第3条第17号
②移転先における用途	後期高齢者医療保険料の特別徴収を行うためには、介護保険料と後期高齢者医療保険料を合算した額が年金支給額の2分の1を超えないことが条件になっており、介護保険での特別徴収実施の有無やその詳細情報を把握し、その判定に使用する。
③移転する情報	特徴義務者コード、基礎年金番号、年金コード、生年月日、性別、候補者カナ氏名、候補者漢字氏名、住所（漢字）、各種区分、変更後特徴分期別額、被保険者番号、個人コード、住所地特例該当区分
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	特別徴収を行う被保険者
⑥移転方法	[　　] 庁内連携システム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[　　] 紙 [○] その他　（ ホストコンピュータ内の磁気ディスク装置を介して行う。　　）
⑦時期・頻度	随時

移転先2	健康福祉局保険年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例施行規則第3条第11号
②移転先における用途	国民健康保険料の特別徴収を行うためには、介護保険料と国民健康保険料を合算した額が年金支給額の2分の1を超えないことが条件になっており、介護保険での特別徴収実施の有無やその詳細情報を把握し、その判定に使用する。
③移転する情報	特徴義務者コード、基礎年金番号、年金コード、生年月日、性別、候補者カナ氏名、候補者漢字氏名、住所（漢字）、各種区分、変更後特徴分期別額、被保険者番号、個人コード、住所地特例該当区分
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	特別徴収を行う被保険者
⑥移転方法	[　] 庁内連携システム　　[　] 専用線 [　] 電子メール　　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　　[　] 紙 [○] その他　（ ホストコンピュータ内の磁気ディスク装置を介して行う。　）
⑦時期・頻度	随時

移転先3	健康福祉局生活支援課（区生活支援課）
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例施行規則第3条第9号
②移転先における用途	・介護保険料相当額を扶助費として給付、若しくは特別徴収後の年金額の収入認定し支給決定を行う。また、介護保険サービスの利用に伴う利用者負担額を給付しているため、介護保険情報を把握し、生活保護の決定事務の適正化を図る ・介護保険料の代理納付対象者の把握及び生活保護法第19条第1項の保護の実施に関する事務及び同法第77条第1項又は第78条第1項から第3項までの徴収金の徴収（同法第78条の2第1項又は第2項の徴収金を含む。）に関する事務のため
③移転する情報	個人コード、被保険者番号、納付方法、市資格取得年月日、市資格喪失年月日、保険者区コード、区資格取得年月日、区資格喪失年月日、生活保護開始年月日、生活保護終了年月日、事務所、賦課年度、賦課区、賦課額（期別）、減免額（期別）、収納額（期別）、該当年度、英字期別、給付額減額開始年月日、給付額減額終了年月日、支払方法変更開始年月日、支払方法変更終了年月日、保険料段階、高額判定区分、減額認定区分、適用開始年月日、有効期限終期年月日、交付年度、公費負担区分、有効期間始期、有効期間終期
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	生活保護を受給する被保険者
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　　[　] 専用線 [　] 電子メール　　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　　[○] 紙 [　] その他　（　）
⑦時期・頻度	庁内連携システム：月１回　　紙：照会があった都度随時

移転先4	健康福祉局生活支援課（区生活支援課）
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例施行規則第3条第18号
②移転先における用途	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第14条第1項若しくは第3項の支援給付の支給の実施、同条第4項の規定によりその例によることとされる生活保護法第77条第1項又は第78条第1項から第3項までの徴収金の徴収又は中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国後の自立の支援に関する法律の一部を改正する法律附則第4条第1項の支援給付の支給の実施に関する事務
③移転する情報	個人コード、被保険者番号、納付方法、賦課年度、賦課区、賦課額（期別）、減免額（期別）、収納額（期別）、該当年度、英字期別、給付額減額開始年月日、給付額減額終了年月日、支払方法変更開始年月日、支払方法変更終了年月日、保険料段階
④移転する情報の対象となる本人の数	[　　1万人未満　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	中国残留邦人等支援給付を受給する第1号被保険者
⑥移転方法	[　] 庁内連携システム　　[　] 専用線 [　] 電子メール　　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　　[○] 紙 [　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	照会があった都度随時

移転先5	健康福祉局生活支援課（区生活支援課）
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第2項（別表第2の3） 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例施行規則第4条第13号
②移転先における用途	・生活に困窮する外国人の介護保険料相当額を扶助費として給付、若しくは特別徴収後の年金額の収入認定し支給決定を行う。また、介護保険サービスの利用に伴う利用者負担額を給付しているため、介護保険情報を把握し、生活に困窮する外国人に対する保護の措置の決定事務の適正化を図る ・生活に困窮する外国人の介護保険料の代理納付対象者の把握及び生活に困窮する外国人に対する保護の措置に関する生活保護法第19条第1項の保護の実施に関する事務及び同法第77条第1項又は第78条第1項から第3項までの徴収金の徴収（同法第78条の2第1項又は第2項の徴収金を含む。）に関する事務のため
③移転する情報	個人コード、被保険者番号、納付方法、市資格取得年月日、市資格喪失年月日、保険者区コード、区資格取得年月日、区資格喪失年月日、生活保護開始年月日、生活保護終了年月日、事務所、賦課年度、賦課区、賦課額（期別）、減免額（期別）、収納額（期別）、該当年度、英字期別、給付額減額開始年月日、給付額減額終了年月日、支払方法変更開始年月日、支払方法変更終了年月日、保険料段階、高額判定区分、減額認定区分、適用開始年月日、有効期限終期年月日、交付年度、公費負担区分、有効期間始期、有効期間終期
④移転する情報の対象となる本人の数	[　　1万人未満　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	生活に困窮する外国人に対する保護の措置を受けている第1号被保険者
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[○] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	庁内連携システム：月1回　　紙：照会があった都度随時

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		＜横浜市における措置＞ ・システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・ラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・サーバー内のデータへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送している。 ・申請書、出力帳票等の紙書類については、関係者以外の立ち入れない執務室内にて保管する。 ・オンライン申請管理システムのデータのバックアップは、入退館管理を行っている遠隔地のデータセンターに、閉域網を介して取得及び保管している。 ＜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データセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
②保管期間	期間	［　定められていない　］ ＜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	地方税の課税標準の減額等が行われた場合は、2年程度遡って介護保険料を減額賦課することができるため原則として2年間の保管期間が必要となる。ただし、時効の停止や中断等の理由により、この期間を超えて保管する必要があるデータも存在し、この場合の保管期間はデータが完結するまで（保険料の収納又は消滅時効の到来）となる。
③消去方法		＜横浜市における措置＞ ・電子データ：上記必要な期間を経過後、削除処理によりシステムにて削除する。年間1回程度。削除対象はシステムで判定する。ディスク交換やハード更改等の際は、機器の保守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。 ・紙書類：入手した書類、システムから出力した帳票は外部業者による溶解処理を行う。 ＜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。

7. 備考

－

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
介護保険システム1（徴収マスタ）		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※		[　　システム用ファイル　　] ＜選択肢＞ 1）システム用ファイル 2）その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数		[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※		介護保険法第9条第1号に規定する被保険者及び世帯員
	その必要性	介護保険制度では、被保険者は被保険者及び被保険者の世帯の状況に応じて課される保険料を、特別徴収又は普通徴収の方法によって納付する義務を負っている。被保険者の徴収方法を把握し、徴収手段である年金情報等を記録する必要があるため。
④記録される項目		[　50項目以上100項目未満　] ＜選択肢＞ 1）10項目未満　2）10項目以上50項目未満 3）50項目以上100項目未満　4）100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [　] 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	その他識別番号…他の庁内連携システムの個人を紐づけるため 介護・高齢者福祉関係情報…被保険者の保険料徴収に関する情報を管理するため 年金関係情報…特別徴収被保険者の年金情報を管理するため 個人番号、その他識別情報（内部番号）…対象者を正確に特定するため
	全ての記録項目	別添2を参照。

⑤保有開始日	平成28年１月４日
⑥事務担当部署	健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課、高齢健康福祉課、高齢在宅支援課、高齢施設課、介護事業指導課、地域包括ケア推進課 鶴見区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 神奈川区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 西区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 中区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 南区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港南区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 保土ケ谷区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 旭区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 磯子区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 金沢区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港北区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 緑区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 青葉区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 都筑区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 泉区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 栄区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 戸塚区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 瀬谷区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課

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　（ 日本年金機構、地方公務員共済組合連合会　　） [　　] 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		特別徴収候補者情報等、日本年金機構・地方公務員共済組合連合会の年金保険者からの情報は随時となる。
④入手に係る妥当性		保険料の徴収事務は介護保険制度を維持するために必要な介護保険法の要請によるものであり、その要請実現のために入手している。
⑤本人への明示		保険料の徴収事務は介護保険制度を運営・維持するために必要な介護保険法の要請による事務であり、利用目的は明らかである。
⑥使用目的 ※		介護保険料の徴収事務のため
	変更の妥当性	―
⑦使用の主体	使用部署 ※	健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課、高齢健康福祉課、高齢在宅支援課、高齢施設課、介護事業指導課、地域包括ケア推進課 鶴見区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 神奈川区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 西区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 中区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 南区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港南区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 保土ケ谷区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 旭区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 磯子区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 金沢区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港北区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 緑区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 青葉区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 都筑区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 泉区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 栄区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 戸塚区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 瀬谷区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課
	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 ※		介護保険の被保険者を適正に管理し、介護保険の運営に必要な保険料の賦課、徴収及び保険給付を行い制度の安定的かつ継続的な運営を行う。また、業務固有番号だけでなく統合番号と紐づけることで、他のシステムとの照会や他市町村へ情報照会する際に正確に個人を特定することができ、さらなる適正化を行うことができる。
	情報の突合 ※	住所、氏名、生年月日、性別等を基に突合し、統合番号にて紐付けを行っている。住民基本台帳システムや税務システムに情報照会する際に個人を特定するために利用している。
	情報の統計分析 ※	介護保険の賦課額等の推移を統計している。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	賦課処分及び保険料の減免処分
⑨使用開始日		平成28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 （ 7 ） 件
委託事項1		運用業務委託
①委託内容		システムの管理作業及び処理作業等。 ファイルのバックアップ作業、データの一括更新作業などの運用業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満] <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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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 （ 保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。 ）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款 第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項 第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	運用支援業務

委託事項2		保守業務委託
①委託内容		システムの改修作業等。 プログラムの改修作業などの保守業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満]　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	保守支援業務

委託事項3		オペレーション業務委託
①委託内容		システムの処理実行作業及び監視作業等。 処理の実行、監視などのオペレーション業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満]　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		日本企画株式会社
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	オペレーション支援業務

委託事項4		データ保管業務委託
①委託内容		データの滅失等に備えたバックアップデータの保管及び保管施設までの運搬。 本市データセンターと同時に被災する可能性が低い遠隔地にバックアップ用データを保管するにあたり、媒体保管のための専用施設及び人員を確保することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満]　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		東武デリバリー株式会社
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	データ保管支援業務

委託事項5		帳票印刷業務委託
①委託内容		帳票の印刷作業及び搬送作業。 帳票の印刷業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員及び印刷用設備を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満]　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（本市が管理するプリントサーバへ、出力が必要な帳票データのみを転送する。 委託先は、出力操作専用端末を操作することにより、プリントサーバの帳票を確認し出力する。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社アイネット
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	帳票印刷支援業務

委託事項6		介護保険料特徴開始通知書等作成業務委託
①委託内容		(1)新規に特別徴収が開始する被保険者に送付する特徴開始通知書ハガキを作成する。 (2)納付方法の変更が生じた被保険者に送付する納付方法のお知らせハガキを作成する。 委託は、膨大な対象者に係る特徴開始通知書ハガキ等を短期間に作成する必要があり、対応可能な機器及び技術を有する外部業者に委託して実施する必要があるため行う。
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	[1万人以上10万人未満]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	特別徴収被保険者
	その妥当性	(1)特別徴収開始通知書ハガキには、被保険者の特別徴収額等を印字する必要があるため、上記の範囲を取り扱う必要がある。 (2)納付方法のお知らせハガキには、宛先となる被保険者の住所等を印字する必要があるため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数		[10人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社ワイイーシーソリューションズ
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項　第6条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項	介護保険料特徴開始通知書等作成支援業務

委託事項7		介護保険料額決定通知書等作成業務委託
①委託内容		(1)第１号被保険者に年間保険料額を通知するための介護保険料額決定通知書を作成する。 (2)第１号被保険者に保険料額が変更となったこと等を通知するための介護保険料額通知書を作成する。 (3)第１号被保険者に送付する介護保険料納付書を作成する。 (4)所得不明の被保険者に対し送付する収入申立書を作成する。 委託は、膨大な対象者に係る保険料額決定通知書等を短期間に作成する必要があり、対応可能な機器及び技術を有する外部業者に委託して実施する必要があるため行う。
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 ※	被保険者
	その妥当性	(1)介護保険料額決定通知書には被保険者の年間保険料額や合計所得金額等の情報を印字する必要があり、これらの特定個人情報を提供しなければ委託業務を実施できないため、上記の範囲を取り扱う必要がある。 (2)(1)と同様の理由による。 (3)介護保険料納付書には被保険者の納付すべき期別保険料額等を印字する必要があり、これらの特定個人情報を提供しなければ委託業務を実施できないため、上記の範囲を取り扱う必要がある。 (4)収入申立書には被保険者及び世帯員の氏名や住所等を印字する必要があり、これらの特定個人情報を提供しなければ委託業務を実施できないため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数		[10人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		トッパン・フォームズ株式会社
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	介護保険料額決定通知書等作成支援業務

委託事項8		オンライン申請管理システム運用保守業務委託
①委託内容		システム障害時の対応及び修正プログラムの適用等の運用保守作業を、民間事業者に委託することにより、専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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	[　　]　＜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　※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	オンライン申請管理システム運用保守支援業務

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[　　] 提供を行っている　（　　）件　　[○] 移転を行っている　（　　5 ）件 [　　] 行っていない
移転先1	健康福祉局医療援助課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例施行規則第3条第17号
②移転先における用途	後期高齢者医療保険料の特別徴収を行う場合、介護保険料との合計額が年金額の2分の1を超えると特別徴収を行うことができないため、その判定に使用する。
③移転する情報	特徴義務者コード、基礎年金番号、年金コード、生年月日、性別、候補者カナ氏名、候補者漢字氏名、住所（漢字）、各種区分、変更後特徴分期別額、被保険者番号、個人コード、住所地特例該当区分
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	特別徴収を行う被保険者
⑥移転方法	[　　] 庁内連携システム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[　　] 紙 [○] その他　（ ホストコンピュータ内の磁気ディスク装置を介して行う。　　）
⑦時期・頻度	随時

移転先2	健康福祉局保険年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例施行規則第3条第11号
②移転先における用途	国民健康保険料の特別徴収を行うためには、介護保険料と国民健康保険料を合算した額が年金支給額の2分の1を超えないことが条件になっており、介護保険での特別徴収実施の有無やその詳細情報を把握し、その判定に使用する。
③移転する情報	特徴義務者コード、基礎年金番号、年金コード、生年月日、性別、候補者カナ氏名、候補者漢字氏名、住所（漢字）、各種区分、変更後特徴分期別額、被保険者番号、個人コード、住所地特例該当区分
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	特別徴収を行う被保険者
⑥移転方法	[　] 庁内連携システム　　[　] 専用線 [　] 電子メール　　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　　[　] 紙 [○] その他　（ ホストコンピュータ内の磁気ディスク装置を介して行う。　）
⑦時期・頻度	随時

移転先3	健康福祉局生活支援課（区生活支援課）
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例施行規則第3条第9号
②移転先における用途	・介護保険料相当額を扶助費として給付、若しくは特別徴収後の年金額の収入認定し支給決定を行う。また、介護保険サービスの利用に伴う利用者負担額を給付しているため、介護保険情報を把握し、生活保護の決定事務の適正化を図る ・介護保険料の代理納付対象者の把握及び生活保護法第19条第1項の保護の実施に関する事務及び同法第77条第1項又は第78条第1項から第3項までの徴収金の徴収（同法第78条の2第1項又は第2項の徴収金を含む。）に関する事務のため
③移転する情報	個人コード、被保険者番号、納付方法、市資格取得年月日、市資格喪失年月日、保険者区コード、区資格取得年月日、区資格喪失年月日、生活保護開始年月日、生活保護終了年月日、事務所、賦課年度、賦課区、賦課額（期別）、減免額（期別）、収納額（期別）、該当年度、英字期別、給付額減額開始年月日、給付額減額終了年月日、支払方法変更開始年月日、支払方法変更終了年月日、保険料段階、高額判定区分、減額認定区分、適用開始年月日、有効期限終期年月日、交付年度、公費負担区分、有効期間始期、有効期間終期
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	生活保護を受給する被保険者
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　　[　] 専用線 [　] 電子メール　　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　　[○] 紙 [　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	庁内連携システム：月1回　　紙：照会があった都度随時

移転先4	健康福祉局生活支援課（区生活支援課）
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例施行規則第3条第18号
②移転先における用途	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第14条第1項若しくは第3項の支援給付の支給の実施、同条第4項の規定によりその例によることとされる生活保護法第77条第1項又は第78条第1項から第3項までの徴収金の徴収又は中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国後の自立の支援に関する法律の一部を改正する法律附則第4条第1項の支援給付の支給の実施に関する事務
③移転する情報	個人コード、被保険者番号、納付方法、賦課年度、賦課区、賦課額（期別）、減免額（期別）、収納額（期別）、該当年度、英字期別、給付額減額開始年月日、給付額減額終了年月日、支払方法変更開始年月日、支払方法変更終了年月日、保険料段階
④移転する情報の対象となる本人の数	[　　1万人未満　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	中国残留邦人等支援給付を受給する第1号被保険者
⑥移転方法	[　] 庁内連携システム　　[　] 専用線 [　] 電子メール　　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　　[○] 紙 [　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	照会があった都度随時

移転先5	健康福祉局生活支援課（区生活支援課）
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第2項（別表第2の3） 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例施行規則第4条第13号
②移転先における用途	・生活に困窮する外国人の介護保険料相当額を扶助費として給付、若しくは特別徴収後の年金額の収入認定し支給決定を行う。また、介護保険サービスの利用に伴う利用者負担額を給付しているため、介護保険情報を把握し、生活に困窮する外国人に対する保護の措置の決定事務の適正化を図る ・生活に困窮する外国人の介護保険料の代理納付対象者の把握及び生活に困窮する外国人に対する保護の措置に関する生活保護法第19条第1項の保護の実施に関する事務及び同法第77条第1項又は第78条第1項から第3項までの徴収金の徴収（同法第78条の2第1項又は第2項の徴収金を含む。）に関する事務のため
③移転する情報	個人コード、被保険者番号、納付方法、市資格取得年月日、市資格喪失年月日、保険者区コード、区資格取得年月日、区資格喪失年月日、生活保護開始年月日、生活保護終了年月日、事務所、賦課年度、賦課区、賦課額（期別）、減免額（期別）、収納額（期別）、該当年度、英字期別、給付額減額開始年月日、給付額減額終了年月日、支払方法変更開始年月日、支払方法変更終了年月日、保険料段階、高額判定区分、減額認定区分、適用開始年月日、有効期限終期年月日、交付年度、公費負担区分、有効期間始期、有効期間終期
④移転する情報の対象となる本人の数	[　　1万人未満　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	生活に困窮する外国人に対する保護の措置を受けている第１号被保険者
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[○] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	庁内連携システム：月１回　　紙：照会があった都度随時

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		＜横浜市における措置＞ ・システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・ラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・サーバー内のデータへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送している。 ・申請書、出力帳票等の紙書類については、関係者以外の立ち入れない執務室内にて保管する。 ・オンライン申請管理システムのデータのバックアップは、入退館管理を行っている遠隔地のデータセンターに、閉域網を介して取得及び保管している。 ＜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データセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
②保管期間	期間	［　定められていない　］ ＜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	地方税の課税標準の減額等が行われた場合は、2年程度遡って介護保険料を減額賦課することができるため原則として2年間の保管期間が必要となる。ただし、時効の停止や中断等の理由により、この期間を超えて保管する必要があるデータも存在し、この場合の保管期間はデータが完結するまで（保険料の収納又は消滅時効の到来）となる。
③消去方法		＜横浜市における措置＞ ・電子データ：上記必要な期間を経過後、削除処理によりシステムにて削除する。年間1回程度。削除対象はシステムで判定する。ディスク交換やハード更改等の際は、機器の保守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。 ・紙書類：入手した書類、システムから出力した帳票は外部業者による溶解処理を行う。 ＜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。

7. 備考

ー

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
介護保険システム1（収納・過誤納マスタ）		
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		[　100万人以上1,000万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※		介護保険法第9条第1号に規定する第1号被保険者及びその世帯に属する世帯員
	その必要性	介護保険制度では、第1号被保険者は第1号被保険者及び第1号被保険者の世帯の状況に応じて課される保険料を、特別徴収又は普通徴収の方法によって納付する義務を負っており、また、当該第1号被保険者の世帯の世帯主及び配偶者の一方は、当該第1号被保険者の保険料について連帯して納付する義務を負っていることから、これらに係る保険料の収納・未納事務に必要なため。
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	その他識別番号…他の庁内連携システムの個人を紐づけるため その他住民票関係情報…配偶者等の世帯員について連帯納付義務の確認等保険料収納に関する情報を管理するため 介護・高齢者福祉関係情報…第1号被保険者の納付状況等保険料収納に関する情報を管理するため
	全ての記録項目	別添2を参照。

⑤保有開始日	平成28年１月４日
⑥事務担当部署	健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課、高齢健康福祉課、高齢在宅支援課、高齢施設課、介護事業指導課、地域包括ケア推進課 鶴見区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 神奈川区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 西区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 中区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 南区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港南区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 保土ケ谷区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 旭区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 磯子区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 金沢区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港北区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 緑区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 青葉区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 都筑区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 泉区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 栄区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 戸塚区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 瀬谷区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課

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　（ 国家公務員共済組合等の共済組合　　）
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		月次、日次及び随時となる。例えば、収納情報については第１号被保険者の納付によって記録されるため日次により消込を行っている。
④入手に係る妥当性		保険料の徴収事務は介護保険制度を維持するために必要な介護保険法の要請によるものであり、その要請実現のために入手している。
⑤本人への明示		保険料の収納・未納事務は介護保険制度を運営・維持するために必要な介護保険法の要請による事務であり、利用目的は明らかである。 また、他の機関等から情報提供ネットワークシステムを通じて入手を行うことは番号法に明示されている。
⑥使用目的 ※		介護保険料の収納・未納事務のため
	変更の妥当性	－
⑦使用の主体	使用部署 ※	健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課、高齢健康福祉課、高齢在宅支援課、高齢施設課、介護事業指導課、地域包括ケア推進課 鶴見区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 神奈川区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 西区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 中区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 南区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港南区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 保土ケ谷区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 旭区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 磯子区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 金沢区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港北区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 緑区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 青葉区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 都筑区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 泉区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 栄区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 戸塚区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 瀬谷区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課
	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 ※		介護保険の被保険者を適正に管理し、介護保険の運営に必要な保険料の賦課、徴収及び保険給付を行い制度の安定的かつ継続的な運営を行う。また、業務固有番号だけでなく統合番号と紐づけることで、他のシステムとの照会・情報提供や他市町村へ情報照会する際に正確に個人を特定することができ、さらなる適正化を行うことができる。
	情報の突合 ※	住所、氏名、生年月日、性別等を基に突合し、統合番号にて紐付けを行っている。住民基本台帳システムや税務システムに情報提供や情報照会する際に個人を特定するために利用している。
	情報の統計分析 ※	介護保険の収納額等の推移を統計している。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	督促処分、滞納処分、保険給付の制限処分、充当処分及び延滞金の徴収・減免処分並びに徴収猶予処分
⑨使用開始日		平成28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 （ 8 ） 件
委託事項1		運用保守業務委託
①委託内容		システムの管理作業及び処理作業等。 ファイルのバックアップ作業、データの一括更新作業などの運用業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満] ＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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 （ 保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。 ）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款 第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項 第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	運用支援業務

委託事項2		保守業務委託
①委託内容		システムの改修作業等。 プログラムの改修作業などの保守業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満]　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	保守支援業務

委託事項3		オペレーション業務委託
①委託内容		システムの処理実行作業及び監視作業等。 処理の実行、監視などのオペレーション業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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	［ 100万人以上1,000万人未満 ］　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（ 保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。 ）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		日本企画株式会社
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	オペレーション支援業務

委託事項4		データ保管業務委託
①委託内容		データの滅失等に備えたバックアップデータの保管及び保管施設までの運搬。 本市データセンターと同時に被災する可能性が低い遠隔地にバックアップ用データを保管するにあたり、媒体保管のための専用施設及び人員を確保することが可能となる。
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	［ 100万人以上1,000万人未満 ］　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		東武デリバリー株式会社
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	データ保管支援業務

委託事項5		帳票印刷業務委託
①委託内容		帳票の印刷作業及び搬送作業。 帳票の印刷業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員及び印刷用設備を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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	［ 100万人以上1,000万人未満 ］　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（本市が管理するプリントサーバへ、出力が必要な帳票データのみを転送する。 委託先は、出力操作専用端末を操作することにより、プリントサーバの帳票を確認し出力する。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社アイネット
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	帳票印刷支援業務

委託事項6		介護保険料年間納付済額のお知らせ作成業務委託
①委託内容		第1号被保険者に送付する介護保険料納付額のお知らせハガキを作成する。 委託は、膨大な対象者に係るお知らせを短期間に作成する必要があり、対応可能な機器及び技術を有する外部業者に委託して実施する必要があるため行う。
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 ※	保険料納付実績のある第1号被保険者
	その妥当性	お知らせハガキには第1号被保険者の納付額や徴収された方法などの納付情報等を印字する必要があるため。
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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		トッパン・フォームズ株式会社
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	介護保険料年間納付済額のお知らせ作成支援業務

委託事項7		介護保険料督促状作成業務委託
①委託内容		介護保険料滞納者に送付する督促状を作成する。 委託は、膨大な対象者に係る督促状を短期間に作成する必要があり、対応可能な機器及び技術を有する外部業者に委託して実施する必要があるため行う。
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	［　1万人以上10万人未満　］　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲　※	保険料を滞納している第１号被保険者
	その妥当性	督促状には第１号被保険者の未納の期別や未納額等の未納情報を印字する必要があるため。
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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		トッパン・フォームズ株式会社
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	介護保険料督促状作成支援業務

委託事項8		介護保険料差押事前通知書等作成業務委託
①委託内容		(1)保険料滞納者に送付する催告書を作成する。 (2)保険料の還付が生じた第１号被保険者に還付（充当）通知書を作成する。 (3)保険料の返納、督促未交付及び催告取消に係るパンチデータを作成する。 (4)保険料は欠損となった第１号被保険者の一覧を出力する。 (5)保険料を遅延して納付した第１号被保険者に送付する延滞金納付書を作成する。 なお、委託は、膨大な対象者に係る催告書等を短期間に作成する必要があり、対応可能な機器及び技術を有する外部業者に委託して実施する必要があるため行う。
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	[　1万人以上10万人未満　]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲　※	保険料を滞納している第１号被保険者及び保険料の還付が生じた第１号被保険者
	その妥当性	(1)催告書には第１号被保険者の未納の期別や未納額等の未納情報を印字する必要があり、これらの特定個人情報を提供しなければ委託業務を実施できないため。 (2)還付通知書については第１号被保険者の過納情報や振込先口座などの印字があり、これらの特定個人情報を提供しなければ委託業務を実施できないため。 (3)パンチデータ作成にはパンチする入力帳票を渡す必要があり、これらの特定個人情報を提供しなければ委託業務を実施できないため。 (4)欠損一覧の出力のためには第１号被保険者の欠損額や欠損となった事由を印字する必要があり、これらの特定個人情報を提供しなければ委託業務を実施できないため。 (5)延滞金納付書には第１号被保険者の延滞金額や該当期別を印字する必要があり、これらの特定個人情報を提供しなければ委託業務を実施できないため。
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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社ワイイーシーソリューションズ
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	介護保険料差押事前通知書等作成業務委託

委託事項9		オンライン申請管理システム運用保守業務委託
①委託内容		システム障害時の対応及び修正プログラムの適用等の運用保守作業を、民間事業者に委託することにより、専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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	[　　]　＜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　※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	オンライン申請管理システム運用保守支援業務

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[　　] 提供を行っている　（　　）件　　[○] 移転を行っている　（　　4 ）件 [　　] 行っていない
移転先1	財政局税務課（区税務課）
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第4項
②移転先における用途	介護保険料納付額に係る社会保険料控除適用の判定等のため
③移転する情報	住所、氏名（漢字）、被保険者番号、収納額合計（合計及び徴収区分別）
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	暦年を単位として保険料納付実績のある第１号被保険者
⑥移転方法	[　　] 庁内連携システム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[　　] 紙 [○] その他　（ ホストコンピュータ内の磁気ディスク装置を介して行う。　　）
⑦時期・頻度	年1回（1月）
移転先2	健康福祉局生活支援課（区生活支援課）
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例施行規則第3条9号イ
②移転先における用途	介護保険料の代理納付対象者の把握及び生活保護法第19条第1項の保護の実施に関する事務及び同法第77条第1項又は第78条第1項から第3項までの徴収金の徴収（同法第78条の2第1項又は第2項の徴収金を含む。）に関する事務のため
③移転する情報	個人コード、被保険者番号、納付方法、市資格取得年月日、市資格喪失年月日、保険者区コード、区資格取得年月日、区資格喪失年月日、生活保護開始年月日、生活保護終了年月日、事務所、賦課年度、賦課区、賦課額（期別）、減免額（期別）、収納額（期別）、該当年度、英字期別、給付額減額開始年月日、給付額減額終了年月日、支払方法変更開始年月日、支払方法変更終了年月日、保険料段階、高額判定区分、減額認定区分、適用開始年月日、有効期限終期年月日、交付年度、公費負担区分、有効期間始期、有効期間終期
④移転する情報の対象となる本人の数	[　1万人以上10万人未満　]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	生活保護を受給する第１号被保険者
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[　　] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	庁内連携システム：月１回　　紙：照会があった都度随時

移転先3	健康福祉局生活支援課（区生活支援課）
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例施行規則第3条18号イ
②移転先における用途	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第14条第1項若しくは第3項の支援給付の支給の実施、同条第4項の規定によりその例によることとされる生活保護法第77条第1項又は第78条第1項から第3項までの徴収金の徴収又は中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国後の自立の支援に関する法律の一部を改正する法律附則第4条第1項の支援給付の支給の実施に関する事務
③移転する情報	個人コード、被保険者番号、納付方法、賦課年度、賦課区、賦課額（期別）、減免額（期別）、収納額（期別）、該当年度、英字期別、給付額減額開始年月日、給付額減額終了年月日、支払方法変更開始年月日、支払方法変更終了年月日、保険料段階
④移転する情報の対象となる本人の数	[　　1万人未満　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	中国残留邦人等支援給付を受給する第1号被保険者
⑥移転方法	[　] 庁内連携システム　　[　] 専用線 [　] 電子メール　　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　　[○] 紙 [　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	照会があった都度随時
移転先4	健康福祉局生活支援課（区生活支援課）
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第2項（別表第2の3） 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例施行規則第4条
②移転先における用途	生活に困窮する外国人の介護保険料の代理納付対象者の把握及び生活に困窮する外国人に対する保護の措置に関する生活保護法第19条第1項の保護の実施に関する事務及び同法第77条第1項又は第78条第1項から第3項までの徴収金の徴収（同法第78条の2第1項又は第2項の徴収金を含む。）に関する事務のため
③移転する情報	個人コード、被保険者番号、納付方法、市資格取得年月日、市資格喪失年月日、保険者区コード、区資格取得年月日、区資格喪失年月日、生活保護開始年月日、生活保護終了年月日、事務所、賦課年度、賦課区、賦課額（期別）、減免額（期別）、収納額（期別）、該当年度、英字期別、給付額減額開始年月日、給付額減額終了年月日、支払方法変更開始年月日、支払方法変更終了年月日、保険料段階、高額判定区分、減額認定区分、適用開始年月日、有効期限終期年月日、交付年度、公費負担区分、有効期間始期、有効期間終期
④移転する情報の対象となる本人の数	[　　1万人未満　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	生活に困窮する外国人に対する保護の措置を受けている第1号被保険者
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　　[　] 専用線 [　] 電子メール　　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　　[　] 紙 [　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	庁内連携システム：月1回　　紙：照会があった都度随時

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		＜横浜市における措置＞ ・システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・ラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・サーバー内のデータへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送している。 ・申請書、出力帳票等の紙書類については、関係者以外の立ち入れない執務室内にて保管する。 ・オンライン申請管理システムのデータのバックアップは、入退館管理を行っている遠隔地のデータセンターに、閉域網を介して取得及び保管している。 ＜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データセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
②保管期間	期間	[　定められていない　] ＜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	介護保険料の徴収権は2年（延滞金については5年）で消滅することから、この期間の保管が必要となる。ただし、時効の停止や中断等の理由によりこの期間を超える保管期間となるデータも存在する。この場合の保管期間はデータが完結するまで（保険料の収納又は消滅時効の到来）となる。また、給付額減額の際には過去10年間の未納期間を対象としていることから、過去10年間の時効保険料データについても保管する。
③消去方法		＜横浜市における措置＞ ・電子データ：上記必要な期間を経過後、削除処理によりシステムにて削除する。年間1回程度。削除対象はシステムで判定する。ディスク交換やハード更改等の際は、統合番号連携システムの保守・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。媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除する。 ・紙書類：入手した書類は裁断処理や外部業者による溶解処理を行う。 ＜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。

7. 備考

－

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
介護保険システム2（認定マスタ）		
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		[　100万人以上1,000万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※		介護保険法に係る要介護認定申請者、要支援認定申請者及び事業対象者
	その必要性	要介護、要支援の認定等の情報の管理や要介護度等に基づく介護保険サービスの給付を正確かつ効率的に行うために必要である。
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	その他識別情報は、介護保険システム1と連携し被保険者の資格情報を取込むために必要である。 4情報、連絡先、その他住民票関係情報は、被保険者の特定、被保険者との連絡、DV被害者等の把握のために保有する。 介護・高齢者福祉関係情報は、要介護認定事務の基幹情報であり記録は必須である。
	全ての記録項目	別添2を参照。

⑤保有開始日	平成28年１月4日
⑥事務担当部署	健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課、高齢健康福祉課、高齢在宅支援課、高齢施設課、介護事業指導課、地域包括ケア推進課 鶴見区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 神奈川区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 西区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 中区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 南区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港南区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 保土ケ谷区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 旭区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 磯子区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 金沢区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港北区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 緑区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 青葉区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 都筑区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 泉区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 栄区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 戸塚区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 瀬谷区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課

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 （ 市民局窓口サービス課が管理する住民基本台帳 ） [ ] 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 （ 各市区町村 ） [ ] 民間事業者 （ ） [○] その他 （ 全国健康保険協会、健康保険組合、日本私立学校振興・共済事業団、国家公務員共済組合、地方公務員共済組合、国民健康保険組合 ）
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		日次及び月次となる。
④入手に係る妥当性		介護保険認定事務は介護保険制度を維持するために必要な介護保険法の要請によるものであり、その要請実現のために入手している。
⑤本人への明示		介護認定事務は介護保険制度を運営・維持するために必要な介護保険法の要請による事務であり、利用目的は明らかである。 また、他の機関等から情報提供ネットワークシステムを通じて入手を行うことは番号法に明示されている。
⑥使用目的 ※		介護保険認定による介護保険サービス提供事務のため
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課、高齢健康福祉課、高齢在宅支援課、高齢施設課、介護事業指導課、地域包括ケア推進課 鶴見区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 神奈川区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 西区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 中区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 南区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港南区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 保土ケ谷区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 旭区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 磯子区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 金沢区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港北区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 緑区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 青葉区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 都筑区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 泉区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 栄区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 戸塚区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 瀬谷区役所福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課
	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 ※		介護保険被保険者の要介護認定に係る情報を適正に管理し、介護保険の運営に必要な介護保険サービス提供を行い制度の安定的かつ継続的な運営を行う。また、業務固有番号だけでなく統合番号と紐づけることで、他のシステムとの照会・情報提供や他市町村へ情報照会する際に正確に個人を特定することができ、さらなる適正化を行うことができる。
	情報の突合 ※	住所、氏名、生年月日、性別等を基に突合し、統合番号にて紐付けを行っている。
	情報の統計分析 ※	介護保険の認定情報の推移を統計している。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	介護保険サービス提供の制限
⑨使用開始日		平成28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 （ 2 ） 件
委託事項1		介護保険システム2保守業務委託
①委託内容		システムの管理作業及び処理作業等。 ファイルのバックアップ作業、データの一括更新作業などの運用業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満] ＜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 ※	介護保険法に係る要介護認定申請者、要支援認定申請者及び事業対象者
	その妥当性	ファイルのバックアップ作業、データの一括更新作業などの運用業務を行うにあたり、上記の範囲を取り扱う必要がある。要介護認定事務で必要な項目は本システムで管理しており、事務遂行のためにはすべての項目を対象とする必要があるため
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 （ 保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。 ）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社NTTデータ関西
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款 第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項 第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	システム運用保守支援業務

委託事項2		要介護認定業務委託
①委託内容		効率的に要介護認定業務を遂行し、申請受理から認定決定までの所要日数の短縮及び要介護認定の適正化を進めるため、各区で行っている業務の一部を外部委託し、要介護認定事務センターとして運用する。
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	[100万人以上1,000万人未満]　＜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 ※	介護保険法に係る要介護認定申請者、要支援認定申請者
	その妥当性	要介護認定申請書及び要支援認定申請書にはマイナンバー記載欄があるが、厚生労働省による介護関連データ利活用に係る基盤構築への対応として、同申請書に記載された医療保険情報を同センターで点検・確認する必要がある。また、同申請書の受付処理は原則各区高齢・障害支援課であるが、健康福祉局に郵送された同申請書についても、受理日やシステム入力日から不利益とならないよう同センターにて受付処理を代行する必要がある場合を想定している。なお、委託先に提供する資料のマイナンバー部分についてはマスキングを実施する。
③委託先における取扱者数		[50人以上100人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社日本ビジネスデータープロセシングセンター
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項3		オンライン申請管理システム運用保守業務委託
①委託内容		システム障害時の対応及び修正プログラムの適用等の運用保守作業を、民間事業者に委託することにより、専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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	[　　]　＜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　※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	オンライン申請管理システム運用保守支援業務

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている （ 7 ）件 [○] 移転を行っている （ 5 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第８号別表42項
②提供先における用途	生活保護の実施、生活保護の申請に係る事実についての審査、職権による生活保護の開始もしくは変更、生活保護の停止もしくは廃止及び徴収金の徴収のため
③提供する情報	認定情報（受給者基本情報、要介護状態区分コード、認定済区分、認定期間開始年月日、認定期間終了年月日、認定申請年月日、介護認定審査会の意見、備考、区分支給限度基準額）
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	介護保険法のすべての認定申請に係る認定者
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	照会に応じて随時
提供先2	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第８号別表86項
②提供先における用途	老人福祉法による福祉の措置及び措置に要する費用の支弁のため
③提供する情報	認定情報（受給者基本情報、要介護状態区分コード、認定期間開始年月日、認定期間終了年月日）
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	介護保険法のすべての認定申請に係る認定者
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	照会に応じて随時

提供先3	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表87項
②提供先における用途	老人福祉法による費用の徴収のため
③提供する情報	認定情報（受給者基本情報、要介護状態区分コード、認定済区分、認定期間開始年月日、認定期間終了年月日）
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	介護保険法のすべての認定申請に係る認定者
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	照会に応じて随時
提供先4	後期高齢者医療広域連合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表115項
②提供先における用途	介護合算算定基準額等の通知及び高額介護合算療養費の支給のため
③提供する情報	認定情報（受給者基本情報、要介護状態区分コード、認定済区分、認定期間開始年月日、認定期間終了年月日）
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	介護保険法のすべての認定申請に係る認定者
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	照会に応じて随時

提供先5	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表125項
②提供先における用途	中国残留邦人の支援給付の実施、支援給付の申請に係る事実についての審査、職権による支援給付の開始もしくは変更、支援給付の停止もしくは廃止及び徴収金の徴収のため
③提供する情報	認定情報（受給者基本情報、要介護状態区分コード、認定済区分、認定期間開始年月日、認定期間終了年月日、認定申請年月日、介護認定審査会の意見、備考、区分支給限度基準額）
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	介護保険法のすべての認定申請に係る認定者
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	照会に応じて随時
提供先6	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表132項
②提供先における用途	住所移転後の要介護認定及び要支援認定の要件確認のため
③提供する情報	認定情報（受給者基本情報、要介護状態区分コード、認定済区分、認定期間開始年月日、認定期間終了年月日、認定申請年月日、介護認定審査会の意見、備考）
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	介護保険法のすべての認定申請に係る認定者
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	照会に応じて随時

提供先7	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第８号別表80項
②提供先における用途	災害対策基本法による被災者台帳の作成のため
③提供する情報	認定情報（受給者基本情報、要介護状態区分コード、認定済区分、認定期間開始年月日、認定期間終了年月日、認定申請年月日、介護認定審査会の意見、備考、区分支給限度基準額）
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	介護保険法のすべての認定申請に係る認定者
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	照会に応じて随時
移転先1	健康福祉局障害福祉保健部　障害施策推進課
①法令上の根拠	番号法第19条第８号別表144項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例（以下、「番号条例」という。）第４条第３項
②移転先における用途	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく自立支援給付、自立支援医療費の費用負担の算定、変更のため
③移転する情報	認定情報（受給者基本情報、要介護状態区分コード、認定済区分、認定期間開始年月日、認定期間終了年月日、認定申請年月日、介護認定審査会の意見、備考、区分支給限度基準額）
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	介護保険法のすべての認定申請に係る認定者
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　[　] 専用線 [　] 電子メール　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　[　] 紙 [　] その他　（　）
⑦時期・頻度	照会に応じて随時

移転先2	健康福祉局生活福祉部　生活支援課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表42項 番号条例第4条第3項
②移転先における用途	生活保護の支給決定及び調査のため
③移転する情報	認定情報（受給者基本情報、要介護状態区分コード、認定済区分、認定期間開始年月日、認定期間終了年月日、認定申請年月日、介護認定審査会の意見、備考、区分支給限度基準額）
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	介護保険法のすべての認定申請に係る認定者
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　　[　] 専用線 [　] 電子メール　　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　　[　] 紙 [　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	照会に応じて随時
移転先3	健康福祉局生活福祉部　生活支援課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表125項 番号条例第4条第3項
②移転先における用途	・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の実施又は配偶者支援金の支給に関する事務
③移転する情報	認定情報（受給者基本情報、要介護状態区分コード、認定済区分、認定期間開始年月日、認定期間終了年月日、認定申請年月日、介護認定審査会の意見、備考、区分支給限度基準額）
④移転する情報の対象となる本人の数	[　1万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	介護保険法のすべての認定申請に係る認定者
⑥移転方法	[　] 庁内連携システム　　[　] 専用線 [　] 電子メール　　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　　[○] 紙 [　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	照会に応じて随時

移転先4	健康福祉局生活福祉部　生活支援課
①法令上の根拠	番号条例第４条第２項
②移転先における用途	・生活に困窮する外国人に対する保護の措置に関する事務であって法別表第1の15の項に規定する主務省令で定める事務に準ずるもの
③移転する情報	認定情報（受給者基本情報、要介護状態区分コード、認定済区分、認定期間開始年月日、認定期間終了年月日、認定申請年月日、介護認定審査会の意見、備考、区分支給限度基準額）
④移転する情報の対象となる本人の数	[　　1万人未満　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	介護保険法のすべての認定申請に係る認定者
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[○] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	照会に応じて随時
移転先5	健康福祉局高齢健康福祉部　高齢在宅支援課、高齢施設課
①法令上の根拠	番号法第19条第８号別表86項、87項 番号条例第４条第３項
②移転先における用途	・老人福祉法による措置の決定、費用の負担額決定に関する事務 ・老人福祉法による養護老人ホームの入所措置の決定、費用の負担額決定に関する事務
③移転する情報	認定情報（受給者基本情報、要介護状態区分コード、認定済区分、認定期間開始年月日、認定期間終了年月日、認定申請年月日、介護認定審査会の意見、備考、区分支給限度基準額）
④移転する情報の対象となる本人の数	[　　1万人未満　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	福祉の措置に係る者若しくは当該者の扶養義務者
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[○] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	照会に応じて随時

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		＜横浜市における措置＞ ・システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証またはIDカードを用いて厳重に管理する。 ・システムのサーバーのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・サーバー内のデータへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送している。 ・申請書、出力帳票等の紙書類については、関係者以外の立ち入れない執務室内にて保管する。 ・オンライン申請管理システムのデータのバックアップは、入退館管理を行っている遠隔地のデータセンターに、閉域網を介して取得及び保管している。 ＜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データセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
②保管期間	期間	[　定められていない　] ＜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	認定期間終了後の再申請及び他市町村からの再転入後の再申請の際に前歴を確認する必要があり、被保険者の死亡が確認されない限り既存のデータを必要とするため、保管期間は不定となる。
③消去方法		＜横浜市における措置＞ ・電子データ：上記必要な期間を経過後、削除処理によりシステムにて削除する。年間1回程度。削除対象はシステムで判定する。ディスク交換やハード更改等の際は、機器の保守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。 ・紙書類：入手した書類、システムから出力した帳票は外部業者による溶解処理を行う。 ＜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。

7. 備考

Ⅱ　特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
介護保険システム1（給付マスタ）		
2. 基本情報		
①ファイルの種類　※		[　　システム用ファイル　　] ＜選択肢＞ 1）システム用ファイル 2）その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数		[　10万人以上100万人未満　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
③対象となる本人の範囲　※		介護保険法第9条（被保険者）第1項第1号及び第2号に規定する被保険者のうち、要介護認定を受け、要介護状態又は要支援状態等と判定された被保険者
	その必要性	介護保険制度では、要介護認定を受け、要介護状態又は要支援状態等と判定された被保険者に対して、保険給付の支給を行うこととしているため。
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	その他識別番号…他の庁内連携システムの個人を紐づけるため 4情報…管理する対象の個人を特定し、他の庁内連携システムの個人を紐づけるため その他住民票関係情報…介護保険サービスの給付に関する費用や保険料額を決定する際に、被保険者と被保険者が属する世帯の世帯員の市民日や世帯に異動した日等が必要であるため 連絡先…被保険者と連絡を取る際に必要であるため 地方税関係情報…保険給付額の決定にあたり、被保険者の課税情報が必要であるため 医療保険関係情報…高額医療合算介護サービス費の支給額計算において、被保険者がどの医療保険に加入しているかの情報が必要であるため。 介護・高齢者福祉関係情報…被保険者の保険給付に関する情報を管理するため 生活保護・社会福祉関係情報…保険給付額の決定にあたり、被保険者が生活保護の適用を受けているかの情報が必要であるため
	全ての記録項目	別添2を参照。

⑤保有開始日	平成28年１月４日
⑥事務担当部署	健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課、高齢健康福祉課、高齢在宅支援課 高齢施設課、介護事業指導課、地域包括ケア推進課 鶴見区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 神奈川区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 西区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 中区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 南区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港南区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 保土ケ谷区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 旭区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 磯子区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 金沢区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港北区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 緑区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 青葉区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 都筑区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 泉区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 栄区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 戸塚区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 瀬谷区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課

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 （ 介護保険システム1（資格マスタ）、（介護税情報マスタ）、神奈川県国民健康保険団体連合会 ）
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		月次、日次及び随時。
④入手に係る妥当性		保険給付事務は介護保険制度を維持するために必要な介護保険法の要請によるものであり、その要請実現のために入手する。
⑤本人への明示		保険給付事務は介護保険制度を運営・維持するために必要な介護保険法の要請による事務であり、利用目的は明らかである。 また、他の機関等から情報提供ネットワークシステムを通じて入手を行うことは番号法に明示されている。
⑥使用目的 ※		介護保険給付事務のため
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課、高齢健康福祉課、高齢在宅支援課、高齢施設課、介護事業指導課、地域包括ケア推進課 鶴見区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 神奈川区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 西区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 中区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 南区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港南区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 保土ケ谷区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 旭区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 磯子区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 金沢区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港北区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 緑区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 青葉区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 都筑区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 泉区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 栄区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 戸塚区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 瀬谷区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課
	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 ※		介護保険の被保険者を適正に管理し、正確で迅速な保険給付を行い制度の安定的かつ継続的な運営を行う。また、業務固有番号だけでなく統合番号と紐づけることで、他のシステムとの照会・情報提供や他市町村へ情報照会する際に正確に個人を特定することができ、さらなる適正化を行うことができる。
	情報の突合 ※	住所、氏名、生年月日、性別等を基に突合し、統合番号にて紐付けを行っている。住民基本台帳システムや税務システムに情報提供や情報照会する際に個人を特定するために利用している。
	情報の統計分析 ※	介護保険の給付額等の推移の統計を行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	給付の決定処分、給付の取消処分
⑨使用開始日		平成28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 （ 13 ） 件
委託事項1		運用業務委託
①委託内容		システムの管理作業及び処理作業等。 ファイルのバックアップ作業、データの一括更新作業などの運用業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。
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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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 （ 保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。 ）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款 第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項 第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	運用支援業務

委託事項2		保守業務委託
①委託内容		システムの改修作業等。 プログラムの改修作業などの保守業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、当該作業をを安定的に運用することが可能となる。
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　※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	保守支援業務

委託事項3		オペレーション業務委託
①委託内容		システムの処理実行作業及び監視作業等。 処理の実行、監視などのオペレーション業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。
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　※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（ 保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。 ）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		日本企画株式会社
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	オペレーション支援業務

委託事項4		データ保管業務委託
①委託内容		データの滅失等に備えたバックアップデータの保管及び保管施設までの運搬。 本市データセンターと同時に被災する可能性が低い遠隔地にバックアップ用データを保管するにあたり、媒体保管のための専用施設及び人員を確保することが可能となる。
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　※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		東武デリバリー株式会社
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	データ保管支援業務

委託事項5		帳票印刷業務委託
①委託内容		帳票の印刷作業及び搬送作業。 帳票の印刷業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員及び印刷用設備を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（本市が管理するプリントサーバへ、出力が必要な帳票データのみを転送する。 委託先は、出力操作専用端末を操作することにより、プリントサーバの帳票を確認し出力する。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社アイネット
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	帳票印刷支援業務

委託事項6		高額介護サービス費等支給処理委託
①委託内容		自己負担額が一定額を超えた被保険者に対し高額介護サービス費等の支給をするため支給金額の計算を行う。(介護サービス自己負担助成等の支給額計算も含む。) 大量の計算処理を行うにあたり、民間事業者に委託することで効率的に計算処理を行うことができる。
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 ※	特定個人情報ファイルの対象者のうち、処理対象月に給付実績のある者
	その妥当性	給付実績のある約12万人の被保険者を毎月抽出して高額介護サービス費等(介護サービス自己負担助成等)の計算を行うため。
③委託先における取扱者数		[10人未満]　＜選択肢＞ 1) 10人未満　2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満　4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満　6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		みずほリサーチ＆テクノロジーズ株式会社
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項　第6条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項	高額介護サービス費等支給処理支援業務

委託事項7		高額医療合算介護サービス費等自己負担額情報差替委託
①委託内容		高額医療合算サービス費等の計算に必要な自己負担額が変更となった被保険者について、差替用の自己負担額のデータを作成する。 データ作成にあたり、民間事業者に委託することで効率的に処理を行うことができる。
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	[1万人未満]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲　※	特定個人情報ファイルの対象者のうち、 高額医療合算サービス費等の計算に必要な自己負担額が変更となった者
	その妥当性	自己負担額の差替が必要となった被保険者（約100人）のデータのみを抽出して取扱うため。
③委託先における取扱者数		[10人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[　]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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社横浜電算
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	高額医療合算介護サービス費等自己負担額情報差替委託支援業務

委託事項8		介護保険給付費等支給決定通知書印字業務委託
①委託内容		償還給付の対象となった被保険者に送付する支給決定通知書をを作成する。 大量の通知を圧着ハガキへ印字・圧着処理を行うにあたり、専門の機材を有した民間事業者に委託することで、効率的に通知書の作成を行うことができる。
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 ※	特定個人情報ファイルの対象者のうち、処理対象月に償還給付の対象となった者
	その妥当性	支給決定通知書の作成にあたり、償還給付の対象となった毎月約50,000人の被保険者の住所氏名や支給金額等が必要になる。
③委託先における取扱者数		[10人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社ワイイーシーソリューションズ
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	介護保険給付費等支給決定通知書印字業務委託支援業務

委託事項9		給付統計情報作成委託
①委託内容		保険給付の統計情報（支払月別、サービス種類別）を作成する 統計情報の作成のためには、被保険者毎の給付実績の積み上げが必要となり、民間業者に委託することで正確かつ効率的に統計情報が作成できる。
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　※	特定個人情報ファイルの対象者のうち、過去5年以内に給付実績のある者
	その妥当性	過去5年以内に給付実績のある被保険者を抽出して統計情報の作成を行うため。
③委託先における取扱者数		［　10人未満　］　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		［　］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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社ワイイーシーソリューションズ
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	給付統計情報作成支援業務

委託事項10		給付費通知印字封入封かん委託
①委託内容		被保険者に対し送付する介護サービス利用状況のお知らせを作成する。 大量の通知を印字・封入封かんするにあたり、専門の機材を有した民間事業者に委託することで、効率的に通知の作成を行うことができる。
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	[1万人以上10万人未満]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者のうち、在宅サービスの給付実績がある者
	その妥当性	在宅サービスの給付実績のある約8万人の被保険者から無作為に約半数を抽出して給付費通知を作成するため
③委託先における取扱者数		[10人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ]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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社TLP　横浜営業所
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する]　＜選択肢＞ 1）再委託する　2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	給付費通知印字封入封かん委託支援業務

委託事項11		保険者保有サービス提供証明書のデータ入力委託
①委託内容		償還給付の際に必要となるサービス提供証明書の内容をデータ化する。 紙情報をデータ化処理するにあたり、専門の民間事業者に委託することで正確かつ効率的なデータ化を行うことができる。
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	[1万人未満]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲　※	特定個人情報ファイルの対象者のうち、償還給付にあたりサービス提供証明書が必要な者
	その妥当性	サービス提供証明書の情報が必要な被保険者（毎月約100人）のみデータ化処理を行うため
③委託先における取扱者数		[10人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[　]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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社ワイイーシーソリューションズ
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	保険者保有サービス提供証明書のデータ入力委託支援業務

委託事項12		介護給付費の審査支払業務委託
①委託内容		指定介護事業所からの請求内容を審査し介護報酬を支払う。 大量の請求に対して、内容を審査し、支払処理をするために、専門機関に委託することで正確かつ効率的に事務処理を行うことができる。
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　※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	介護給付費の審査支払をするためには、要介護（要支援）認定を受けた被保険者約15万人の資格、認定等の情報が必要になるため
③委託先における取扱者数		[　10人未満　]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[○]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		介護保険法により委託先は限定されている
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	介護給付費の審査支払業務委託支援業務

委託事項13		介護サービス自己負担助成金等支給処理業務委託
①委託内容		横浜市の提供する介護サービス自己負担助成及び高額介護サービス費の情報を使用して、介護サービス自己負担助成支給決定通知書等及び高額介護サービス費支給申請書等の帳票の印字を行う。
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	[1万人未満]　＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲　※	介護サービス自己負担助成金等の支給対象者及び高額介護サービス費等の勧奨対象者
	その妥当性	介護サービス自己負担助成金等の支給対象者は毎月約1000件、高額介護サービス費等の勧奨対象者数は毎月約5000件のため。
③委託先における取扱者数		[10人未満]　＜選択肢＞ 1）10人未満　2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満　4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満　6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[　]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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社ワイイーシーソリューションズ
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	介護サービス自己負担助成金等支給処理業務委託支援業務

委託事項14		オンライン申請管理システム運用保守業務委託
①委託内容		システム障害時の対応及び修正プログラムの適用等の運用保守作業を、民間事業者に委託することにより、専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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	[　　]　＜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　※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	オンライン申請管理システム運用保守支援業務

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている （ 25 ）件 [○] 移転を行っている （ 4 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	提供先については、（別表）提供先一覧を参照【25件】
①法令上の根拠	（別表）提供先一覧に記載
②提供先における用途	（別表）提供先一覧に記載
③提供する情報	（別表）提供先一覧に記載
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	被保険者
⑥提供方法	[○] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 （ ）
⑦時期・頻度	（別表）提供先一覧に記載
移転先1	健康福祉局生活支援課（区生活支援課）
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第42項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	・介護保険サービスの利用に伴う利用者負担額を給付しているため、介護保険情報を把握し、生活保護の決定事務の適正化を図る
③移転する情報	個人コード、被保険者番号、市資格取得年月日、市資格喪失年月日、保険者区コード、区資格取得年月日、区資格喪失年月日、生活保護開始年月日、生活保護終了年月日、事務所、給付額減額開始年月日、給付額減額終了年月日、支払方法変更開始年月日、支払方法変更終了年月日、高額判定区分、減額認定区分、適用開始年月日、有効期限終期年月日、交付年度、公費負担区分、有効期間始期、有効期間終期
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	生活保護を受給する第1号被保険者
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [○] 紙 [ ] その他 （ ）
⑦時期・頻度	月1回

移転先2	健康福祉局生活支援課（区生活支援課）
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第125項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	・中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務
③移転する情報	個人コード、被保険者番号、市資格取得年月日、市資格喪失年月日、保険者区コード、区資格取得年月日、区資格喪失年月日、生活保護開始年月日、生活保護終了年月日、事務所、給付額減額開始年月日、給付額減額終了年月日、支払方法変更開始年月日、支払方法変更終了年月日、高額判定区分、減額認定区分、適用開始年月日、有効期限終期年月日、交付年度、公費負担区分、有効期間始期、有効期間終期
④移転する情報の対象となる本人の数	[　　1万人未満　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	中国残留邦人等支援給付を受給する第1号被保険者
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[○] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	月1回
移転先3	健康福祉局生活支援課（区生活支援課）
①法令上の根拠	・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第2項、第3項
②移転先における用途	生活に困窮する外国人に対する保護の措置に関する事務であって法別表第1の15の項に規定する主務省令で定める事務に準ずるもの
③移転する情報	個人コード、被保険者番号、市資格取得年月日、市資格喪失年月日、保険者区コード、区資格取得年月日、区資格喪失年月日、生活保護開始年月日、生活保護終了年月日、事務所、給付額減額開始年月日、給付額減額終了年月日、支払方法変更開始年月日、支払方法変更終了年月日、高額判定区分、減額認定区分、適用開始年月日、有効期限終期年月日、交付年度、公費負担区分、有効期間始期、有効期間終期
④移転する情報の対象となる本人の数	[　　1万人未満　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	生活に困窮する外国人に対する保護の措置を受けている第1号被保険者
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[○] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	月1回

移転先4	健康福祉局障害自立支援課（区高齢・障害支援課）
①法令上の根拠	・番号法第19条第８号別表第二第144項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第４条第３項
②移転先における用途	・高額障害福祉サービス費等給付費の支給の申請に係る事実についての審査に関する事務
③移転する情報	被保険者番号、対象年度、介護サービス利用状況（サービス実施年月、審査年月、サービス種類、サービス提供事業所番号、サービス提供事業所名、利用者負担額、介護扶助等の公費分）、対象年月、高額判定区分、介護保険上限額、高額介護サービス費、要支援・要介護状態区分、自己負担額合計（年額）、高額介護サービス費（年額）、翌年８月分高額判定区分
④移転する情報の対象となる本人の数	[　　1万人未満　　] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	新高額障害福祉サービス費等給付費を受給する第１号被保険者
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　　[　　] 専用線 [　　] 電子メール　　[　　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　　] フラッシュメモリ　　[　　] 紙 [　　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	月1回

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		＜横浜市における措置＞ ・システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・システムのサーバーのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・サーバー内のデータへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送している。 ・申請書、出力帳票等の紙書類については、関係者以外の立ち入れない執務室内にて保管する。 ・オンライン申請管理システムのデータのバックアップは、入退館管理を行っている遠隔地のデータセンターに、閉域網を介して取得及び保管している。 ＜サービス検索・電子申請機能＞ 委託先から送付される電子申請データが入った電子記録媒体についても、紙書類と共に取り扱う。 ＜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・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
②保管期間	期間	［　定められていない　］ ＜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	不当利得による返還請求権が5年で消滅することから、原則として5年間の保管期間が必要となる。ただし、年度を越えて限度額管理を行う給付種目については、被保険者が資格喪失してから5年間の保管が必要となる。
③消去方法		＜横浜市における措置＞ (1)電子データ：上記必要な期間を経過後、削除処理によりシステムにて削除する。年間1回程度。削除対象はシステムで判定する。ディスク交換やハード更改等の際は、機器の保守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。 (2)紙書類：入手した書類、システムから出力した帳票は外部業者による溶解処理を行う。 ＜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。

7. 備考

特になし

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		
統合番号連携ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類　※		[　　システム用ファイル　　] ＜選択肢＞ 1）システム用ファイル 2）その他の電子ファイル（表計算ファイル等）
②対象となる本人の数		[　100万人以上1,000万人未満　] ＜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　※		・住民基本台帳法第5条に基づき本市住民基本台帳に記録された住民（以下、住民登録内の者） ・住民基本台帳に記録されていた者で転出等の事由により住民票が消除（死亡による消除を除く。）された者または本市住民基本台帳に未記録の者のうち本市の業務上必要な者（以下、住民登録外の者）のうち、本市で個人番号を把握した者。
	その必要性	・個人の特定を正確かつ効率的に行う必要がある。 ・番号法第19条第8号に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会、情報提供業務を行う必要がある。
④記録される項目		[　　10項目未満　　] ＜選択肢＞ 1）10項目未満　　2）10項目以上50項目未満 3）50項目以上100項目未満　4）100項目以上
	主な記録項目　※	・識別情報 [○] 個人番号　　[　] 個人番号対応符号　　[○] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [○] 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	個人番号、4情報、その他識別情報（内部番号）：対象者を正確に特定するために保有する。 その他住民票関係情報：統合番号連携システムの画面上で、DV被害者等の理由による自動応答不可の状況及びその理由等を表示するために保有する。
	全ての記録項目	別添2を参照。

⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課、高齢健康福祉課、高齢在宅支援課 高齢施設課、介護事業指導課、地域包括ケア推進課 鶴見区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 神奈川区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 西区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 中区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 南区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港南区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 保土ケ谷区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 旭区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 磯子区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 金沢区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港北区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 緑区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 青葉区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 都筑区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 泉区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 栄区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 戸塚区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 瀬谷区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課

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 （ 地方公共団体情報システム機構が管理する住民基本台帳ネットワークシステム ）
②入手方法	[○] 紙 [○] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 電子メール [○] 専用線 [○] 庁内連携システム [ ] 情報提供ネットワークシステム [○] その他 （ 住民基本台帳ネットワークシステム ）
③入手の時期・頻度	◎住民登録内の者の分 住民基本台帳への記載又はその変更時に、都度、システム間の連携により自動的に入手する。 ◎住民登録外の者の分 ○本人又は本人の代理人からの紙書類による入手。 介護保険法第12条（届出等）の規定により、第１号被保険者には届出の義務があり（65歳年齢到達により被保険者となった場合を除く。）、住民登録外のものであっても、資格の取得及び喪失に関する事項等について届出なければならない。 ○住民基本台帳ネットワークシステムから即時提供方式による入手。 ・本人又は本人の代理人が上記紙書類に記載した情報と、統合番号連携システムで管理する情報とが相違する際に、最新情報を確認するために都度入手する。 ○住民基本台帳ネットワークシステムから一括提供方式による入手。 ・定期更新。１日１回。統合番号連携システムに登録のある住民登録外の者全て。
④入手に係る妥当性	要介護認定事務は介護保険制度を維持するために必要な介護保険法の要請によるものであり、その要請実現のために入手している。 住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載またはその変更時に、都度、システム間の連携により自動的に入手するため、別途提供を受ける必要はない。 住民登録外の者の分：住民登録の有無に関わらず、介護保険では市町村の区域内に住所を有する者が第１号又は第２号（医療保険加入者に限る）被保険者となるため、住民登録外の者であっても、住民登録内の者と同様に被保険者としての管理が必要である。また、住所の確認については、居住の事実を示す書類（公共料金の明細書や賃貸契約書等）を確認することにより住所認定を行う。
⑤本人への明示	・本人又は本人の代理人から特定個人情報の提供を受ける場合は、当該事務が番号法第９条別表１第68項で定める個人番号利用事務であること及び個人番号の利用目的を説明する。 ・個人番号及び4情報は住民基本台帳法で定義する本人確認情報であり、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の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第19条の定めにより改正される住民基本台帳法の別表第二の５の24及び別表第四の４の24において、当該事務で本人確認情報を使用して良い旨が明示されている。 ・書面提出などによる入手のため本人又は本人の代理人に直接説明できない場合にあっても、本人確認情報の使用については上記のとおり明示されている。 ・介護保険に係る被保険者資格の管理事務は介護保険制度を運営・維持するために必要な介護保険法の要請による事務であり、利用目的は明らかである。 また、他の機関等から情報提供ネットワークシステムを通じて入手を行うことは番号法に明示されている。
⑥使用目的 ※	要介護認定による介護保険サービス提供事務のため
変更の妥当性	—

⑦使用の主体	使用部署 ※	健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課、高齢健康福祉課、高齢在宅支援課、高齢施設課、介護事業指導課、地域包括ケア推進課 鶴見区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 神奈川区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 西区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 中区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 南区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港南区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 保土ケ谷区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 旭区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 磯子区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 金沢区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 港北区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 緑区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 青葉区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 都筑区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 泉区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 栄区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 戸塚区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課 瀬谷区福祉保健センター保険年金課、高齢・障害支援課
	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　※		・統合番号を生成する。 　住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間の連携によりデータを受信・登録し、統合番号を生成する。 　住民登録外の者の分：当該事務で必要となった者を統合番号連携システムへ登録した際に、統合番号を生成する。 ・生成した統合番号を登録元及び中間サーバーへ送信する。 ・統合番号並びに個人番号及び業務固有番号を紐付けて管理することにより、効率的に個人を特定する。 ・統合番号を用いて、情報照会、情報提供業務を行う。
	情報の突合　※	個人番号、4情報、統合番号及び業務固有番号を相互に突合し、個人を特定する。
	情報の統計分析 ※	―
	権利利益に影響を与え得る決定　※	―
⑨使用開始日		平成27年10月5日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] <選択肢> 1）委託する 2）委託しない （ 3 ） 件
委託事項1		運用保守業務委託
①委託内容		システムの管理作業及び処理作業並びに改修作業等 ファイルのバックアップ作業、データの一括更新作業などの運用業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満] <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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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 （ 保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。 ）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		日本ソフトウェアマネジメント株式会社
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款 第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項 第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	システム運用保守支援業務

委託事項2		オペレーション業務委託
①委託内容		システムの処理実行作業及び監視作業等。 処理の実行、監視などのオペレーション業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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	［ 100万人以上1,000万人未満 ］　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（ 保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。 ）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社SH-Net
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	オペレーション支援業務

委託事項3		データ保管業務委託
①委託内容		データの滅失等に備えたバックアップデータの保管及び保管施設までの運搬。 本市データセンターと同時に被災する可能性が低い遠隔地にバックアップ用データを保管するにあたり、媒体保管のための専用施設及び人員を確保することが可能となる。
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	［ 100万人以上1,000万人未満 ］　＜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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		未定
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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	データ保管支援業務

委託事項4		オンライン申請管理システム運用保守業務委託
①委託内容		システム障害時の対応及び修正プログラムの適用等の運用保守作業を、民間事業者に委託することにより、専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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	[　　]　＜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　※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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　（保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。）
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan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	横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止していますが、再委託を行う場合は、個人情報保護法並びに次の約款及び特記事項により行います。 ・委託契約約款　第6条（一括委任又は一括下請負の禁止） ・個人情報取扱特記事項　第6条（再委託の禁止等） ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項　第7条（再委託の禁止等）
	⑨再委託事項	オンライン申請管理システム運用保守支援業務
5．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）		
提供・移転の有無		[　]提供を行っている　（　　）件　[　]移転を行っている　（　　）件 [○]行っていない

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		＜横浜市における措置＞ ・統合番号連携システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・統合番号連携システムのサーバーのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・サーバー内のデータへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送している。 ・申請書、出力帳票等の紙書類については、関係者以外の立ち入れない執務室内にて保管する。 ・オンライン申請管理システムのデータのバックアップは、入退館管理を行っている遠隔地のデータセンターに、閉域網を介して取得及び保管している。 ＜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データセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
②保管期間	期間	［　定められていない　］ ＜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	情報提供ネットワークシステムを通じた情報の照会及び提供を行うため、当該事務で使用する期間において、情報を保管する必要がある。本市住民基本台帳に記載されている期間または本市の個人番号利用事務で利用する期間を保管期間とする。消去は以下の時点で行う。 ・業務固有番号は、当該事務で情報の照会及び提供を行う必要がなくなった時点。 ・個人番号、4情報その他の項目は、本市全ての個人番号利用事務で情報の照会及び提供を行う必要がなくなった時点。
③消去方法		＜横浜市における措置＞ ・電子データ：上記必要な期間を経過後、削除処理によりシステムにて削除する。年間1回程度。削除対象はシステムで判定する。ディスク交換やハード更改等の際は、統合番号連携システムの保守・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。 ・紙書類：入手した書類、システムから出力した帳票は外部業者による溶解処理を行う。 ＜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。

7. 備考

－

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

介護保険システム1（資格マスタ）と統合番号連携ファイルについて以下のとおり

≪資格マスタ≫

【世帯レコード】
- 区コード
- 町コード
- 字コード
- 番地コード
- 番地編集
- 電話番号
- 呼出し
- 世帯コード
- 住記世帯住登外フラグ
- 世帯区分
- 異動受付フラグ
- 高台世帯コード
- 世帯員存在フラグ
- 現住所異動日
- 方書状態フラグ

【方書レコード】
- 方書

【世帯履歴レコード】
- 区コード
- 区コード
- 町コード
- 字コード
- 番地コード
- 番地編集
- 方書
- 現住所異動日

【個人基本レコード】
- 被保険者番号
- 被保険者区分
- 個人コード
- 区コード
- カナ氏名
- 漢字氏名
- 生年月日
- 性別
- 国籍コード
- 住記個人住登外フラグ
- 続柄
- 処理年月日
- 増年月日
- 増届出年月日
- 増事由
- 処理年月
- 減年月日
- 減届出年月日
- 減事由
- 処理年月
- メモ情報コード
- メモ処理年月日
- 税額限会対象年度
- 税額限会選択項目
- 氏名OVFフラグ
- 個人識別フラグ

【氏名OVFレコード】
- 区コード
- 氏名OVF

【個人履歴（個人情報）レコード】
- 区コード
- 履歴グループID
- 修正区分
- カナ氏名
- 漢字氏名
- 生年月日
- 性別
- 続柄
- 処理年月日

【個人履歴（増減情報）レコード】
- 増年月日
- 増届出年月日
- 増事由
- 処理年月
- 減年月日
- 減届出年月日
- 減事由
- 処理年月

≪資格マスタ≫

【住記資格連結レコード】
- 被保険者番号
- 個人コード
- 世帯コード

【資格情報レコード】
- 被保険者番号
- 市資格取得年月日
- 市資格取得届出年月日
- 市資格取得事由
- 処理年月
- 市資格喪失年月日
- 市資格喪失届出年月日
- 市資格喪失事由
- 処理年月
- 区コード
- 区資格取得年月日
- 区資格取得届出年月日
- 区資格取得事由
- 処理年月
- 区資格喪失年月日
- 区資格喪失届出年月日
- 区資格喪失事由
- 処理年月
- 厳縁開始年月
- 厳縁終了年月
- 1号資格取得日
- 資格通番
- 送付先区分
- 生活保護受給の有無
- 生活保護開始年月日
- 生活保護終了年月日
- 事務所
- 特記事項1
- 特記事項1入力年月日
- 特記事項2
- 特記事項2入力年月日
- 特記事項3
- 特記事項3入力年月日
- 旧措置入所者表示
- 措置開始年月日
- 措置終了年月日
- 給付率
- 老齢福祉年金フラグ
- 老齢福祉開始年月日
- 老齢福祉終了年月日
- 住所地特例該当区分
- 証発行済フラグ

【資格得喪履歴レコード1】
- 履歴グループID
- 修正区分
- 市資格取得年月日
- 市資格取得届出年月日
- 市資格取得事由
- 処理年月
- 市資格喪失年月日
- 市資格喪失届出年月日
- 市資格喪失事由
- 処理年月
- 区コード
- 区資格取得年月日
- 区資格取得届出年月日
- 区資格取得事由
- 処理年月
- 区資格喪失年月日
- 区資格喪失届出年月日
- 区資格喪失事由
- 処理年月
- 厳縁開始年月
- 厳縁終了年月
- 1号資格取得日
- 資格通番
- 証発行済フラグ

【資格得喪履歴レコード2】
- 生活保護受給の有無
- 生活保護開始年月日
- 生活保護終了年月日
- 事務所

【資格得喪履歴レコード3】
- 老齢福祉年金フラグ
- 老齢福祉開始年月日
- 老齢福祉終了年月日

≪資格マスタ≫

【給付資格レコード】
- 給付制限1事由
- 給付制限1処分年月日
- 給付制限1開始年月日
- 給付制限1終了年月日
- 給付制限1入力区分
- 給付制限2事由
- 給付制限2処分年月日
- 給付制限2開始年月日
- 給付制限2終了年月日
- 給付制限2入力区分
- 利用者負担減免申請年月日
- 利用者負担減免区分
- 利用者負担減額率
- 利用者負担処理決定年月日
- 利用者負担減免開始年月日
- 利用者負担減免終了年月日
- 減額認定区分
- 適用開始年月日
- 有効期限終了年月日
- 負担割合区分
- 有効期間始期年月日
- 有効期間終期年月日

【給付資格履歴レコード】
- 履歴グループID
- 修正区分
- 給付制限事由
- 給付制限処分年月日
- 給付制限開始年月日
- 給付制限終了年月日
- 給付制限入力区分
- 給付制限変更区分

【給付資格履歴（利用者負担情報）レコード】
- 利用者負担減免申請年月日
- 利用者負担減免区分
- 利用者負担減額率
- 利用者負担処理決定年月日
- 利用者負担減免開始年月日
- 利用者負担減免終了年月日

【給付資格履歴（減額認定情報）レコード】
- 減額認定区分
- 適用開始年月日
- 有効期限終了年月日

【給付資格履歴（負担割合情報）レコード】
- 負担割合区分
- 有効期間始期年月日
- 有効期間終期年月日

【助成帳票発行レコード】
- 被保険者番号
- 区コード
- 帳票種別
- 公費負担区分
- 公布年度
- 有効期間始期
- 有効期間終期
- 登録年月日
- 更新年月日
- 訂正年月日
- 削除年月日

【負担割合判定区分レコード】
- 被保険者番号
- 負担割合判定区分
- 作成ID
- 作成年月日
- 作成時刻
- 更新ID
- 更新年月日
- 更新時刻

≪資格マスタ≫

【住所地特例レコード】
- 施設区分
- 施設名称
- 施設種類
- 市内外区分
- （施設が市内の場合）
  - 区コード
  - 町コード
  - 字コード
  - 番地コード
  - 番地編集
- （施設が市外の場合）
  - 都道府県コード
  - 市区町村コード
  - 町字コード
  - 丁目コード
  - 都道府県文字数
  - 市区町村文字数
  - 町字文字数
  - 丁目文字数
  - 住所漢字
- 方書
- 施設電話番号
- 施設入所年月日
- 施設退所年月日
- 住所地特例該当年月日
- 住所地特例該当届出年月日
- 住所地特例非該当年月日
- 住所地特例非該当届出年月日
- 住所地特例非該当事由

【宛名（市内）レコード】
- 市内外区分
- 区コード
- 町コード
- 字コード
- 番地コード
- 番地編集
- 方書
- 送付先氏名
- 連絡先

【宛名（市外）レコード】
- 都道府県コード
- 市区町村コード
- 町字コード
- 丁目コード
- 都道府県文字数
- 市区町村文字数
- 町字文字数
- 丁目文字数
- 住所漢字

【帳票発行レコード】
- 区コード
- 帳票番号
- 帳票種別
- 交付年月日
- 有効期間始期
- 有効期間終期
- 回収区分
- 証回収年月日

【通番管理レコード】
- 被保険者番号
- 個人コード
- 世帯コード
- 世帯特定コード

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

≪資格マスタ≫

【認定基本レコード】
- 被保険者番号
- 認定申請ＩＤＸ
- 申請区コード
- 認定申請日
- 認定申請自由
- 特定疾病区分
- 認定年月日
- 認定結果区分
- 要介護状態区分
- 訪問通所系区分支給限度額点数
- 短期入所系区分支給限度額点数
- 訪問通所系点数（加算）
- 短期入所系点数（加算）
- 家族介護区分
- 認定有効期間－開始日
- 認定有効期間－終了日
- サービス種類指定期間－開始日
- サービス種類指定期間－終了日
- 訪問通所系限度額管理期間－開始日
- 訪問通所系限度額管理期間－終了日
- 短期入所系限度額管理期間－開始日
- 短期入所系限度額管理期間－終了日
- 審査会意見１
- 審査会意見２
- 申請個人番号
- 前保険者番号
- 前保険者名
- 指定サービス種類
- 訂正フラグ
- 削除フラグ
- 更新年月日
- 更新時刻
- 連合会用送付済フラグ

【居宅計画レコード】
- 被保険者番号
- 認定申請ＩＤＸ
- 履歴番号
- 作成区分
- 事業者コード
- 届出日
- 計画有効期間－開始日
- 計画有効期間－終了日
- 訂正フラグ
- 削除フラグ
- 更新年月日
- 更新時刻
- 連合会用送付済フラグ

≪資格マスタ≫

【医療保険レコード】※現在未使用
- 被保険者番号
- 履歴番号
- 医療保険者番号
- 記号
- 番号
- 取得日
- 取得届出日
- 喪失日
- 喪失届出日
- 被保険者名
- 続柄
- 訂正フラグ
- 削除フラグ
- 更新年月日
- 更新時刻
- 連合会用送付済フラグ

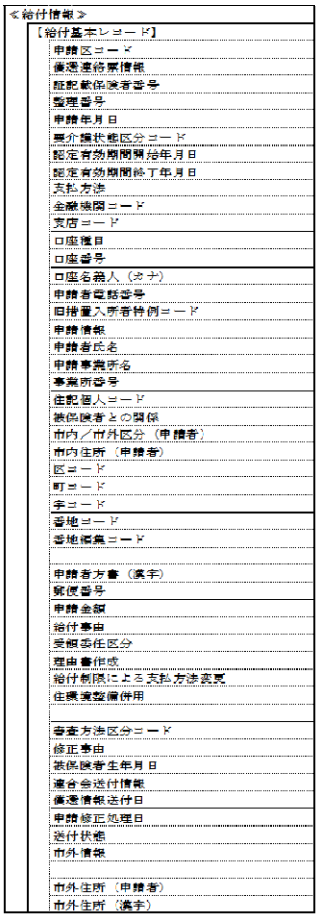
【老人医療レコード】※現在未使用
- 被保険者番号
- 履歴番号
- 受給者番号
- 市町村番号
- 取得日
- 取得届出日
- 喪失日
- 喪失届出日
- 訂正フラグ
- 削除フラグ
- 更新年月日
- 更新時刻
- 連合会用送付済フラグ

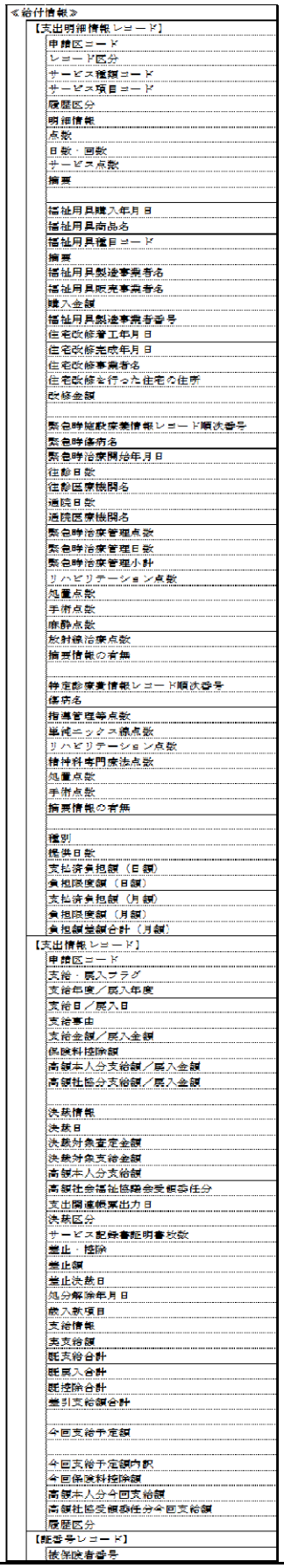
【公費負担医療レコード】※現在未使用
- 被保険者番号
- 公費負担区分
- 公費負担開始日
- 公費負担終了日
- 訂正フラグ
- 削除フラグ
- 更新年月日
- 更新時刻
- 連合会用送付済フラグ

＜統合番号連携ファイル＞
- 個人番号
- 統合番号
- 4情報
- 業務固有番号
- 自動応答不可フラグ用サイン

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

＜介護保険システム1（給付マスタ）＞





（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

＜介護保険システム1（給付マスタ）＞

≪給付情報≫

【支出集計・基調情報レコード】

- 申請区コード
- レコード区分
- 事業所番号
- サービス種類コード
- 開始年月日
- 中止年月日
- 中止理由＝「1」
- 履歴区分
- 集計情報1
- サービス実日数
- 点数合計
- 上限超過点数
- 給付点数
- 点数単価
- 総費用額
- 保険給付率
- 保険請求額
- 自己負担額
- 増減区分
- 短期入所済み日数
- 入所（院）年月日
- 退所（院）年月日
- 入所（院）実日数
- 外泊日数
- 退所（院）後の状態コード
- 点数合計
- 点数単価
- 総事用額
- 保険給付率
- 保険請求額
- 自己負担額
- 増上区分（保険請求）
- 緊急時施設療養費点数合計
- 緊急時施設療養費点数単価
- 緊急時施設療養費総費用額
- 緊急時施設療養費請求額
- 緊急時施設療養費自己負担額
- 増上区分（緊急時）
- 特定診療費点数合計
- 特定診療費点数単価
- 特定診療費総費用額
- 特定診療費請求額
- 特定診療費自己負担額
- 増上区分（特定）
-
- 世帯分割コード
- 限度額区分
- 社会福祉施設等支払番号
- 支払済自己負担合計額
- 自己負担上限額
- 支払済金額
- 増上区分
- 標準負担差額
- 支払済標準負担額（月額）
- 標準負担額（月額）
- 食事提供延べ日数
- 標準負担額差額合計
- 増上区分
- 給付率増額
- 点数合計
- 上限超過点数
- 給付点数
- 点数単価
- 総事用額
- 給付率
- 支払済給付率
- 保険請求額
- 保険請求差額
- 請求増額
- 増上区分
- 出来高区分差額
- 緊急時施設療養費点数合計
- 緊急時施設療養費点数単価
- 緊急時施設療養費総費用額
- 緊急時施設療養費請求額
- 緊急時施設療養費請求済額
- 緊急時施設療養費請求増額
- 増上区分（緊急時）
- 特定診療費点数合計
- 特定診療費点数単価
- 特定診療費総費用額
- 特定診療費請求額
- 特定診療費請求済額
- 特定診療費請求差額
- 増上区分（特定）
-
- 基本食提供日数
- 基本食提供単価
- 基本食提供金額
- 特別食提供日数
- 特別食提供単価
- 特別食提供金額
- 食事提供延べ日数
- 食事提供費合計
- 標準負担額（月額）
- 食事提供費請求額
- 標準負担額（日額）
- 増上区分
- サービスコード
-
- 居宅サービス計画作成依頼届出年月日
- 点数

- 請求金額
- 増上区分
- 特定人所者数計
-
- 支払済総額
- 負担限度額
- 保険請求額
- 増上区分（特入）

【対象年月レコード】

- 対象年月

【支給時適用情報レコード】

- 申請区コード
- 摘要

【通番管理レコード】

- 最終整理番号

≪遡及給付検索情報≫

- 申請区（ヒケーションキー）
- 給付申請状態コード
- 給付申請状態コード上1桁
- 給付申請状態コード「下1桁
- 増止状態コード
- 給付事由
- 給付事由上2桁
- 給付事由下2桁
- 支給年月
- 支給年月順番
- 申請日
- 決定日
- 支給年度／導入年度
- 支給月／導入月
- 被保険者番号
- 整理番号
- 支払方法

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

＜介護保険システム1（給付マスタ）＞

《給付実績情報》
- 【給付基本レコード】
  - 区コード
  - 入力識別番号
  - 審査年月
  - 事業所番号
  - 給付実績情報作成区分コード
  - 給付実績区分コード
  - 整理番号
  - 公費情報
  - 負担者番号
  - 受給者番号
  - 生年月日
  - 性別コード
  - 要介護状態区分コード
  - 旧措置入所者特例コード
  - 認定有効期間開始年月日
  - 認定有効期間終了年月日
  - 老人保健市町村番号
  - 老人保健受給者番号
  - 保険者番号（後期）
  - 被保険者番号（後期）
  - 保険者番号（国保）
  - 被保険者番号（国保）
  - 個人番号（国保）
  - 居宅サービス計画作成区分コード
  - 居宅介護支援事業所番号
  - 開始年月日
  - 中止年月日
  - 中止理由コード
  - 入所（院）年月日
  - 退所（院）年月日
  - 入所（院）実日数
  - 外泊日数
  - 退所（院）後の状態コード
  - 保険給付率
  - 公費給付率
  - 合計情報（決定前）
  - サービス点数合計
  - 保険請求額合計
  - 利用者負担額合計
  - 緊急時施設療養保険請求分合計額
  - 特定診療費保険請求分合計額
  - 特定入所者介護サービス費等保険請求分合計額
  - 公費情報
  - 公費サービス点数合計
  - 公費請求額合計
  - 公費本人負担額合計
  - 緊急時施設療養公費請求分合計額
  - 特定診療費公費請求分合計額
  - 特定入所者介護サービス費等公費請求分合計額
  - 合計情報（決定後）
  - サービス点数合計
  - 保険請求額合計
  - 利用者負担額合計
  - 緊急時施設療養保険請求分合計額
  - 特定診療費保険請求分合計額
  - 特定入所者介護サービス費等保険請求分合計額
  - 公費情報
  - 公費サービス点数合計
  - 公費請求額合計
  - 公費本人負担額合計
  - 緊急時施設療養公費請求分合計額
  - 特定診療費公費請求分合計額
  - 特定入所者介護サービス費等公費請求分合計額
  - 警告区分コード
  - 支払対象年月
  - 給付基本履歴番号
  - 最終履歴番号
  - 履歴区分

《給付実績情報》
- 【基本検索レコード】
  - 申請区
  - 被保険者番号
  - 実施年月
  - 実施年月連番
  - 申請事由
  - 様式番号
  - 新旧区分
  - 入力識別番号
  - 事業所番号
  - 審査年月
  - サービス種類
  - 給付実績情報作成区分
  - 要介護状態区分
  - 給付状態区分
  - レコード件数

《給付実績情報》
- 【給付管理票レコード】
  - 区コード
  - 審査年月
  - 給付管理票種別区分コード
  - 事業所番号
  - 給付管理票作成年月日
  - 給付実績情報作成区分コード
  - 被保険者生年月日
  - 性別コード
  - 要介護状態区分コード
  - 限度額適用期間（開始）
  - 限度額適用期間（終了）
  - 訪問通所／短期入所支給限度額
  - 居宅サービス計画作成区分コード
  - 限度額管理期間における前月給付計画日数
  - 指定サービス分小計
  - 基準該当等サービス分小計
  - 給付計画合計点数／日数
  - 担当介護支援専門員番号
  - 委託先の居宅介護支援事業所番号
  - 委託先の担当介護支援専門員番号
  - 給付管理票履歴番号
  - 最終履歴番号
  - 履歴区分
- 【給付管理票検索レコード】
  - 申請区
  - 被保険者番号
  - 実施年月
  - 実施年月連番
  - 給付管理票種別区分コード
  - 事業所番号
  - 審査年月
  - 給付管理票情報作成区分
  - 要介護状態区分
  - レコード件数
- 【給付管理票明細レコード】
  - 区コード
  - 給付管理票明細番号
  - 事業所番号（サービス事業所）
  - 指定／基準該当等事業所区分コード
  - サービス種類コード
  - 給付計画点数／日数
  - 給付管理票明細履歴番号
  - 履歴区分

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

＜介護保険システム1（給付マスタ）＞

《給付実績情報》
【明細情報レコード】
区コード
レコード種別コード
サービス種類コード
サービス項目コード
緊急時・特定入所者情報レコード順次番号
特定診療情報レコード順次番号
明細情報履歴番号
最終履歴番号
履歴区分
サービス明細情報
決定前情報
点数
日数・回数
公費対象日数・回数
サービス点数
公費対象サービス点数
摘要
決定後情報
点数
日数・回数
公費対象日数・回数
サービス点数
公費対象サービス点数
再審査回数
過誤回数
審査年月
緊急時傷病名
緊急時治療開始年月日
往診医療機関名
通院医療機関名
決定前情報
往診日数
通院日数
緊急時治療管理点数
緊急時治療管理日数
リハビリテーション点数
処置点数
手術点数
麻酔点数
放射線治療点数
緊急時治療管理小計
緊急時施設療養費合計点数
決定後情報
往診日数
通院日数
緊急時治療管理点数
緊急時治療管理日数
リハビリテーション点数
処置点数
手術点数
麻酔点数
放射線治療点数
摘要情報の有無
再審査回数
過誤回数
審査年月
傷病名
決定前
保険請求分
指導管理等点数
単純エックス線点数
リハビリテーション点数
精神科専門療法点数
処置点数
手術点数
合計点数
公費請求分
指導管理等点数
単純エックス線点数
リハビリテーション点数
精神科専門療法点数
処置点数
手術点数
合計点数
決定後情報
保険請求分
指導管理等点数
単純エックス線点数
リハビリテーション点数
精神科専門療法点数
処置点数
手術点数
公費請求分
指導管理等点数
単純エックス線点数
リハビリテーション点数
精神科専門療法点数
処置点数
手術点数
摘要情報の有無
再審査回数
過誤回数
審査年月
福祉用具購入年月日
福祉用具商品名
福祉用具種目コード
福祉用具製造事業者名
福祉用具販売事業者名
購入金額
摘要
審査年月
住宅改修着工年月日
住宅改修事業者名
住宅改修を行った住宅の住所
購入金額
審査年月
識別番号
傷病名
決定前情報
保険分情報（決定前）
単位数
回数
サービス単位数
合計単位数
公費分情報（決定前）
回数
サービス単位数
合計単位数
決定後情報
保険分情報（決定後）
単位数
回数
サービス単位数
合計単位数
公費分情報（決定後）
回数
サービス単位数
合計単位数
摘要情報の有無
再審査回数
過誤回数
審査年月
決定前情報
費用単価
負担限度額
日数
公費日数
費用額
保険分請求額
公費負担額（明細）
利用者負担額
決定後情報
費用単価
日数
公費日数
費用額
保険分請求額
公費負担額（明細）
利用者負担額
再審査回数
過誤回数
審査年月
転減率
決定前情報
受領すべき利用者負担の総額
転減額
転減後利用者負担額
備考
決定後情報
受領すべき利用者負担の総額
転減額
転減後利用者負担額
再審査回数
過誤回数
審査年月
【証番号レコード】
被保険者番号
【集計・高額情報レコード】
区コード
レコード種別コード
サービス種類コード
集計・高額履歴番号
最終履歴番号
履歴区分
集計
サービス実日数
計画点数
限度額管理対象点数
限度額管理対象外点数
短期入所計画日数
短期入所実日数
保険請求分
点数合計
点数単価
請求額
利用者負担額
公費請求分
公費分点数
請求額
公費本人負担額
保険分出未高医療費
点数合計
請求額
出未高医療費利用者負担額
公費分出未高医療費
点数合計
請求額
出未高医療費本人負担額
決定後情報
保険
短期入所実日数
保険請求分請求額
公費請求分
公費分点数
請求額
公費請求分
公費分点数
請求額
保険分出未高医療費
点数合計
請求額
公費分出未高医療費
点数合計
請求額
保険分出未高医療費
点数合計
請求額
公費分出未高医療費
点数合計
請求額
特別食提供費用
提供日数
提供単価
提供金額
集計
食事提供延べ日数
公費対象食事提供延べ日数
食事提供費合計
標準負担額（月額）
食事提供費請求額
食事提供費公費請求分
標準負担額（日額）
決定後情報
基本食提供費用提供単価
特別食提供費用提供単価
食事提供費請求額
再審査回数
過誤回数
審査年月
指定／基準該当等事業所区分コード
点数単価
居宅サービス計画作成依頼届出年月日
サービスコード
決定前情報
点数
請求額
決定後情報
点数
請求額
担当介護支援専門員番号
摘要
再審査回数
過誤回数
審査年月
給付実績区分コード
受付年月日
決定年月日
公費負担番号
利用者負担額
公費負担額
支給額
公費支給額
審査年月
決定前情報
費用額合計
保険分請求額合計
利用者負担額合計
公費情報
公費負担額合計
公費請求額
公費本人負担月額
決定後情報
費用額合計
保険分請求額合計
利用者負担額合計
公費情報
公費負担額合計
公費請求額
公費本人負担月額
再審査回数
過誤回数
審査年月
【対象年月レコード】
対象年月
最終履歴番号
【適用情報レコード】
区コード
摘要

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

＜介護保険システム1（給付マスタ）＞

≪高額判定区分情報≫
- 【被保険税区分レコード】
  - 被保険者番号
  - 高額判定区分ＴＢＬ
  - 高額判定区分
  -
  - 世帯コード
  - 世帯特定コード
  - 課税区分
  -
  - 個人基準日ー開始
  - 個人基準日ー終了
  - 更新フラグ
- 【高額判定区分管理レコード】
  - 確定年度
  - 確定日
  - 対象年月
- 【個人キーレコード】
  - 個人コード
  - 現年度介護課税状況
  - 前年度介護課税状況
  - 前々年度介護課税状況
  - 資格更新フラグ
  - 税更新フラグ
- 【個人課税根拠レコード】
  - 増年月日
  - 減年月日
  - 得喪有無フラグ
  - 生保有無フラグ
  - 老福有無フラグ
- 【老福レコード】
  - 老福開始日
  - 老福終了日
- 【生保レコード】
  - 生保開始日
  - 生保終了日
  - 生保算定開始日
  - 生保算定終了日
- 【世帯課税区分レコード】
  - 世帯コード
  - 世帯特定コード
  - 世帯課税ＴＢＬ
  - 世帯課税区分
  - 世帯基準日
  - 被保険者有無
  - 更新フラグ
- 【得喪レコード】
  - 市資格取得日
  - 市資格喪失日
  - 算定基準開始日
  - 算定基準終了日

≪高額申請情報≫
- 【仮申請レコード】
  - 現住所区コード
  - サービス実施年月
  - 世帯コード
  - 証記載保険者番号
  - 要介護状態区分コード
  - 認定有効期間開始年月日
  - 認定有効期間終了年月日
  - 旧措置入所者特例コード
  - 給付事由
  - 被保自己負担額
  - 高額判定区分
  - 世帯合算区分
  - 自己負担上限額
  - 世帯自己負担額
  - 支払済金額
  - 支払金額
  - 通知書番号
- 【証番号レコード】
  - 被保険者番号

≪住宅改修事業者情報≫
- 【住宅改修事前申請レコード】
  - 実施予定年月
  - 申請区コード
  - 整理番号
  - 事前申請日
  - 申請情報
  - 申請者氏名
  - 申請事業所名
  - 事業所番号
  - 被保険者との関係
  - 市内／市外区分（申請者）
  - 市内住所（申請者）
  - 区コード
  - 町コード
  - 字コード
  - 番地コード
  - 番地編集コード
  -
  - 申請者方書（漢字）
  - 郵便番号
  - 電話番号
  - 保険申請額
  - 保険給付率
  - 住宅改修着工予定年月日
  - 住宅改修事業者名
  - 住宅改修を行う住宅の住所
  - 改修予定金額
  - 更新日付
  - 更新時刻
  -
  - 市外住所（申請者）
  - 市外住所（漢字）
- 【住宅改修事前申請レコード】
  - 被保険者番号
- 【通番管理レコード】
  - 最終整理番号

≪自己負担額情報≫
- 【自己負担額レコード】
  - サービス提供年月
  - 区コード
  - 証記載保険者番号
  - 給付事由コード
  - 高額判定区分
  - 高額決定額
  - 自己負担額
  - 保険者保有分自己負担額
  - 現物分自己負担額
  - 総費用額
  - 自己負担上限額
  - 合算対象被保険者番号1
  - 合算対象被保険者番号2
  - 合算対象被保険者番号3
  - 合算対象被保険者番号4
  - 処理年月
- 【証番号レコード】
  - 被保険者番号

≪社福軽減情報≫
- 【社福軽減レコード】
  - サービス提供年月
  - 証記載保険者番号
  - 社福軽減額
  - 総費用額
  - 自己負担額合計
  - 処理年月
- 【証番号レコード】
  - 被保険者番号

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

＜介護保険システム1（給付マスタ）＞

《合算申請者情報》

【自己負担額証明レコード】

- 支給申請書整理番号
- 支給申請書整理番号ー和暦
- 支給申請書整理番号ー保険者番号
- 支給申請書整理番号ー通番
- 申請区分
- 申請年月日
- 自己負担額証明書整理番号
- 自己負担額証明書整理番号ー西暦
- 自己負担額証明書整理番号ー保険者番号
- 自己負担額証明書整理番号ー通番
- 自己負担額証明書発行年月日
- 申請状態フラグ
- 対象年月情報
- 対象年月
- 利用者負担額
- 高額決定額
- 自己負担額
- 社福軽減額
- 高額決定判定区分
- 介護予防区分
- 給付額減額該当区分
- ７０歳～７４歳該当区分
- 摘要
- 自己負担額合計
- 生年月日
- 被保険者期間
- 被保険者期間開始年月日
- 被保険者期間終了年月日
- 計算対象期間
- 計算対象期間開始年月日
- 計算対象期間終了年月日
- ７０歳以上の者に係る所得区分
- 自己負担額送付年月日
- 計算結果受理年月日
- 支給情報
- 整理番号
- 支給・戻入フラグ
- 支給年度／戻入年度
- 支給日／戻入日
- 支給金額／戻入金額
- 高額医療合算申請Ｒ番号
- 作成ＩＤ
- 作成年月日
- 作成時刻
- 更新ＩＤ
- 更新年月日
- 更新時刻

《合算申請者情報》

【計算基礎レコード】

- 生年月日
- 被保険者期間
- 被保険者期間開始年月日
- 被保険者期間終了年月日
- 計算対象期間
- 計算対象期間開始年月日
- 計算対象期間終了年月日
- 支給申請書情報送付年月日
- ７０歳以上の者に係る所得区分
- 高額医療合算申請Ｒ番号
- 計算基礎Ｒ番号
- 作成ＩＤ
- 作成年月日
- 作成時刻
- 更新ＩＤ
- 更新年月日
- 更新時刻

【申請検索レコード】

- 被保険者番号
- 申請対象年度
- 支給申請書整理番号
- 支給申請書整理番号ー和暦
- 支給申請書整理番号ー保険者番号
- 支給申請書整理番号ー通番
- 支給申請書整理番号連番
-
- 申請区コード
- 申請区分
-
- 申請区分（送付済）
-
- 計算対象期間
- 計算対象期間開始年月日
- 計算対象期間終了年月日
-
- 国保・後期申請フラグ

《合算申請者情報》

【高額医療合算申請レコード】

- 申請区コード
- 被保険者番号
- 証記載保険者番号
- 申請対象年度
- 支給申請書整理番号
- 支給申請書整理番号ー和暦
- 支給申請書整理番号ー保険者番号
- 支給申請書整理番号ー通番
- 申請区分
- 申請年月日
- 国保・後期申請フラグ
- 算対象者家族フラグ
- 支給申請書情報送付年月日
- 申請者情報
- 申請者氏名
- 申請者氏名（カナ）
- 申請者郵便番号
- 申請者電話番号
- 市内／市外区分（申請者）
- 市内住所（申請者）
- 区ーード
- 町ーード
- 字ーード
- 番地コード
- 番地補助コード
-
- 市外住所（申請者）
- 市外住所（続き）
- 申請者方書
- 被保険者との関係
- 口座情報
- 支払方法
- 金融機関コード
- 支店コード
- 口座種目
- 口座番号
- 口座名義人（カナ）
- 備考欄
- 高額医療合算申請Ｒ番号
- 作成ＩＤ
- 作成年月日
- 作成時刻
- 更新ＩＤ
- 更新年月日
- 更新時刻

【通番管理レコード】

- 対象年度情報
- 申請対象年度
- 各区振番情報
- 申請区コード
- 支給申請書通番
- 自己負担額証明書通番

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

＜介護保険システム1（給付マスタ）＞

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

≪賦課マスタ 1≫

- 【賦課キーレコード】
  - 被保険者番号
  - 賦課区コード
- 【賦課状況レコード】
  - 賦課区コード
  - 徴収区分
  - 納付区分
  - 異動事由
  - 年間保険料額
  - 特徴分年間保険料額
  - 普徴分年間保険料額
  - 変更前特徴分期別額
  - 変更後特徴分期別額
  - 変更前普徴分期別額
  - 変更後普徴分期別額
  - 額通知書発行年月日
  - 額通知発行納期
  - 賦課開始月
  - 賦課終了月
  - 生保対象フラグ
  - 老齢対象フラグ
  - 世帯課税フラグ
  - 本人課税フラグ
  - 基準額
  - 保険料段階
  - 保険料段階率
  - 算出額
  - 保険料額
  - 賦課基準フラグ
  - 随時フラグ
  - 減免フラグ
  - 減免区分
- 【随時レコード】
  - 賦課区コード
  - 賦課年度
  - 該当期
  - 変更前随時期別額
  - 変更後随時期別額
- 【賦課基準レコード】
  - 賦課区コード
  - 賦課開始月
  - 賦課終了月
  - 生保対象フラグ
  - 老齢年金対象フラグ
  - 世帯課税フラグ
  - 本人課税フラグ
  - 基準額
  - 保険料段階
  - 保険料段階率
  - 算出額
  - 保険料額

≪賦課マスタ 2≫

- 【賦課個人レコード】
  - 賦課区コード
  - 個人コード
  - 被保険者区分
  - 賦課月サイン
  - 開始月
  - 取得事由
  - 終了月
  - 喪失事由
  - 税額変更フラグ
- 【個人所得レコード】
  - 賦課区コード
  - 所得区分
  - 減免前市民税額
  - 市民税額
  - 総所得金額
  - 給与所得金額
  - 給与支払額
  - 公的年金所得金額
  - 公的年金支払額
  - 譲渡所得金額
  - 譲渡特別控除額
  - 不動産所得区分
  - 配当所得区分
  - 利子所得区分
  - 市民税減免区分
  - 専従区分
  - 所得把握方法
  - 所得把握年月日
  - 損益・繰控区分
  - 市民税緩和サイン
  - 繰越控除額
  - 先物・株式譲渡分繰越控除額
  - 居住区分
  - 営業所得区分
- 【減免レコード】
  - 賦課区コード
  - 減免通知書種別
  - 減免事由
  - 減免承認年月日
- 【減免額レコード】
  - 賦課区コード
  - 賦課年度
  - 該当期
  - 減免額
  - 特徴分減免額
  - 普徴分減免額
- 【世帯履歴レコード】
  - 賦課区コード
- 【個人履歴レコード】
  - 賦課区コード
  - 個人コード
  - 被保険者区分
  - 所得区分
  - 減免前市民税額
  - 総所得金額
  - 賦課月サイン
  - 開始月
  - 取得自由
  - 終了月
  - 喪失事由
  - 税額変更フラグ

≪介護税情報マスタ≫

- 【介護税情報レコード】
  - 個人コード
  - 税宛名番号
  - 生年月日
  - 所得区分
  - 合計市民税額
  - 合計所得額
  - 給与所得額
  - 給与支払額
  - 公的年金所得額
  - 公的年金支払額
  - 分離譲渡所得額
  - 譲渡特別控除額
  - 不動産所得
  - 配当所得
  - 利子所得
  - 市民税減免
  - 申告書送付区分
  - 専従区分
  - 専従主コード
  - 専従者数
  - 所得把握区分
  - 所得把握年月日
  - 税照出力年月日
  - アンマッチ出力年月日
  - 損益繰越区分
  - 老健用総所得額
  - 減免前市民税額
  - 市民税緩和サイン
  - 資料番号
  - 入力区（資料）
  - 確申識別
  - 番号（資料）
  - 課税総所得金額
  - 繰越控除額
  - 先物・株式譲渡分繰越控除額
  - 基準収入額
  - 扶養調整人数（16歳未満）
  - 扶養調整人数（19歳未満）
  - 居住区分
  - 営業所得区分

≪徴収マスタ1≫

- 【特徴候補者レコード】
  - 現住所区コード
  - 整理番号
  - 住所（漢字）
  - 候補者カナ氏名
  - 候補者漢字氏名
  - 性別
  - 生年月日
  - 特徴義務者コード
  - 年金コード
  - 基礎年金番号
  - 更新区分
  - 被保険者番号
  - 特徴義務者コード
  - 年金コード
  - 基礎年金番号
  - 更新区分
  - 特徴義務者区分

≪徴収マスタ2≫

- 【徴収キーレコード】
  - 被保険者番号
  - 徴収区分
  - 納付区分
  - 特徴拒否サイン
  - 未納状況コード
- 【年金情報レコード】
  - 特徴義務者コード
  - 年金コード
  - 基礎年金番号
  - 特徴義務者区分
  - 特徴開始年月日
  - 特徴終了年月日
  - 特徴依頼済フラグ
  - 特徴停止済フラグ
- 【口座情報レコード】
  - 金融機関コード
  - 店舗コード
  - 種目
  - 口座番号
  - 口座名義人
  - 処理年月日
- 【口座履歴レコード】
  - 納付区分
  - 金融機関コード
  - 店舗コード
  - 種目
  - 口座番号
  - 口座名義人
  - 処理年月日
  - 減免区分
- 【特徴停止仮レコード】
  - 被保険者番号
  - 該当年度
  - 賦課区コード
  - 特徴拒否サイン
  - 年間保険料額
  - 特徴分年間保険料額
  - 普徴分年間保険料額
  - 変更前特徴分期別額
  - 変更後特徴分期別額
  - 変更前普徴分期別額
  - 変更後普徴分期別額
  - 減免通知書種別
  - 減免事由
  - 特徴分減免額
  - 普徴分減免額
  - 賦課年度
  - 該当期別
  - 減免額
  - 随時期別額
  - 随時減免額
  - 処理年月日
  - 他区分

≪統合番号連携システム≫

≪統合番号連携ファイル≫

- 個人番号
- 統合番号
- 4情報
- 業務固有番号
- 自動応答不可フラグ用サイン

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

介護保険システム2（認定マスタ）

【申請年度情報】
統合番号
被保険者番号
申請年月日
区コード
住所
氏名

【認定情報】
性別
生年月日
年齢
続柄
電話番号
本籍・国籍
送付先
未納有無
認定調査結果
主治医意見書情報（健康状態、病歴を含む）
基本チェックリスト実施日
基本チェックリストの内容
要介護状態区分コード
認定済区分
認定期間開始年月日
認定期間終了年月日
認定申請年月日
横浜市介護認定審査会の意見
備考
区分支給限度基準額

【給付情報】
サービスの種類
ケアプラン作成日
ケアプラン作成事業所

統合番号連携ファイル

・個人番号
・統合番号
・4情報
・業務固有番号
・自動応答不可フラグ用サイン

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

＜介護保険システム1（収納マスタ）＞

【賦課年度情報】
- 被保険者番号
- 賦課年度
- 賦課区コード
- 執行停止開始日
- 執行停止理由

【該当年度情報】
- 被保険者番号
- 該当年度
- 賦課区コード

【現年期別情報】
- 賦課区コード
- 英字期別
- 徴収区分
- 賦課額
- 減免額
- 収納事由
- 収納額
- 公金整理日
- 領収日
- 消込日
- 口座振替不能事由
- 時効起算日
- 督促状区分
- 徴収猶予区分
- 納付誓約区分
- 催告書区分
- 減免時効中断区分
- 差押事前通知書区分
- 差押・滞価区分
- 欠損区分
- 一部納付区分

【現年収納履歴情報】
- 賦課区コード
- 履歴区分
- 収納額
- 収納事由
- 公金整理日
- 領収日
- 取消日
- 充当元領収日
- 消込日

【随時延滞金情報】
- 賦課区コード
- 賦課区コード
- 確定延滞金
- 延滞金確定日
- 延滞金減免額
- 延滞金減免事由
- 延滞金収納額
- 延滞金収納事由
- 延滞金公金整理月
- 延滞金領収日
- 延滞金消込日

【随時延滞金収納履歴情報】
- 賦課区コード
- 収納額
- 収納事由
- 公金整理月
- 領収日
- 取消日
- 充当元領収口
- 消込月

【随時延滞金滞納繰越情報】
- 賦課区コード
- 収納率額

【現年時効情報】
- 賦課区コード
- 時効情報区分
- 発生日
- 督促状到達日
- 督促状指定期限
- 督促状区分
- 徴収猶予申請年月日
- 徴収猶予開始期限
- 徴収猶予終了期限
- 納付誓約日
- 納付誓約区分
- 納付誓約支払区分
- 納付誓約不履行区分
- 催告書到達日
- 催告書指定期限
- 最終催告書区分
- 催告書不履行区分
- 減免申請年月日
- 差押処分日
- 差押処分年度
- 差押処分ケースNo.
- 滞価日
- 滞価処分年度
- 滞価処分ケースNo.
- 差押解除日
- 差押解除処分年度
- 差押解除ケースNo.
- 欠損日
- 欠損理由

【現年延滞金情報】
- 賦課区コード
- 確定延滞金
- 延滞金確定日
- 延滞金減免額
- 延滞金減免事由
- 延滞金収納額
- 延滞金収納事由
- 延滞金公金整理日
- 延滞金領収日
- 延滞金消込日

【現年延滞金収納履歴】
- 賦課区コード
- 収納額
- 収納事由
- 公金整理月
- 領収日
- 取消日
- 充当元領収口
- 消込月

【現年延滞金滞納繰越情報】
- 賦課区コード
- 収納率額

【現年滞納繰越情報】
- 賦課区コード
- 収納率額

【随時期別情報】
- 年度区分
- 英字期別
- 該当年度
- 賦課区コード
- 賦課額
- 減免額
- 収納額
- 収納事由
- 公金整理日
- 領収日
- 消込日
- 口座振替不能事由
- 時効起算日
- 督促状区分
- 徴収猶予区分
- 納付誓約区分
- 催告書区分
- 減免時効中断区分
- 差押事前通知書区分
- 差押・滞価区分
- 欠損区分
- 一部納付区分

【随時収納履歴】
- 賦課区コード
- 収納額
- 収納事由
- 公金整理日
- 領収日
- 取消日
- 充当元領収日
- 消込日

【随時時効情報】
- 賦課区コード
- 時効情報区分
- 発生日
- 督促状到達日
- 督促状指定期限
- 督促状区分
- 徴収猶予申請年月日
- 徴収猶予開始期限
- 徴収猶予終了期限
- 納付誓約日
- 納付誓約区分
- 納付誓約支払区分
- 納付誓約不履行区分
- 催告書到達日
- 催告書指定期限
- 最終催告書区分
- 催告書不履行区分
- 減免申請年月日
- 差押処分日
- 差押処分年度
- 差押処分ケースNo.
- 滞価日
- 滞価処分年度
- 滞価処分ケースNo.
- 差押解除月
- 差押解除処分年度
- 差押解除ケースNo.
- 欠損口
- 欠損理由

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

- オンライン申請管理
  - 申請情報共通データ(各申請で作成される)
    - 受付番号
    - 申請日時
    - 手続名称
    - 氏名(漢字又はアルファベット)
    - 氏名(フリガナ)
    - 生年月日
    - 性別
    - 郵便番号
    - 現住所
    - 電話番号
    - メールアドレス
    - 申請書ページ数
    - 添付ファイル名称
  - 電子署名検証結果データ(各申請で作成される)
    - 署名検証年月日
    - 署名検証結果
    - 利用者用証明書シリアル番号
    - 署名用証明書の氏名
    - 署名用証明書の生年月日
    - 署名用証明書の住所
    - 署名用証明書の性別
    - 電子証明書種別
  - 被保険者死亡に伴う資格喪失届・申請内容ファイル
    - 受付番号
    - カテゴリ名称
    - 制度名称
    - 制度バージョン
    - 手続きコード
    - 手続き名称
    - 手続き名称通称
    - 手続きバージョン
    - サービス提供者コード
    - サービス提供者名称
    - 申請ステータスコード
    - 申請ステータス名称
    - 申請日時
    - 添付ファイル数
    - 添付ファイル種別名称
    - 添付ファイル名称
    - 申請者情報
      - 電話番号(連絡先)
      - メールアドレス(連絡先)
      - 氏名(漢字)
      - 氏名(フリガナ)
      - 生年月日
      - 性別
      - 郵便番号
      - 現住所
      - 申請者電話番号
      - FAX番号
      - 国籍
    - 対象者情報
      - お亡くなりになった方の住民登録地
      - この届出を提出する区
      - お亡くなりになった被保険者の氏名
      - お亡くなりになった被保険者の氏名(フリカナ)
      - お亡くなりになった被保険者の生年月日
      - お亡くなりになった被保険者の住所
      - 方書
      - お亡くなりになった日
      - 亡くなられた方の被保険者番号
    - 届出人情報
      - 届出人の氏名
      - 届出人の氏名(カナ)
      - 届出人の電話番号
      - 届出人のメールアドレス
      - 届出人の住所
      - 届出年月日
      - 本人と申請者の関係
    - これからの世帯主の氏名
    - これからの世帯主の生年月日

- オンライン申請管理
  - 住所変更に伴う介護保険異動届・申請内容ファイル
    - 受付番号
    - カテゴリ名称
    - 制度名称
    - 制度バージョン
    - 手続きコード
    - 手続き名称
    - 手続き名称通称
    - 手続きバージョン
    - サービス提供者コード
    - サービス提供者名称
    - 申請ステータスコード
    - 申請ステータス名称
    - 申請日時
    - 添付ファイル数
    - 添付ファイル種別名称
    - 添付ファイル名称
    - 申請者情報
      - 電話番号(連絡先)
      - メールアドレス(連絡先)
      - 氏名(漢字)
      - 氏名(フリガナ)
      - 生年月日
      - 性別
      - 郵便番号
      - 現住所
      - 申請者電話番号
      - FAX番号
      - 国籍
    - 届出人情報
      - 届出する方の氏名
      - 本人との関係
      - 届出人の連絡先:種別
      - 届出人の連絡先_電話番号
      - 届出人の連絡先_メールアドレス
      - 届出する方の住所
    - 届出内容
      - 届出年月日
      - 住所を異動した日
      - 新しい住所
      - これからの世帯主氏名
      - これからの世帯主の生年月日
      - いままでの住所
      - いままでの世帯主の氏名
      - いままでの世帯主の生年月日
      - 1月1日時点の住所
      - 異動する方1の氏名
      - 異動する方1の氏名(カナ)
      - 異動する方1の生年月日
      - 異動する方1の続柄
      - 異動する方1の被保険者番号
      - 異動する方2の氏名
      - 異動する方2の氏名(カナ)
      - 異動する方2の生年月日
      - 異動する方2の続柄
      - 異動する方2の被保険者番号
      - 異動する方3の氏名
      - 異動する方3の氏名(カナ)
      - 異動する方3の生年月日
      - 異動する方3の続柄
      - 異動する方3の被保険者番号
      - 異動する方4の氏名
      - 異動する方4の氏名(カナ)
      - 異動する方4の生年月日
      - 異動する方4の続柄
      - 異動する方4の被保険者番号
      - 届出の種類
      - 届出をする区
      - 届出する方の情報

- オンライン申請管理
  - 介護保険 住所地特例 適用・変更・終了 届・申請内容ファイル
    - 受付番号
    - カテゴリ名称
    - 制度名称
    - 制度バージョン
    - 手続きコード
    - 手続き名称
    - 手続き名称通称
    - 手続きバージョン
    - サービス提供者コード
    - サービス提供者名称
    - 申請ステータスコード
    - 申請ステータス名称
    - 申請日時
    - 添付ファイル数
    - 添付ファイル種別名称
    - 添付ファイル名称
    - 申請者情報
      - 電話番号(連絡先)
      - メールアドレス(連絡先)
      - 氏名(漢字)
      - 氏名(フリガナ)
      - 生年月日
      - 性別
      - 郵便番号
      - 現住所
      - 申請者電話番号
      - FAX番号
      - 国籍
    - 届出人情報
      - 届出人氏名
      - 届出人氏名(カナ)
      - 本人との関係
      - 届出人住所
      - 届出人電話番号
      - 届出人メールアドレス
    - 対象者情報
      - 被保険者番号
      - 被保険者氏名
      - 被保険者氏名(カナ)
      - 生年月日
      - 性別
    - 届出内容
      - 従前の住所
      - 従前の電話番号
      - 従前の世帯主
      - 従前の世帯主の生年月日
      - 従前の世帯主との続柄
      - 異動前の施設名称　＊異動前住所が施設の場合
      - 退所年月日　＊異動前の住所が施設の場合
      - 現住所
      - 電話番号
      - 異動後の世帯主
      - 異動後の世帯主の生年月日
      - 異動後の世帯主との続柄
      - 他の世帯員の有無
      - 他の世帯員氏名
      - 他の世帯員の続柄
      - 他の成員の生年月日
      - 異動後の施設名称　＊異動後の住所が施設の場合
      - 入所年月日　＊異動後の住所が施設の場合

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

- オンライン申請管理
  - 介護保険負担限度額認定申請・申請内容ファイル
    - 受付番号
    - カテゴリ名称
    - 制度名称
    - 制度バージョン
    - 手続きコード
    - 手続き名称
    - 手続き名称通称
    - 手続きバージョン
    - サービス提供者コード
    - サービス提供者名称
    - 申請ステータスコード
    - 申請ステータス名称
    - 申請日時
    - 添付ファイル数
    - 添付ファイル種別名称
    - 添付ファイル名称
    - 申請者情報
      - 電話番号(連絡先)
      - メールアドレス(連絡先)
      - 氏名(漢字)
      - 氏名(フリガナ)
      - 生年月日
      - 性別
      - 郵便番号
      - 現住所
      - 申請者電話番号
      - FAX番号
      - 国籍
    - 対象者情報
      - 氏名
      - 氏名(カナ)
      - 被保険者番号
      - 生年月日
      - 住所
      - 電話番号
      - 介護保険施設の名称
      - 介護保険施設の所在地
      - 入所年月日
    - 配偶者情報
      - 配偶者の有無
      - 被保険者番号
      - 氏名
      - 氏名(カナ)
      - 生年月日
      - 住所
      - 1月1日時点の住所
      - 電話番号
      - 配偶者の世帯関係
    - 資産情報
      - 生活保護受給の有無
      - 非課税年金受給の有無
      - 非課税年金の保険者
      - 非課税年金保険者への届出住所
      - 被保険者の預貯金、信託及び有価証券(普通預金)
      - 被保険者の預貯金、信託及び有価証券(定期預金)
      - 被保険者の資産(その他)
      - 被保険者資産合計額
      - 配偶者の預貯金、信託及び有価証券(普通預金)
      - 配偶者の預貯金、信託及び有価証券(定期預金)
      - 配偶者の資産(その他)
      - 配偶者資産合計額
    - 記入者情報
      - 氏名
      - 住所
      - 被保険者との関係
      - メールアドレス
      - 電話番号
    - 申請情報
      - 申請する区
      - 申請年月日

- オンライン申請管理
  - 被保険者証・負担割合証などの介護保険関係各種証書の再交付申請内容ファイル
    - 受付番号
    - カテゴリ名称
    - 制度名称
    - 制度バージョン
    - 手続きコード
    - 手続き名称
    - 手続き名称通称
    - 手続きバージョン
    - サービス提供者コード
    - サービス提供者名称
    - 申請ステータスコード
    - 申請ステータス名称
    - 申請日時
    - 添付ファイル数
    - 添付ファイル種別名称
    - 添付ファイル名称
    - 申請者情報
      - 電話番号(連絡先)
      - メールアドレス(連絡先)
      - 氏名(漢字)
      - 氏名(フリガナ)
      - 生年月日
      - 性別
      - 郵便番号
      - 現住所
      - 申請者電話番号
      - FAX番号
      - 国籍
    - 対象者情報
      - 本人の被保険者番号
      - 本人氏名
      - 本人氏名(フリカナ)
      - 本人の生年月日
      - 本人の住所
      - 医療保険者の名称
      - 被保険者証記号・番号
      - 本人の電話番号
    - 申請情報
      - 申請区
      - 再交付する証明書
      - 申請の理由
      - 申請年月日
      - 誓約書 3(氏名)
      - 申請者(届出人)の氏名
      - 申請者の住所
      - 申請者の電話番号
      - 申請者のメールアドレス

- オンライン申請管理
  - 要介護・要支援認定の申請内容ファイル
    - 申請情報
      - 申請年月日
      - 申請年月日(西暦)
    - 申請事由
      - 申請事由
    - 申請受付区
      - 申請受付区
    - 申請者情報
      - 介護被保険者番号
      - 氏名(フリガナ)
      - 氏名(漢字)
      - 性別
      - 生年月日
      - 年齢
      - 郵便番号
      - 住所
      - 電話番号
      - 居住確認
    - 居住地情報
      - 郵便番号
      - 住所
      - 電話番号
      - 施設名等
      - 病棟
      - 階数
      - 号室
      - 現在、入院・入所している施設
      - 入所(予定)期間(開始日)
      - 入所(予定)期間(終了日)
    - 前回の要介護認定結果
      - 認定の有無
      - 現在(最終)認定区分
      - 認定有効期間(開始日)
      - 認定有効期間(終了日)
    - 転入情報
      - 転出元自治体(市区町村)名
      - 申請日(転出元で要介護認定申請中の場合)
    - 特定疾病名
      - 特定疾病名
    - 区分変更申請の理由
      - 区分変更申請の理由
    - 主治医情報
      - 医療機関名称
      - 郵便番号(所在地)
      - 住所
      - 電話番号
      - 医師名
      - 診療科名
      - 最終受診年月(年)
      - 月
    - (医療)保険者情報
      - (医療)保険者名称
      - (医療)保険者名称(テキスト)
      - 記号
      - 番号
      - 枝番
      - (医療)保険者番号
    - 本人同意情報
      - 同意欄
      - 本人氏名
    - 訪問調査日程調整情報
      - 訪問調査日程調整の連絡先
      - 氏名(その他の場合)
      - 郵便番号
      - 住所
      - 電話番号
      - 電話番号の連絡先区分(勤務先、その他)
      - FAX
      - 申請者との関係
    - 訪問調査当日の立ち合い者情報
      - 訪問調査当日の立ち合い者
      - 氏名(その他の場合)
      - 郵便番号
      - 住所
      - 電話番号
      - 申請者との関係
    - 訪問調査情報
      - 都合が悪い日
      - 訪問先
      - 病院名
      - 病棟名
      - 階数
      - 号室
      - 希望する場所
    - 次回通院予定日
      - 次回通院予定日
    - 特記事項
      - その他特記すべき事項

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

- オンライン申請管理
  - 要介護・要支援更新認定の申請内容ファイル
    - 申請情報
      - 申請年月日
      - 申請年月日（西暦）
    - 申請事由
      - 申請事由
    - 申請受付区
      - 申請受付区
    - 申請者情報
      - 介護被保険者番号
      - 氏名（フリガナ）
      - 氏名（漢字）
      - 性別
      - 生年月日
      - 年齢
      - 郵便番号
      - 住所
      - 電話番号
      - 居住確認
    - 居住地情報
      - 郵便番号
      - 住所
      - 電話番号
      - 施設名等
      - 病棟
      - 階数
      - 号室
      - 現在、入院・入所している施設
      - 入所（予定）期間（開始日）
      - 入所（予定）期間（終了日）
    - 前回の要介護認定結果
      - 認定の有無
      - 現在（最終）認定区分
      - 認定有効期間（開始日）
      - 認定有効期間（終了日）
    - 転入情報
      - 転出元自治体（市区町村）名
      - 申請日（転出元で要介護認定申請中の場合）
    - 特定疾病名
      - 特定疾病名
    - 区分変更申請の理由
      - 区分変更申請の理由
    - 主治医情報
      - 医療機関名称
      - 郵便番号（所在地）
      - 住所
      - 電話番号
      - 医師名
      - 診療科名
      - 最終受診年月（年）
      - 月
    - （医療）保険者情報
      - （医療）保険者名称
      - （医療）保険者名称（テキスト）
      - 記号
      - 番号
      - 枝番
      - （医療）保険者番号
    - 本人同意情報
      - 同意欄
      - 本人氏名
    - 訪問調査日程調整情報
      - 訪問調査日程調整の連絡先
      - 氏名（その他の場合）
      - 郵便番号
      - 住所
      - 電話番号
      - 電話番号の連絡先区分（勤務先、その他）
      - FAX
      - 申請者との関係
    - 訪問調査当日の立ち合い者情報
      - 訪問調査当日の立ち合い者
      - 氏名（その他の場合）
      - 郵便番号
      - 住所
      - 電話番号
      - 申請者との関係
    - 訪問調査情報
      - 都合が悪い日
      - 訪問先
      - 病院名
      - 病棟名
      - 階数
      - 号室
- オンライン申請管理
  - 要介護・要支援状態区分変更認定の申請
    - 申請情報
      - 申請年月日
      - 申請年月日（西暦）
    - 申請事由
      - 申請事由
    - 申請受付区
      - 申請受付区
    - 申請者情報
      - 介護被保険者番号
      - 氏名（フリガナ）
      - 氏名（漢字）
      - 性別
      - 生年月日
      - 年齢
      - 郵便番号
      - 住所
      - 電話番号
      - 居住確認
    - 居住地情報
      - 郵便番号
      - 住所
      - 電話番号
      - 施設名等
      - 病棟
      - 階数
      - 号室
      - 現在、入院・入所している施設
      - 入所（予定）期間（開始日）
      - 入所（予定）期間（終了日）
    - 前回の要介護認定結果
      - 認定の有無
      - 現在（最終）認定区分
      - 認定有効期間（開始日）
      - 認定有効期間（終了日）
    - 転入情報
      - 転出元自治体（市区町村）名
      - 申請日（転出元で要介護認定申請中の場合）
    - 特定疾病名
      - 特定疾病名
    - 区分変更申請の理由
      - 区分変更申請の理由
    - 主治医情報
      - 医療機関名称
      - 郵便番号（所在地）
      - 住所
      - 電話番号
      - 医師名
      - 診療科名
      - 最終受診年月（年）
      - 月
    - （医療）保険者情報
      - （医療）保険者名称
      - （医療）保険者名称（テキスト）
      - 記号
      - 番号
      - 枝番
      - （医療）保険者番号
    - 本人同意情報
      - 同意欄
      - 本人氏名
    - 訪問調査日程調整情報
      - 訪問調査日程調整の連絡先
      - 氏名（その他の場合）
      - 郵便番号
      - 住所
      - 電話番号
      - 電話番号の連絡先区分（勤務先、その他）
      - FAX
      - 申請者との関係
    - 訪問調査当日の立ち合い者情報
      - 訪問調査当日の立ち合い者
      - 氏名（その他の場合）
      - 郵便番号
      - 住所
      - 電話番号
      - 申請者との関係
    - 訪問調査情報
      - 都合が悪い日
      - 訪問先
      - 病院名
      - 病棟名
      - 階数
      - 号室
- オンライン申請管理
  - 住所移転後の要介護・要支援認定申請内容ファイル
    - 申請情報
      - 申請年月日
      - 申請年月日（西暦）
    - 申請事由
      - 申請事由
    - 申請受付区
      - 申請受付区
    - 申請者情報
      - 介護被保険者番号
      - 氏名（フリガナ）
      - 氏名（漢字）
      - 性別
      - 生年月日
      - 年齢
      - 郵便番号
      - 住所
      - 電話番号
      - 居住確認
    - 居住地情報
      - 郵便番号
      - 住所
      - 電話番号
      - 施設名等
      - 病棟
      - 階数
      - 号室
      - 現在、入院・入所している施設
      - 入所（予定）期間（開始日）
      - 入所（予定）期間（終了日）
    - 前回の要介護認定結果
      - 認定の有無
      - 現在（最終）認定区分
      - 認定有効期間（開始日）
      - 認定有効期間（終了日）
    - 転入情報
      - 転出元自治体（市区町村）名
      - 申請日（転出元で要介護認定申請中の場合）
    - 特定疾病名
      - 特定疾病名
    - 区分変更申請の理由
      - 区分変更申請の理由
    - 主治医情報
      - 医療機関名称
      - 郵便番号（所在地）
      - 住所
      - 電話番号
      - 医師名
      - 診療科名
      - 最終受診年月（年）
      - 月
    - （医療）保険者情報
      - （医療）保険者名称
      - （医療）保険者名称（テキスト）
      - 記号
      - 番号
      - 枝番
      - （医療）保険者番号
    - 本人同意情報
      - 同意欄
      - 本人氏名
    - 訪問調査日程調整情報
      - 訪問調査日程調整の連絡先
      - 氏名（その他の場合）
      - 郵便番号
      - 住所
      - 電話番号
      - 電話番号の連絡先区分（勤務先、その他）
      - FAX
      - 申請者との関係
    - 訪問調査当日の立ち合い者情報
      - 訪問調査当日の立ち合い者
      - 氏名（その他の場合）
      - 郵便番号
      - 住所
      - 電話番号
      - 申請者との関係
    - 訪問調査情報
      - 都合が悪い日
      - 訪問先
      - 病院名
      - 病棟名
      - 階数
      - 号室

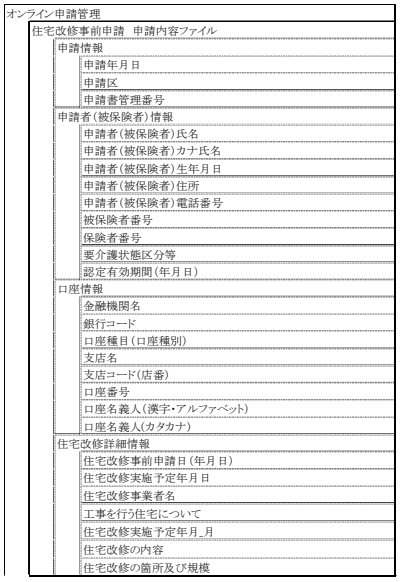
（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

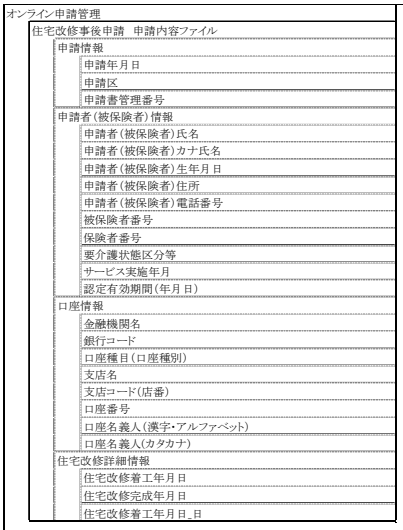
- オンライン申請管理
  - 居住(介護予防)サービス計画作成(変更)依頼の届出申請内容ファイル
    - 届出情報
      - 届出日
      - 届出日(西暦)
    - 申請受付区
      - 申請受付区
    - 届出区分
      - 届出区分
    - 被保険者情報
      - 被保険者番号
      - 被保険者氏名(フリガナ)
      - 被保険者氏名(漢字)
      - 生年月日
      - 住所
      - 電話番号
    - 事業者の事業所情報
      - 事業所番号
      - 事業所名
      - 郵便番号
      - 住所
      - 電話番号
    - 契約の開始(変更)年月日
      - 契約の開始(変更)年月日
    - 記名
      - 本人氏名

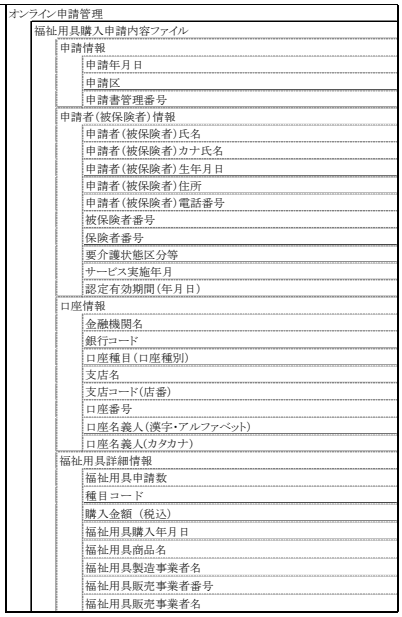
- オンライン申請管理
  - 還付金口座振込申請内容ファイル
    - 受付番号
    - カテゴリ名称
    - 制度名称
    - 制度バージョン
    - 手続きコード
    - 手続き名称
    - 手続き名称通称
    - 手続きバージョン
    - サービス提供者コード
    - サービス提供者名称
    - 申請ステータスコード
    - 申請ステータス名称
    - 申請日時
    - 添付ファイル数
    - 添付ファイル種別名称
    - 添付ファイル名称
    - 電話番号（連絡先）
    - メールアドレス（連絡先）
    - 氏名（漢字）
    - 氏名（フリガナ）
    - 生年月日
    - 性別
    - 郵便番号
    - 現住所
    - 申請者電話番号
    - FAX番号
    - 国籍
    - 申請者（被保険者）情報
      - 区
      - 被保険者番号
      - 還付通知書番号
      - 被保険者氏名
      - 被保険者生年月日
      - 被保険者現住所
      - 転出前住所
      - 電話番号
      - メールアドレス
    - 振込先情報
      - 金融機関名（銀行コード）
      - 支店コード（支店番号）
      - 支店名
      - 預金種目
      - 口座番号
      - 口座名義人（フリガナ）
      - 口座名義人（漢字またはアルファベット）

- オンライン申請管理
  - 高額介護サービス費申請内容ファイル
    - 申請情報
      - 申請年月日
      - 管理番号
    - 申請者（被保険者）情報
      - 申請者（被保険者）氏名
      - 申請者（被保険者）カナ氏名
      - 申請者（被保険者）生年月日
      - 申請者（被保険者）住所
      - 申請者（被保険者）電話番号
    - 口座情報
      - 金融機関名
      - 銀行コード
      - 口座種目(口座種別)
      - 支店名
      - 支店コード(店番)
      - 口座番号
      - 口座名義人(漢字･アルファベット)
      - 口座名義人(カタカナ)

（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 ※（7．リスク1⑨を除く。）

1．特定個人情報ファイル名

介護保険システム1（資格マスタ）

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	介護保険法第12条（届出等）の規定により、必要な届出は被保険者に義務付けれられており、個人情報の入手については窓口での届出によるため、その場での本人確認及び対象者等について必要な情報の確認を行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・対象者の情報に、業務所管課の事務を担当する職員のみアクセスできるように制御する。
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	申請等の様式は事務上規定のものを用いており、また、保有対象となるデータの項目は被保険者資格の管理事務に必要なもののみ保有していることから、規定の項目以外の情報を入手・記録することはない。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・入手した事務の情報には、業務所管課の事務を担当する職員のみアクセスできるように制御する。
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	個人情報の入手については届出によるものであり、特定個人情報ファイルにアクセスする際はログインIDとパスワードにより制限をかけている。さらにログインIDから、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かるよう記録を残す。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 申請データの入手は、サービス検索・電子申請機能を利用し、それ以外の方法での入手はできない。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている

リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	官公庁発行の顔写真つきの証明書により、本人確認を行っており、それらの証明書を持っていない場合については、本人しか知りえない情報を口頭により確認している。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号は保有しない。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	定期的に住民基本台帳情報を確認し、必要であれば届出を勧奨し正確性の確保に努める。
その他の措置の内容	―
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	届出の際の窓口を個別とし、他の住民に情報が漏れないよう配慮している。また、特定個人情報ファイルにアクセスする際はログインIDとパスワードにより制限をかけている。さらにログインIDから、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・申請者がサービス検索・電子申請機能で提出した申請データは、オンライン申請管理システムへ自動的にダウンロードする。また、ダウンロードを、インターネットから切り離されたLGWANを介して、暗号化した通信により行い、漏洩・紛失を防止する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
第三者による申請の際には、第三者と本人の関係性について十分に確認する。	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容		・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにし、目的を超えた紐付けを抑止する。 ・統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要のない情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容		当該事務に不要な内容は保持しておらず必要のない情報との紐付けは行われない。また、データの管理、運用について、システムを使用する際にはIDカード、ログインID、パスワードが必要となり、権限を制限している。なお、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。また、当該従事者が持つ異なる認証要素（画像等）と紐づけることで、従事者以外の操作を防止する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 当該事務に不要な内容は保持しておらず必要のない情報との紐付けは行われない。また、データの管理、運用について、システムを使用する際にはログインID、パスワードが必要となり、権限を制限している。なお、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かるよう記録を残す。
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	個人ごとのログインIDとパスワードにより管理しており、いつ、誰がシステムを利用したかについても記録を残す。また、当該従事者が持つ異なる認証要素（画像等）と紐づけることで、従事者以外の操作を防止する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・システムを使用する必要がある職員を特定し、担当事務を限定した権限のユーザIDを個人ごとに発行する。 ・端末利用時は画像認証により認証し、更に、システム利用時はユーザIDとパスワードにより認証を行う。
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	IDカードにより職務権限による制限をかけ、ログインIDとパスワードを発行し、ログインできる職員及び処理できる権限を管理する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・事務所管課は、事務担当者を特定し、システム管理者に端末用ユーザIDとパスワードの発効とともに、事務従事者の画像との紐づけを依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づき端末用ユーザIDとパスワードを発効し、事務従事者の画像との紐づけを行う。 ・事務所管課は、システムを使用する必要がある職員を特定する。 ・システム管理者又はシステム管理者から権限を付与された事務所管課の管理者は、担当事務を限定した権限のシステム用ユーザIDを個人ごとに発行する。 ・事務所管課は、端末及びシステムを使用する権限を有していた職員の異動または退職情報を確認する。 ・異動または退職があった際は、システム管理者が事務所管課からの依頼によりアクセス権を更新するか、又は権限を付与された事務所管課の管理者がアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。

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	ログインIDとパスワードについて毎年4月に職員の異動に併せ更新する。また、臨時の異動についても、随時更新する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・アクセス権限の設定内容は、事務所管課が決定する。 ・アクセス権限の設定作業は、システム管理者又はシステム管理者から権限を付与された事務所管課の管理者が行う。 ・設定変更の結果は、事務所管課が確認する。
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	ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか記録しており、その記録は5年間保存する。 ＜統合番号連携システム及びオンライン申請管理システムにおける対策＞ ・「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録する。 ・操作履歴は一定期間、保管する。
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		(1)職員に対しては個人情報保護に関する職場研修を毎年1回は行い、意識啓発を行っている。また、システムを使用する際にはIDカード、ログインID、パスワードが必要であり、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 (2)委託先に対しては業務外で使用しないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。
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		・原則外部記憶媒体等の使用を制限し物理的に複製できない仕組みとする。バックアップ作業や外部記憶媒体を用いたデータ連携のため、一部端末のみ外部媒体の使用を許可する。 ・職員に対しては、データ保護に関する研修を行う。 ・委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・バックアップ以外にファイルを複製できないよう、システムで制御している。特定個人情報ファイルには、システムを通じてのみアクセスを許可しているほか、職員のパソコンへの特定個人情報ファイルの書き出しをシステムで制限している。 ・バックアップ処理の実行権限を持つものを限定する。 ・委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。
リスクへの対策は十分か		[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
―		

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		〇委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 〇横浜市個人情報保護に関する条例並びに次の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 〇委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 〇横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
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	・委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認する。 ・従事する者の担当業務を特定する。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとする。 ・従事する者ごとにユーザID・パスワードを発行する。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。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認する。 ・従事する者の担当業務を特定する。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとする。 ・従事する者ごとにユーザIDとパスワードを発効する。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。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録		[　　記録を残している　　]　＜選択肢＞ 1）記録を残している　　2）記録を残していない
	具体的な方法	契約にて成果物の納品時に、委託業務を行った際の個人情報の取扱い状況及び取り扱った従業者等の報告をする様定める。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 作業内容について事前に申請を受け、管理者が承認したうえで実施し、その記録を残す。また、業務完了報告書等にて確認を行う。
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	個人情報取扱特記事項において、再委託は原則禁止であり、再委託する場合は個人情報取扱特記事項に定める内容と同等の内容を再委託先に対して約定する旨を定めている。 遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。
	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	個人情報取扱特記事項に基づいて取り扱いを行う。 遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。

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	契約が終了したとき、当該特定個人情報ファイルの使用が終了したとき若しくは委託元が指示したとき又はその他契約で定めたときに消去を行う。消去したときは、消去報告書を提出させる。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[定めている] <選択肢> 1）定めている 2）定めていない
	規定の内容	契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり規定 ・目的外利用の原則禁止 ・複写、複製の原則禁止 ・作業場所の外への持出禁止 ・再委託の原則禁止 ・資料等の返還 ・事故発生時等における報告 ・研修の実施及び誓約書の提出
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[十分に行っている] <選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない 4）再委託していない
	具体的な方法	横浜市個人情報保護に関する条例並びに次の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
その他の措置の内容		―
リスクへの対策は十分か		[十分である] <選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
―		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[　　] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[　　記録を残している　　]	＜選択肢＞ 1）記録を残している　　2）記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報の提供・移転が行われる処理日程を定めた電算処理日程表を作成し、処理を実行する。 また、実行された処理の実行結果ログを記録する。	
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	提供・移転を行う場合には、番号法、横浜市個人情報の保護に関する条例及び横浜市個人情報の適正な管理に関する要綱その他関係法令に沿って判断する。市民局市民情報課が、提供・移転の可否及び範囲について必要な確認を行う。	
その他の措置の内容	アクセス制限により、特定個人情報を操作できる作業者を制限する。	
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク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	情報照会等の記録が保存される庁内連携システムを通して提供・移転を行い、それ以外の方法を原則禁止する。	
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
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	誤った内容で登録しないよう、届出の内容とシステムに入力した内容に誤りがないか確認を行っている。また、提供や移転の際については、ホストコンピュータ内の磁気ディスク装置を介して行うなど閉塞したネットワークの中やりとりを行う。	
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	＜横浜市における措置＞ 〇統合番号連携システムの画面において、 ・番号法第9条に定められた事務担当者のみ統合番号連携システムを使用できる仕組みを構築する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・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。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※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	＜横浜市における措置＞ ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞及び＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞と同一である。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（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。 ・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。
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	＜横浜市における措置＞ 統合番号連携システムでは情報提供ネットワークシステムからの情報照会結果を保管しない。このためデータが不正確となるリスクは存在しない。 ＜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。
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	＜横浜市における措置＞ ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞及び＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞と同一である。 ＜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、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（※）。 ・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。 ・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。 ・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。 （※）中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（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。 ・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。 ・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。
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	＜横浜市における措置＞ ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・住民基本台帳事務における支援措置対象者等については自動応答不可フラグを設定する。自動応答不可フラグを設定したデータへ情報照会の要求があった場合は、 　番号法第19条に基づき提供が認められている機関及び事務であること 　その照会の必要性 　提供する情報の取扱に十分な注意が必要であること を照会元の機関に連絡、確認したうえで、情報提供の許可権限を持つ業務担当者が情報送信を許可したデータのみ提供する。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能（※）により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可用照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可用照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・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。 ・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	＜横浜市における措置＞ ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ＜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上で提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※）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＞ ・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。 ・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。 ・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。
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	＜横浜市における措置＞ ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・正本に誤りを発見した際は、速やかに自動応答不可フラグを設定する。業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・誤った相手への提供に対する措置は、＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞により行う。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに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。 ・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。 ・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保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1）特に力を入れて遵守している　2）十分に遵守している 3）十分に遵守していない　4）政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している　2）十分に整備している 3）十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している　2）十分に整備している 3）十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1）特に力を入れて周知している　2）十分に周知している 3）十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	＜横浜市における措置＞ ・サーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・サーバーのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管する。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送する。 ・申請書及び届出書等の紙媒体については、鍵のかかるロッカーや保管庫に保管する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、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。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・システムのサーバー機器類はデータセンターに設置する。 ・データセンターでは、入退館管理、サーバー室への入退室管理、機器を搭載するラックの施錠管理、記憶媒体を含む物品の搬出入管理及び通信機器持ち込み制限を行っている。 ・システムのデータのバックアップは、システム本体の設置場所とは別のデータセンターに、閉域網を介して取得及び保管する。	
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	＜横浜市における措置＞ ・特定個人情報にアクセスするサーバー及び端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行う。管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の監視、管理を一括して管理できる仕組みとする。 ・サーバー、端末とも、OSのパッチ適用を随時実施する。 ・ネットワークへの不正侵入を防止するため、ファイアウォール、IDS、IPSを設置し、監視する。 ＜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。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・インターネットやLGWANと独立したネットワーク内でシステムの運用を行い、ファイアウォールにより不要な通信を遮断する。 ・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。 ・サーバー及び端末に、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。 ・システム利用時にユーザーの認証を行い、アクセス権の制御を行う。 ・システムの操作画面では特定個人情報ファイルを取り出す機能を持たない仕組みとする。	

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		[　発生あり　]	<選択肢> 1）発生あり　2）発生なし
	その内容	別紙のとおり	
	再発防止策の内容	別紙のとおり	
⑩死者の個人番号		[　　保管していない　　]	<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	―	
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	住所や氏名等の変更については届出の都度、新たな情報を上書きし最新の情報で管理しているが、変更前の情報についても履歴情報として記録している。また、住民基本台帳との内容を突合し、齟齬がある場合は届出について勧奨を行い、住所に疑義のある世帯に対しては現地調査を行い、不現住であった場合は職権にて資格を喪失させる。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	＜選択肢＞ 1）定めている 2）定めていない
手順の内容	・期間を経過した情報の削除は、システムプログラムを作成して削除処理を行い、申請書及び届出書等の紙媒体については、裁断もしくは外部業者による溶解処理を行う。 ・媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・保管期間の過ぎた申請データをシステムにより判別し、バックアップデータも含め、年度毎に一括して消去する。 ・記憶媒体の交換や廃棄の際には、システムの運用保守事業者が、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。	
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		
―		

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

介護保険システム1（介護税情報マスタ）

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	本システム（介護税情報マスタ）では、被保険者と世帯員に係る情報のみを管理対象としていることから、管理対象以外の者の情報を入手することはない。 〇データを登録する際の防止措置 ・住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携することにより、個人番号と統合番号及び業務固有番号の正確な紐付けを担保する。 ・住民登録外の者の分：介護保険法第12条（届出等）の規定により、必要な届出は被保険者に義務付けられており、個人情報の入手については窓口での届出によるため、その場での本人確認及び対象者等について必要な情報の確認を行う。また、住民登録外の者については、住民基本台帳ネットワークシステムからの一括提供方式による連携データを受信し、定期的にシステムで整合性の確認を行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・対象者の情報に、業務所管課の事務を担当する職員のみアクセスできるように制御する。
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	申請等の様式は事務上規定のものを用い、必要な情報以外を誤って記載することがないような様式とする。 〇統合番号連携システムの検索画面を使用する際の措置 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・入手した事務の情報には、業務所管課の事務を担当する職員のみアクセスできるように制御する。
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	個人情報の入手については届出によるものであり、特定個人情報ファイルにアクセスする際はログインIDとパスワードにより制限をかけている。さらにログインIDから、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 申請データの入手は、サービス検索・電子申請機能を利用し、それ以外の方法での入手はできない。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている

リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	官公庁発行の顔写真つきの証明書により、本人確認を行っており、それらの証明書を持っていない場合については、本人しか知りえない情報を口頭により確認している。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号は保有しない。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	データ入力時におけるダブルチェック及びデータ格納時の入力項目チェック（オンライン・バッチ）を行い、不整合となるデータをエラーとすることにより整合のとれたデータが管理される仕組みとする。
その他の措置の内容	―
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
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	特定個人情報ファイルの管理は閉塞したネットワークで行い、アクセスする際はログインIDとパスワードにより制限をかける。さらにログインIDから、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・申請者がサービス検索・電子申請機能で提出した申請データは、オンライン申請管理システムへ自動的にダウンロードする。また、ダウンロードを、インターネットから切り離されたLGWANを介して、暗号化した通信により行い、漏洩・紛失を防止する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
第三者による申請の際には、第三者と本人の関係性について十分に確認する。	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容		・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにし、目的を超えた紐付けを抑止する。 ・統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要のない情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容		当該事務に不要な内容は保持しておらず必要のない情報との紐付けは行われない。また、データの管理、運用について、システムを使用する際には顔認証を行ったうえで、IDカード、ログインID、パスワードが必要となり、権限を制限している。なお、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 当該事務に不要な内容は保持しておらず必要のない情報との紐付けは行われない。また、データの管理、運用について、システムを使用する際にはログインID、パスワードが必要となり、権限を制限している。なお、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かるよう記録を残す。
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	個人ごとのログインIDとパスワードにより管理しており、いつ、誰がシステムを利用したかについても記録を残す。また、顔認証を行うことで、従事者以外の操作を防止する。 ＜統合番号連携システムにおける対策＞ ・ログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録ができる仕組みとする。 ・職員ごとにユーザIDとパスワードを発効し、端末利用時は画像認証により、当該職員が操作していることを認証する。 ・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。 ・同一ユーザIDの同時ログインを制限する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・システムを使用する必要がある職員を特定し、担当事務を限定した権限のユーザIDを個人ごとに発行する。 ・端末利用時は画像認証により認証し、更に、システム利用時はユーザIDとパスワードにより認証を行う。

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	IDカードにより職務権限による制限をかけ、顔認証を行ったうえで、ログインIDとパスワードを発行し、ログインできる職員及び処理できる権限を管理する。また、顔認証とログインID、パスワードについて毎年４月に職員の異動に併せ更新する。臨時の異動についても、随時更新する。 ＜統合番号連携システムにおける対策＞ ・システム管理者は、事務所管課と調整の上、アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・事務所管課は、事務担当者を特定し、システム管理者にユーザIDとパスワードの発効とともに、事務従事者の画像との紐づけを依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づきユーザIDとパスワードを発効し、事務従事者の画像との紐づけを行う。 ・権限を有していた職員の異動または退職情報を確認し、異動または退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・事務所管課は、事務担当者を特定し、システム管理者に端末用ユーザIDとパスワードの発効とともに、事務従事者の画像との紐づけを依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づき端末用ユーザIDとパスワードを発効し、事務従事者の画像との紐づけを行う。 ・事務所管課は、システムを使用する必要がある職員を特定する。 ・システム管理者又はシステム管理者から権限を付与された事務所管課の管理者は、担当事務を限定した権限のシステム用ユーザIDを個人ごとに発行する。 ・事務所管課は、端末及びシステムを使用する権限を有していた職員の異動または退職情報を確認する。 ・異動または退職があった際は、システム管理者が事務所管課からの依頼によりアクセス権を更新するか、又は権限を付与された事務所管課の管理者がアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。
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	IDカードにより職務権限による制限をかけ、顔認証を行ったうえで、ログインIDとパスワードを発行し、ログインできる職員及び処理できる権限を管理する。また、顔認証とログインID、パスワードについて毎年４月に職員の異動に併せ更新する。臨時の異動についても、随時更新する。 ＜統合番号連携システムにおける対策＞ ・アクセス権限の設定作業は、システム管理者が行う。 ・アクセス権限の設定内容は、事務所管課からの依頼により決定する。 ・設定変更の結果は、事務所管課の確認を受ける。 ・定期の人事異動においては人事給与の所管部署から職員異動、機構改革等の情報を入手する。当該情報はシステム間の連携により入手し、手入力による設定ミス等を削減する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・アクセス権限の設定内容は、事務所管課が決定する。 ・アクセス権限の設定作業は、システム管理者又はシステム管理者から権限を付与された事務所管課の管理者が行う。 ・設定変更の結果は、事務所管課が確認する。
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	ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか記録しており、その記録は５年間保存する。 ＜統合番号連携システム及びオンライン申請管理システムにおける対策＞ ・「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録する。 ・操作履歴は一定期間、保管する。
その他の措置の内容		ー
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	(1)職員に対しては個人情報保護に関する職場研修を毎年1回は行い、意識啓発を行う。また、システムを使用する際にはIDカード、ログインID、パスワードが必要であり、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 (2)委託先に対しては業務外で使用しないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。
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	(1)原則外部記憶媒体等の使用を制限し物理的に複製できない仕組みとする。バックアップ作業や外部記憶媒体を用いたデータ連携のため、一部端末のみ外部媒体の使用を許可する。 (2)職員に対しては、データ保護に関する研修を行う。 (3)委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・バックアップ以外にファイルを複製できないよう、システムで制御している。特定個人情報ファイルには、システムを通じてのみアクセスを許可しているほか、職員のパソコンへの特定個人情報ファイルの書き出しをシステムで制限している。 ・バックアップ処理の実行権限を持つものを限定する。 ・委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
―	

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		(1)委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 (2)横浜市個人情報保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 〇委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 〇横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
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	(1)委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認する。 (2)従事する者の担当業務を特定する。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとする。 (3)従事する者ごとにユーザIDとパスワードを発効し、当該従事者が持つ異なる認証要素（画像等）と紐づけることで、従事者以外の操作を防止する。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。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認する。 ・従事する者の担当業務を特定する。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとする。 ・従事する者ごとにユーザIDとパスワードを発効する。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。
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	今後、契約にて成果物の納品時に、委託業務を行った際の個人情報を取り扱った従業者等の報告をするよう定める。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 作業内容について事前に申請を受け、管理者が承認したうえで実施し、その記録を残す。また、業務完了報告書等にて確認を行う。
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	個人情報取扱特記事項において、再委託は原則禁止であり、再委託する場合は個人情報取扱特記事項に定める内容と同等の内容を再委託先に対して約定する旨を定めている。 ルール遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。
	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	個人情報取扱特記事項に基づいて取り扱いを行う。 ルール遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。

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	契約が終了したとき、当該特定個人情報ファイルの使用が終了したとき若しくは委託元が指示したとき又はその他契約で定めたときに消去を行う。消去したときは、消去報告書を提出させる。 ルール遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[　　定めている　　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
	規定の内容	契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり規定 ・目的外利用の原則禁止 ・複写、複製の原則禁止 ・作業場所の外への持出禁止 ・再委託の原則禁止 ・資料等の返還 ・事故発生時等における報告 ・研修の実施及び誓約書の提出
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない　4）再委託していない
	具体的な方法	横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
その他の措置の内容		―
リスクへの対策は十分か		[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
―		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[○] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[ ] ＜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	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ] ＜選択肢＞ 1）定めている 2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
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	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
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	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	[　] 接続しない（入手）　[○] 接続しない（提供）
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜横浜市における措置＞ ○統合番号連携システムの画面において、 ・番号法第9条に定められた事務担当者のみ統合番号連携システムを使用できる仕組みを構築する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・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。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※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	＜横浜市における措置＞ ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞及び＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞と同一である。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（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。 ・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。
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	＜横浜市における措置＞ 統合番号連携システムでは情報提供ネットワークシステムからの情報照会結果を保管しない。このためデータが不正確となるリスクは存在しない。 ＜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。
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	＜横浜市における措置＞ ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞及び＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞と同一である。 ＜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、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（※）。 ・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。 ・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。 ・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。 （※）中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（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。 ・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。 ・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。
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	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている

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保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1）特に力を入れて遵守している 2）十分に遵守している 3）十分に遵守していない 4）政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1）特に力を入れて周知している 2）十分に周知している 3）十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	＜横浜市における措置＞ ・サーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・サーバーのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管する。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送する。 ・申請書及び届出書等の紙媒体については、鍵のかかるロッカーや保管庫に保管する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、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。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・システムのサーバー機器類はデータセンターに設置する。 ・データセンターでは、入退館管理、サーバー室への入退室管理、機器を搭載するラックの施錠管理、記憶媒体を含む物品の搬出入管理及び通信機器持ち込み制限を行っている。 ・システムのデータのバックアップは、システム本体の設置場所とは別のデータセンターに、閉域網を介して取得及び保管する。	
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	＜横浜市における措置＞ ・特定個人情報にアクセスするサーバー及び端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行う。管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の監視、管理を一括して管理できる仕組みとする。 ・サーバー、端末とも、OSのパッチ適用を随時実施する。 ・ネットワークへの不正侵入を防止するため、ファイアウォール、IDS、IPSを設置し、監視する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・インターネットやLGWANと独立したネットワーク内でシステムの運用を行い、ファイアウォールにより不要な通信を遮断する。 ・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。 ・サーバー及び端末に、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。 ・システム利用時にユーザーの認証を行い、アクセス権の制御を行う。 ・システムの操作画面では特定個人情報ファイルを取り出す機能を持たない仕組みとする。	

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		[　発生あり　]	<選択肢> 1）発生あり　2）発生なし
	その内容	別紙のとおり	
	再発防止策の内容	別紙のとおり	
⑩死者の個人番号		[　　保管していない　　]	<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	ー	
その他の措置の内容		ー	
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		対象情報を入手するたびにデータの更新を行っており、必要と認められるデータについては履歴管理を行う。
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		・期間を経過した情報の削除は、システムプログラムを作成して削除処理を行い、申請書及び届出書等の紙媒体については、裁断もしくは外部業者による溶解処理を行う。 ・媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・保管期間の過ぎた申請データをシステムにより判別し、バックアップデータも含め、年度毎に一括して消去する。 ・記憶媒体の交換や廃棄の際には、システムの運用保守事業者が、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。
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		
―		

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

介護保険システム1（賦課マスタ）

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	本システム（賦課マスタ）では、被保険者と世帯員に係る情報のみを管理対象としていることから、管理対象以外の者の情報を入手することはない。 〇データを登録する際の防止措置 ・住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携することにより、個人番号と統合番号及び業務固有番号の正確な紐付けを担保する。 ・住民登録外の者の分：介護保険法第12条（届出等）の規定により、必要な届出は被保険者に義務付けられており、個人情報の入手については窓口での届出によるため、その場での本人確認及び対象者等について必要な情報の確認を行う。また、住民登録外の者については、住民基本台帳ネットワークシステムからの一括提供方式による連携データを受信し、定期的にシステムで整合性の確認を行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・対象者の情報に、業務所管課の事務を担当する職員のみアクセスできるように制御する。
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	申請等の様式は事務上規定のものを用い、必要な情報以外を誤って記載することがないような様式とする。 〇統合番号連携システムの検索画面を使用する際の措置 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・入手した事務の情報には、業務所管課の事務を担当する職員のみアクセスできるように制御する。
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	個人情報の入手については届出によるものであり、特定個人情報ファイルにアクセスする際はログインIDとパスワードにより制限をかけている。さらにログインIDから、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 申請データの入手は、サービス検索・電子申請機能を利用し、それ以外の方法での入手はできない。
リスクへの対策は十分か	［　　十分である　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている

リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	官公庁発行の顔写真つきの証明書により、本人確認を行っており、それらの証明書を持っていない場合については、本人しか知りえない情報を口頭により確認している。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号は保有しない。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	データ入力時におけるダブルチェック及びデータ格納時の入力項目チェック（オンライン・バッチ）を行い、不整合となるデータをエラーとすることにより整合のとれたデータが管理される仕組みとする。
その他の措置の内容	ー
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	特定個人情報ファイルの管理は閉塞したネットワークで行い、アクセスする際はログインIDとパスワードにより制限をかける。さらにログインIDから、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・申請者がサービス検索・電子申請機能で提出した申請データは、オンライン申請管理システムへ自動的にダウンロードする。また、ダウンロードを、インターネットから切り離されたLGWANを介して、暗号化した通信により行い、漏洩・紛失を防止する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
第三者による申請の際には、第三者と本人の関係性について十分に確認する。	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにし、目的を超えた紐付けを抑止する。 ・統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要のない情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	当該事務に不要な内容は保持しておらず必要のない情報との紐付けは行われない。また、データの管理、運用について、システムを使用する際には顔認証を行ったうえで、IDカード、ログインID、パスワードが必要となり、権限を制限している。なお、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 当該事務に不要な内容は保持しておらず必要のない情報との紐付けは行われない。また、データの管理、運用について、システムを使用する際にはログインID、パスワードが必要となり、権限を制限している。なお、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かるよう記録を残す。
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	個人ごとのログインIDとパスワードにより管理しており、いつ、誰がシステムを利用したかについても記録を残す。また、顔認証を行うことで、従事者以外の操作を防止する。 ＜統合番号連携システムにおける対策＞ ・ログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録ができる仕組みとする。 ・職員ごとにユーザIDとパスワードを発効し、端末利用時は画像認証により、当該職員が操作していることを認証する。 ・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。 ・同一ユーザIDの同時ログインを制限する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・システムを使用する必要がある職員を特定し、担当事務を限定した権限のユーザIDを個人ごとに発行する。 ・端末利用時は画像認証により認証し、更に、システム利用時はユーザIDとパスワードにより認証を行う。

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	IDカードにより職務権限による制限をかけ、顔認証を行ったうえで、ログインIDとパスワードを発行し、ログインできる職員及び処理できる権限を管理する。また、顔認証とログインID、パスワードについて毎年４月に職員の異動に併せ更新する。臨時の異動についても、随時更新する。 ＜統合番号連携システムにおける対策＞ ・システム管理者は、事務所管課と調整の上、アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・事務所管課は、事務担当者を特定し、システム管理者にユーザIDとパスワードの発効とともに、事務従事者の画像との紐づけを依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づきユーザIDとパスワードを発効し、事務従事者の画像との紐づけを行う。 ・権限を有していた職員の異動または退職情報を確認し、異動または退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・事務所管課は、事務担当者を特定し、システム管理者に端末用ユーザIDとパスワードの発効とともに、事務従事者の画像との紐づけを依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づき端末用ユーザIDとパスワードを発効し、事務従事者の画像との紐づけを行う。 ・事務所管課は、システムを使用する必要がある職員を特定する。 ・システム管理者又はシステム管理者から権限を付与された事務所管課の管理者は、担当事務を限定した権限のシステム用ユーザIDを個人ごとに発行する。 ・事務所管課は、端末及びシステムを使用する権限を有していた職員の異動または退職情報を確認する。 ・異動または退職があった際は、システム管理者が事務所管課からの依頼によりアクセス権を更新するか、又は権限を付与された事務所管課の管理者がアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。
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	IDカードにより職務権限による制限をかけ、顔認証を行ったうえで、ログインIDとパスワードを発行し、ログインできる職員及び処理できる権限を管理する。また、顔認証とログインID、パスワードについて毎年４月に職員の異動に併せ更新する。臨時の異動についても、随時更新する。 ＜統合番号連携システムにおける対策＞ ・アクセス権限の設定作業は、システム管理者が行う。 ・アクセス権限の設定内容は、事務所管課からの依頼により決定する。 ・設定変更の結果は、事務所管課の確認を受ける。 ・定期の人事異動においては人事給与の所管部署から職員異動、機構改革等の情報を入手する。当該情報はシステム間の連携により入手し、手入力による設定ミス等を削減する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・アクセス権限の設定内容は、事務所管課が決定する。 ・アクセス権限の設定作業は、システム管理者又はシステム管理者から権限を付与された事務所管課の管理者が行う。 ・設定変更の結果は、事務所管課が確認する。
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	ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか記録しており、その記録は5年間保存する。 ＜統合番号連携システム及びオンライン申請管理システムにおける対策＞ ・「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録する。 ・操作履歴は一定期間、保管する。
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	(1)職員に対しては個人情報保護に関する職場研修を毎年1回は行い、意識啓発を行う。また、システムを使用する際にはIDカード、ログインID、パスワードが必要であり、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 (2)委託先に対しては業務外で使用しないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。
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	(1)原則外部記憶媒体等の使用を制限し物理的に複製できない仕組みとする。バックアップ作業や外部記憶媒体を用いたデータ連携のため、一部端末のみ外部媒体の使用を許可する。 (2)職員に対しては、データ保護に関する研修を行う。 (3)委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・バックアップ以外にファイルを複製できないよう、システムで制御している。特定個人情報ファイルには、システムを通じてのみアクセスを許可しているほか、職員のパソコンへの特定個人情報ファイルの書き出しをシステムで制限している。 ・バックアップ処理の実行権限を持つものを限定する。 ・委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

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		(1)委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 (2)横浜市個人情報保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ア　委託契約約款 イ　個人情報取扱特記事項 ウ　電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 〇委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 〇横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
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	(1)委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認する。 (2)従事する者の担当業務を特定する。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとする。 (3)従事する者ごとにユーザIDとパスワードを発効し、当該従事者が持つ異なる認証要素（画像等）と紐づけることで、従事者以外の操作を防止する。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。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認する。 ・従事する者の担当業務を特定する。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとする。 ・従事する者ごとにユーザIDとパスワードを発効する。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。
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	今後、契約にて成果物の納品時に、委託業務を行った際の個人情報を取り扱った従業者等の報告をするよう定める。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 作業内容について事前に申請を受け、管理者が承認したうえで実施し、その記録を残す。また、業務完了報告書等にて確認を行う。
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	個人情報取扱特記事項において、再委託は原則禁止であり、再委託する場合は個人情報取扱特記事項に定める内容と同等の内容を再委託先に対して約定する旨を定めている。 ルール遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。
	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	個人情報取扱特記事項に基づいて取り扱いを行う。 ルール遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。

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	契約が終了したとき、当該特定個人情報ファイルの使用が終了したとき若しくは委託元が指示したとき又はその他契約で定めたときに消去を行う。消去したときは、消去報告書を提出させる。 ルール遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[　　定めている　　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
	規定の内容	契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり規定 ・目的外利用の原則禁止 ・複写、複製の原則禁止 ・作業場所の外への持出禁止 ・再委託の原則禁止 ・資料等の返還 ・事故発生時等における報告 ・研修の実施及び誓約書の提出
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[　十分に行っている　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない　4）再委託していない
	具体的な方法	横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
その他の措置の内容		－
リスクへの対策は十分か		[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
－		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[　　] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[　　記録を残している　　] ＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報の提供・移転が行われる処理日程を定めた電算処理日程表を作成し、処理を実行する。 また、実行された処理の実行結果ログを記録する。
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	提供・移転を行う場合には、番号法、横浜市個人情報の保護に関する条例及び横浜市個人情報の適正な管理に関する要綱その他関係法令に沿って判断する。市民局市民情報課が、提供・移転の可否及び範囲について必要な確認を行う。
その他の措置の内容	アクセス制限により、特定個人情報を操作できる作業者を制限する。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク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	・情報照会等の記録が保存される庁内連携システムを通して提供・移転を行い、それ以外の方法を原則禁止する。 ・磁気媒体又は紙での受け渡しが必要となる場合は、提供又は移転先所管課の担当職員に対して引き渡しを行う。
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： 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	誤った内容で登録しないよう、届出の内容とシステムに入力した内容に誤りがないか確認を行っている。また、提供や移転の際については、ホストコンピュータ内の磁気ディスク装置を介して行うなど閉塞したネットワークの中やりとりを行う。磁気媒体又は紙での受け渡しとなる場合は、提供又は移転先所管課の担当職員に対して引き渡しを行う。
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	＜横浜市における措置＞ ○統合番号連携システムの画面において、 ・番号法第9条に定められた事務担当者のみ統合番号連携システムを使用できる仕組みを構築する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・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。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※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	＜横浜市における措置＞ ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞及び＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞と同一である。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（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。 ・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。
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	＜横浜市における措置＞ 統合番号連携システムでは情報提供ネットワークシステムからの情報照会結果を保管しない。このためデータが不正確となるリスクは存在しない。 ＜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。
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	＜横浜市における措置＞ ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞及び＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞と同一である。 ＜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、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（※）。 ・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。 ・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。 ・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。 （※）中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（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。 ・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。 ・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。
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	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている

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保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1）特に力を入れて遵守している 2）十分に遵守している 3）十分に遵守していない 4）政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1）特に力を入れて周知している 2）十分に周知している 3）十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	＜横浜市における措置＞ ・サーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・サーバーのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管する。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送する。 ・申請書及び届出書等の紙媒体については、鍵のかかるロッカーや保管庫に保管する。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー･プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、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。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・システムのサーバー機器類はデータセンターに設置する。 ・データセンターでは、入退館管理、サーバー室への入退室管理、機器を搭載するラックの施錠管理、記憶媒体を含む物品の搬出入管理及び通信機器持ち込み制限を行っている。 ・システムのデータのバックアップは、システム本体の設置場所とは別のデータセンターに、閉域網を介して取得及び保管する。	
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	＜横浜市における措置＞ ・特定個人情報にアクセスするサーバー及び端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行う。管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の監視、管理を一括して管理できる仕組みとする。 ・サーバー、端末とも、OSのパッチ適用を随時実施する。 ・ネットワークへの不正侵入を防止するため、ファイアウォール、IDS、IPSを設置し、監視する。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・インターネットやLGWANと独立したネットワーク内でシステムの運用を行い、ファイアウォールにより不要な通信を遮断する。 ・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。 ・サーバー及び端末に、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。 ・システム利用時にユーザーの認証を行い、アクセス権の制御を行う。 ・システムの操作画面では特定個人情報ファイルを取り出す機能を持たない仕組みとする。	

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		[　発生あり　]	<選択肢> 1）発生あり　2）発生なし
	その内容	別紙のとおり	
	再発防止策の内容	別紙のとおり	
⑩死者の個人番号		[　　保管していない　　]	<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	ー	
その他の措置の内容		ー	
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		対象情報を入手するたびにデータの更新を行っており、必要と認められるデータについては履歴管理を行う。
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	・期間を経過した情報の削除は、システムプログラムを作成して削除処理を行い、申請書及び届出書等の紙媒体については、裁断もしくは外部業者による溶解処理を行う。 ・媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・保管期間の過ぎた申請データをシステムにより判別し、バックアップデータも含め、年度毎に一括して消去する。 ・記憶媒体の交換や廃棄の際には、システムの運用保守事業者が、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。
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		
―		

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

介護保険システム1（徴収マスタ）

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	本システム（徴収マスタ）では、被保険者と世帯員に係る情報のみを管理対象としていることから、管理対象以外の者の情報を入手することはない。 〇データを登録する際の防止措置 ・住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携することにより、個人番号と統合番号及び業務固有番号の正確な紐付けを担保する。 ・住民登録外の者の分：介護保険法第12条（届出等）の規定により、必要な届出は被保険者に義務付けられており、個人情報の入手については窓口での届出によるため、その場での本人確認及び対象者等について必要な情報の確認を行う。また、住民登録外の者については、住民基本台帳ネットワークシステムからの一括提供方式による連携データを受信し、定期的にシステムで整合性の確認を行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・対象者の情報に、業務所管課の事務を担当する職員のみアクセスできるように制御する。
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	申請等の様式は事務上規定のものを用い、必要な情報以外を誤って記載することがないような様式とする。 〇統合番号連携システムの検索画面を使用する際の措置 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・入手した事務の情報には、業務所管課の事務を担当する職員のみアクセスできるように制御する。
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	個人情報の入手については届出によるものであり、特定個人情報ファイルにアクセスする際はログインIDとパスワードにより制限をかけている。さらにログインIDから、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 申請データの入手は、サービス検索・電子申請機能を利用し、それ以外の方法での入手はできない。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている

リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	官公庁発行の顔写真つきの証明書により、本人確認を行っており、それらの証明書を持っていない場合については、本人しか知りえない情報を口頭により確認している。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号は保有しない。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	データ入力時におけるダブルチェック及びデータ格納時の入力項目チェック（オンライン・バッチ）を行い、不整合となるデータをエラーとすることにより整合のとれたデータが管理される仕組みとする。
その他の措置の内容	ー
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	特定個人情報ファイルの管理は閉塞したネットワークで行い、アクセスする際はログインIDとパスワードにより制限をかける。さらにログインIDから、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・申請者がサービス検索・電子申請機能で提出した申請データは、オンライン申請管理システムへ自動的にダウンロードする。また、ダウンロードを、インターネットから切り離されたLGWANを介して、暗号化した通信により行い、漏洩・紛失を防止する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
第三者による申請の際には、第三者と本人の関係性について十分に確認する。	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにし、目的を超えた紐付けを抑止する。 ・統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要のない情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	当該事務に不要な内容は保持しておらず必要のない情報との紐付けは行われない。また、データの管理、運用について、システムを使用する際には顔認証を行ったうえで、IDカード、ログインID、パスワードが必要となり、権限を制限している。なお、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 当該事務に不要な内容は保持しておらず必要のない情報との紐付けは行われない。また、データの管理、運用について、システムを使用する際にはログインID、パスワードが必要となり、権限を制限している。なお、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かるよう記録を残す。
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	個人ごとのログインIDとパスワードにより管理しており、いつ、誰がシステムを利用したかについても記録を残す。また、顔認証を行うことで、従事者以外の操作を防止する。 ＜統合番号連携システムにおける対策＞ ・ログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録ができる仕組みとする。 ・職員ごとにユーザIDとパスワードを発効し、端末利用時は画像認証により、当該職員が操作していることを認証する。 ・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。 ・同一ユーザIDの同時ログインを制限する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・システムを使用する必要がある職員を特定し、担当事務を限定した権限のユーザIDを個人ごとに発行する。 ・端末利用時は画像認証により認証し、更に、システム利用時はユーザIDとパスワードにより認証を行う。

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	IDカードにより職務権限による制限をかけ、顔認証を行ったうえで、ログインIDとパスワードを発行し、ログインできる職員及び処理できる権限を管理する。また、顔認証とログインID、パスワードについて毎年4月に職員の異動に併せ更新する。臨時の異動についても、随時更新する。 ＜統合番号連携システムにおける対策＞ ・システム管理者は、事務所管課と調整の上、アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・事務所管課は、事務担当者を特定し、システム管理者にユーザIDとパスワードの発効とともに、事務従事者の画像との紐づけを依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づきユーザIDとパスワードを発効し、事務従事者の画像との紐づけを行う。 ・権限を有していた職員の異動または退職情報を確認し、異動または退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・事務所管課は、事務担当者を特定し、システム管理者に端末用ユーザIDとパスワードの発効とともに、事務従事者の画像との紐づけを依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づき端末用ユーザIDとパスワードを発効し、事務従事者の画像との紐づけを行う。 ・事務所管課は、システムを使用する必要がある職員を特定する。 ・システム管理者又はシステム管理者から権限を付与された事務所管課の管理者は、担当事務を限定した権限のシステム用ユーザIDを個人ごとに発行する。 ・事務所管課は、端末及びシステムを使用する権限を有していた職員の異動または退職情報を確認する。 ・異動または退職があった際は、システム管理者が事務所管課からの依頼によりアクセス権を更新するか、又は権限を付与された事務所管課の管理者がアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。
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	IDカードにより職務権限による制限をかけ、顔認証を行ったうえで、ログインIDとパスワードを発行し、ログインできる職員及び処理できる権限を管理する。また、顔認証とログインID、パスワードについて毎年4月に職員の異動に併せ更新する。臨時の異動についても、随時更新する。 ＜統合番号連携システムにおける対策＞ ・アクセス権限の設定作業は、システム管理者が行う。 ・アクセス権限の設定内容は、事務所管課からの依頼により決定する。 ・設定変更の結果は、事務所管課の確認を受ける。 ・定期の人事異動においては人事給与の所管部署から職員異動、機構改革等の情報を入手する。当該情報はシステム間の連携により入手し、手入力による設定ミス等を削減する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・アクセス権限の設定内容は、事務所管課が決定する。 ・アクセス権限の設定作業は、システム管理者又はシステム管理者から権限を付与された事務所管課の管理者が行う。 ・設定変更の結果は、事務所管課が確認する。
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	ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか記録しており、その記録は5年間保存する。 ＜統合番号連携システム及びオンライン申請管理システムにおける対策＞ ・「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録する。 ・操作履歴は一定期間、保管する。
その他の措置の内容		ー
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	(1)職員に対しては個人情報保護に関する職場研修を毎年1回は行い、意識啓発を行う。また、システムを使用する際にはIDカード、ログインID、パスワードが必要であり、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 (2)委託先に対しては業務外で使用しないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。
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	(1)原則外部記憶媒体等の使用を制限し物理的に複製できない仕組みとする。バックアップ作業や外部記憶媒体を用いたデータ連携のため、一部端末のみ外部媒体の使用を許可する。 (2)職員に対しては、データ保護に関する研修を行う。 (3)委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・バックアップ以外にファイルを複製できないよう、システムで制御している。特定個人情報ファイルには、システムを通じてのみアクセスを許可しているほか、職員のパソコンへの特定個人情報ファイルの書き出しをシステムで制限している。 ・バックアップ処理の実行権限を持つものを限定する。 ・委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

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	(1)委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 (2)横浜市個人情報保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ア　委託契約約款 イ　個人情報取扱特記事項 ウ　電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 〇委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 〇横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
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	(1)委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認する。 (2)従事する者の担当業務を特定する。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとする。 (3)従事する者ごとにユーザIDとパスワードを発効し、当該従事者が持つ異なる認証要素（画像等）と紐づけることで、従事者以外の操作を防止する。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。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認する。 ・従事する者の担当業務を特定する。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとする。 ・従事する者ごとにユーザIDとパスワードを発効する。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。
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	今後、契約にて成果物の納品時に、委託業務を行った際の個人情報を取り扱った従業者等の報告をするよう定める。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 作業内容について事前に申請を受け、管理者が承認したうえで実施し、その記録を残す。また、業務完了報告書等にて確認を行う。
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	個人情報取扱特記事項において、再委託は原則禁止であり、再委託する場合は個人情報取扱特記事項に定める内容と同等の内容を再委託先に対して約定する旨を定めている。 ルール遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。
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	個人情報取扱特記事項に基づいて取り扱いを行う。 ルール遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。

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	契約が終了したとき、当該特定個人情報ファイルの使用が終了したとき若しくは委託元が指示したとき又はその他契約で定めたときに消去を行う。消去したときは、消去報告書を提出させる。 ルール遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[　　定めている　　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
	規定の内容	契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり規定 ・目的外利用の原則禁止 ・複写、複製の原則禁止 ・作業場所の外への持出禁止 ・再委託の原則禁止 ・資料等の返還 ・事故発生時等における報告 ・研修の実施及び誓約書の提出
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[　十分に行っている　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない　4）再委託していない
	具体的な方法	横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
その他の措置の内容		－
リスクへの対策は十分か		[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
－		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[　　]提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[　　記録を残している　　] ＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報の提供・移転が行われる処理日程を定めた電算処理日程表を作成し、処理を実行する。 また、実行された処理の実行結果ログを記録する。
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	提供・移転を行う場合には、番号法、横浜市個人情報の保護に関する条例及び横浜市個人情報の適正な管理に関する要綱その他関係法令に沿って判断する。市民局市民情報課が、提供・移転の可否及び範囲について必要な確認を行う。
その他の措置の内容	アクセス制限により、特定個人情報を操作できる作業者を制限する。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク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	・情報照会等の記録が保存される庁内連携システムを通して提供・移転を行い、それ以外の方法を原則禁止する。 ・磁気媒体又は紙での受け渡しが必要となる場合は、提供又は移転先所管課の担当職員に対して引き渡しを行う。
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： 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	誤った内容で登録しないよう、届出の内容とシステムに入力した内容に誤りがないか確認を行っている。また、提供や移転の際については、ホストコンピュータ内の磁気ディスク装置を介して行うなど閉塞したネットワークの中やりとりを行う。磁気媒体又は紙での受け渡しとなる場合は、提供又は移転先所管課の担当職員に対して引き渡しを行う。
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	＜横浜市における措置＞ ○統合番号連携システムの画面において、 ・番号法第9条に定められた事務担当者のみ統合番号連携システムを使用できる仕組みを構築する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・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。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※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	＜横浜市における措置＞ ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞及び＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞と同一である。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（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。 ・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。
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	＜横浜市における措置＞ 統合番号連携システムでは情報提供ネットワークシステムからの情報照会結果を保管しない。このためデータが不正確となるリスクは存在しない。 ＜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。
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	＜横浜市における措置＞ ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞及び＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞と同一である。 ＜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、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（※）。 ・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。 ・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。 ・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。 （※）中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（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。 ・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。 ・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。
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	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている

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保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて遵守している 2）十分に遵守している 3）十分に遵守していない 4）政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて周知している 2）十分に周知している 3）十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	＜横浜市における措置＞ ・サーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・サーバーのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管する。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送する。 ・申請書及び届出書等の紙媒体については、鍵のかかるロッカーや保管庫に保管する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、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。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・システムのサーバー機器類はデータセンターに設置する。 ・データセンターでは、入退館管理、サーバー室への入退室管理、機器を搭載するラックの施錠管理、記憶媒体を含む物品の搬出入管理及び通信機器持ち込み制限を行っている。 ・システムのデータのバックアップは、システム本体の設置場所とは別のデータセンターに、閉域網を介して取得及び保管する。	
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	＜横浜市における措置＞ ・特定個人情報にアクセスするサーバー及び端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行う。管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の監視、管理を一括して管理できる仕組みとする。 ・サーバー、端末とも、OSのパッチ適用を随時実施する。 ・ネットワークへの不正侵入を防止するため、ファイアウォール、IDS、IPSを設置し、監視する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・インターネットやLGWANと独立したネットワーク内でシステムの運用を行い、ファイアウォールにより不要な通信を遮断する。 ・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。 ・サーバー及び端末に、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。 ・システム利用時にユーザーの認証を行い、アクセス権の制御を行う。 ・システムの操作画面では特定個人情報ファイルを取り出す機能を持たない仕組みとする。	

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		[　発生あり　]	<選択肢> 1）発生あり　2）発生なし
	その内容	別紙のとおり	
	再発防止策の内容	別紙のとおり	
⑩死者の個人番号		[　　保管していない　　]	<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	ー	
その他の措置の内容		ー	
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	対象情報を入手するたびにデータの更新を行っており、必要と認められるデータについては履歴管理を行う。	
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	・期間を経過した情報の削除は、システムプログラムを作成して削除処理を行い、申請書及び届出書等の紙媒体については、裁断もしくは外部業者による溶解処理を行う。 ・媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・保管期間の過ぎた申請データをシステムにより判別し、バックアップデータも含め、年度毎に一括して消去する。 ・記憶媒体の交換や廃棄の際には、システムの運用保守事業者が、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。	
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		
―		

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

介護保険システム1（収納・過誤納マスタ）

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	介護保険システム1（収納・過誤納マスタ）では、対象者の情報のみを管理対象としていることから、対象者本人以外の情報を入手することはない。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・対象者の情報に、業務所管課の事務を担当する職員のみアクセスできるように制御する。
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	申請等の様式は事務上規定のものを用い、必要な情報以外を誤って記載することがないような様式とする。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・入手した事務の情報には、業務所管課の事務を担当する職員のみアクセスできるように制御する。
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	特定個人情報ファイルにアクセスする際はログインIDとパスワードにより制限をかけている。さらにログインIDから、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 申請データの入手は、サービス検索・電子申請機能を利用し、それ以外の方法での入手はできない。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている

リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	官公庁発行の顔写真つきの証明書により、本人確認を行っており、それらの証明書を持っていない場合については、本人しか知りえない情報を口頭により確認している。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号は保有しない。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	データ入力時におけるダブルチェック及びデータ格納時の入力項目チェック（オンライン・バッチ）を行い、不整合となるデータをエラーとすることにより整合のとれたデータが管理される仕組みとする。
その他の措置の内容	ー
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	特定個人情報ファイルの管理は閉塞したネットワークで行い、アクセスする際はログインIDとパスワードにより制限をかける。さらにログインIDから、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・申請者がサービス検索・電子申請機能で提出した申請データは、オンライン申請管理システムへ自動的にダウンロードする。また、ダウンロードを、インターネットから切り離されたLGWANを介して、暗号化した通信により行い、漏洩・紛失を防止する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
第三者による申請の際には、第三者と本人の関係性について十分に確認する。	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにし、目的を超えた紐付けを抑止する。 ・統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要のない情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	当該事務に不要な内容は保持しておらず必要のない情報との紐付けは行われない。また、データの管理、運用について、システムを使用する際には顔認証を行ったうえで、IDカード、ログインID、パスワードが必要となり、権限を制限している。なお、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 当該事務に不要な内容は保持しておらず必要のない情報との紐付けは行われない。また、データの管理、運用について、システムを使用する際にはログインID、パスワードが必要となり、権限を制限している。なお、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かるよう記録を残す。
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	個人ごとのログインIDとパスワードにより管理しており、いつ、誰がシステムを利用したかについても記録を残す。また、顔認証を行うことで、従事者以外の操作を防止する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・システムを使用する必要がある職員を特定し、担当事務を限定した権限のユーザIDを個人ごとに発行する。 ・端末利用時は画像認証により認証し、更に、システム利用時はユーザIDとパスワードにより認証を行う。
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	IDカードにより職務権限による制限をかけ、顔認証とログインIDとパスワードを発行し、ログインできる職員及び処理できる権限を管理する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・事務所管課は、事務担当者を特定し、システム管理者に端末用ユーザIDとパスワードの発効とともに、事務従事者の画像との紐づけを依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づき端末用ユーザIDとパスワードを発効し、事務従事者の画像との紐づけを行う。 ・事務所管課は、システムを使用する必要がある職員を特定する。 ・システム管理者又はシステム管理者から権限を付与された事務所管課の管理者は、担当事務を限定した権限のシステム用ユーザIDを個人ごとに発行する。 ・事務所管課は、端末及びシステムを使用する権限を有していた職員の異動または退職情報を確認する。 ・異動または退職があった際は、システム管理者が事務所管課からの依頼によりアクセス権を更新するか、又は権限を付与された事務所管課の管理者がアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。

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	顔認証とログインIDとパスワードについて毎年４月に職員の異動に併せ更新する。また、臨時の異動についても、随時更新する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・アクセス権限の設定内容は、事務所管課が決定する。 ・アクセス権限の設定作業は、システム管理者又はシステム管理者から権限を付与された事務所管課の管理者が行う。 ・設定変更の結果は、事務所管課が確認する。
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	ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか記録しており、その記録は5年間保存する。 ＜オンライン申請管理システムにおける対策＞ ・「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録する。 ・操作履歴は一定期間、保管する。
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		(1)職員に対しては個人情報保護に関する職場研修を毎年１回は行い、意識啓発を行う。また、システムを使用する際にはIDカード、ログインID、パスワードが必要であり、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 (2)委託先に対しては業務外で使用しないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。
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		・原則外部記憶媒体等の使用を制限し物理的に複製できない仕組みとする。バックアップ作業や外部記憶媒体を用いたデータ連携のため、一部端末のみ外部媒体の使用を許可する。 ・職員に対しては、データ保護に関する研修を行う。 ・委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・バックアップ以外にファイルを複製できないよう、システムで制御している。特定個人情報ファイルには、システムを通じてのみアクセスを許可しているほか、職員のパソコンへの特定個人情報ファイルの書き出しをシステムで制限している。 ・バックアップ処理の実行権限を持つものを限定する。 ・委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。
リスクへの対策は十分か		[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
－		

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		〇委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 〇横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 〇委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 〇横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
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	・委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認する。 ・従事する者の担当業務を特定する。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとする。 ・従事する者ごとにユーザIDとパスワードを発効し、当該従事者が持つ異なる認証要素（画像等）と紐づけることで、従事者以外の操作を防止する。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。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認する。 ・従事する者の担当業務を特定する。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとする。 ・従事する者ごとにユーザIDとパスワードを発効する。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。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録		[　　記録を残している　　] ＜選択肢＞ 1）記録を残している　　2）記録を残していない
	具体的な方法	契約にて成果物の納品時に、委託業務を行った際の個人情報の取扱い状況及び取り扱った従業者等の報告をする様定める。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 作業内容について事前に申請を受け、管理者が承認したうえで実施し、その記録を残す。また、業務完了報告書等にて確認を行う。

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	個人情報取扱特記事項において、再委託は原則禁止であり、再委託する場合は個人情報取扱特記事項に定める内容と同等の内容を再委託先に対して約定する旨を定めている。 遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。
	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	個人情報取扱特記事項に基づいて取扱いを行う。遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。
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	契約が終了したとき、当該特定個人情報ファイルの使用が終了したとき若しくは委託元が指示したとき又はその他契約で定めたときに消去を行う。消去したときは、消去報告書を提出させる。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[　　定めている　　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
	規定の内容	契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり規定 ・目的外利用の原則禁止 ・複写、複製の原則禁止 ・作業場所の外への持出禁止 ・再委託の原則禁止 ・資料等の返還 ・事故発生時等における報告 ・研修の実施及び誓約書の提出
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない　4）再委託していない
	具体的な方法	横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
その他の措置の内容		―
リスクへの対策は十分か		[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
―		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[　　] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[　　記録を残している　　] ＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報の提供・移転が行われる処理日程を定めた電算処理日程表を作成し、処理を実行する。また、実行された処理の実行結果ログを記録する。
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	提供・移転を行う場合には、番号法、横浜市個人情報の保護に関する条例及び横浜市個人情報の適正な管理に関する要綱その他関係法令に沿って判断する。市民局市民情報課が、提供・移転の可否及び範囲について、必要な確認を行う。
その他の措置の内容	アクセス制限により、特定個人情報を操作できる作業者を制限する。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク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	情報照会等の記録が保存される庁内連携システムを通して提供・移転を行い、それ以外の方法を原則禁止する。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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	誤った内容で登録しないよう、届出の内容とシステムに入力した内容に誤りがないか確認を行っている。また、提供や移転の際については、ホストコンピュータ内の磁気ディスク装置を介して行うなど閉塞したネットワークの中やりとりを行う。
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	＜横浜市における措置＞ ○統合番号連携システムの画面において、 ・番号法第9条に定められた事務担当者のみ統合番号連携システムを使用できる仕組みを構築する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・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。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※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	＜横浜市における措置＞ ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞及び＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞と同一である。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（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。 ・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。
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	＜横浜市における措置＞ 統合番号連携システムでは情報提供ネットワークシステムからの情報照会結果を保管しない。このためデータが不正確となるリスクは存在しない。 ＜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。
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	＜横浜市における措置＞ ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞及び＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞と同一である。 ＜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、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（※）。 ・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。 ・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。 ・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。 （※）中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（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。 ・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。 ・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。
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	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている

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保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1）特に力を入れて遵守している 2）十分に遵守している 3）十分に遵守していない 4）政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1）特に力を入れて周知している 2）十分に周知している 3）十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	＜横浜市における措置＞ ・統合番号連携システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・統合番号連携システムのサーバーのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送している。 ・統合番号連携システムでは端末に特定個人情報を保存しないため、端末盗難時の漏洩はない。 ・申請書及び届出書等の紙媒体については、鍵のかかるロッカーや保管庫に保管する。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、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。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・システムのサーバー機器類はデータセンターに設置する。 ・データセンターでは、入退館管理、サーバー室への入退室管理、機器を搭載するラックの施錠管理、記憶媒体を含む物品の搬出入管理及び通信機器持ち込み制限を行っている。 ・システムのデータのバックアップは、システム本体の設置場所とは別のデータセンターに、閉域網を介して取得及び保管する。	
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	＜横浜市における措置＞ ・特定個人情報にアクセスするサーバ及び端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行う。管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の監視、管理を一括して管理できる仕組みとする。 ・サーバ、端末とも、OSのパッチ適用を随時実施する。 ・ネットワークへの不正侵入を防止するため、ファイアウォール、IDS、IPSを設置し、監視する。 ・統合番号連携システムの画面ではファイルを取り出す機能を持たない仕組みとする。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・インターネットやLGWANと独立したネットワーク内でシステムの運用を行い、ファイアウォールにより不要な通信を遮断する。 ・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。 ・サーバー及び端末に、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。 ・システム利用時にユーザーの認証を行い、アクセス権の制御を行う。 ・システムの操作画面では特定個人情報ファイルを取り出す機能を持たない仕組みとする。	

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		[　発生あり　]	<選択肢> 1）発生あり　2）発生なし
	その内容	別紙のとおり	
	再発防止策の内容	別紙のとおり	
⑩死者の個人番号		[　　保管していない　　]	<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	ー	
その他の措置の内容		ー	
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	対象情報を入手するたびにデータの更新を行っており、必要と認められるデータについては履歴管理を行う。	
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	・期間を経過した情報の削除は、システムプログラムを作成して削除処理を行い、申請書及び届出書等の紙媒体については、裁断又は外部業者による溶解処理を行う。 ・媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・保管期間の過ぎた申請データをシステムにより判別し、バックアップデータも含め、年度毎に一括して消去する。 ・記憶媒体の交換や廃棄の際には、システムの運用保守事業者が、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。	
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		
－		

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

介護保険システム2（認定マスタ）

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	本システム（介護保険システム2）では、要介護認定者に係る情報のみを管理対象としていることから、本人以外の情報を入手することはない。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・対象者の情報に、業務所管課の事務を担当する職員のみアクセスできるように制御する。
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	申請等の様式は事務上規定のものを用いており、また、保有対象となるデータの項目は認定・介護保険サービスに必要なもののみ保有していることから、規定の項目以外の情報を入手・記録することはない。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・入手した事務の情報には、業務所管課の事務を担当する職員のみアクセスできるように制御する。
その他の措置の内容	特になし
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	個人情報の入手については届出によるものであり、特定個人情報ファイルにアクセスする際はログインIDとパスワードにより制限をかけている。さらにログインIDから、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 申請データの入手は、サービス検索・電子申請機能を利用し、それ以外の方法での入手はできない。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている

リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	官公庁発行の顔写真つきの証明書により、本人確認を行っており、それらの証明書を持っていない場合については、本人しか知りえない情報を口頭により確認している。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号は保有しない。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	データ入力時におけるダブルチェック及びデータ格納時の入力項目チェック（オンライン・バッチ）を行い、不整合となるデータをエラーとすることにより整合のとれたデータが管理される仕組みとなっている。
その他の措置の内容	特になし
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	届出の際の窓口を個別とし、他の住民に情報が漏れないよう配慮している。また、特定個人情報ファイルにアクセスする際はログインIDとパスワードにより制限をかけている。さらにログインIDから、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・申請者がサービス検索・電子申請機能で提出した申請データは、オンライン申請管理システムへ自動的にダウンロードする。また、ダウンロードを、インターネットから切り離されたLGWANを介して、暗号化した通信により行い、漏洩・紛失を防止する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
第三者が手続きを行う場合、その第三者と本人の関係性を慎重に確認する。	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにし、目的を超えた紐付けを抑止する。 ・統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要のない情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	当該事務に不要な内容は保持しておらず必要のない情報との紐付けは行われない。また、データの管理、運用について、システムを使用する際には、ログインID、パスワードが必要となり、権限を制限している。なお、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。また、当該従事者が持つ異なる認証要素（画像等）と紐づけることで、従事者以外の操作を防止する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 当該事務に不要な内容は保持しておらず必要のない情報との紐付けは行われない。また、データの管理、運用について、システムを使用する際にはログインID、パスワードが必要となり、権限を制限している。なお、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かるよう記録を残す。
その他の措置の内容	特になし
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	個人ごとのログインIDとパスワードにより管理しており、いつ、誰がシステムを利用したかについても記録を残す。また、当該従事者が持つ異なる認証要素（画像等）と紐づけることで、従事者以外の操作を防止する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・システムを使用する必要がある職員を特定し、担当事務を限定した権限のユーザIDを個人ごとに発行する。 ・端末利用時は画像認証により認証し、更に、システム利用時はユーザIDとパスワードにより認証を行う。
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	ログインIDとパスワードを発行し、ログインできる職員及び処理できる権限を管理する。また、当該従事者が持つ異なる認証要素（画像等）と紐づけることで、従事者以外の操作を防止する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・事務所管課は、事務担当者を特定し、システム管理者に端末用ユーザIDとパスワードの発効とともに、事務従事者の画像との紐づけを依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づき端末用ユーザIDとパスワードを発効し、事務従事者の画像との紐づけを行う。 ・事務所管課は、システムを使用する必要がある職員を特定する。 ・システム管理者又はシステム管理者から権限を付与された事務所管課の管理者は、担当事務を限定した権限のシステム用ユーザIDを個人ごとに発行する。 ・事務所管課は、端末及びシステムを使用する権限を有していた職員の異動または退職情報を確認する。 ・異動または退職があった際は、システム管理者が事務所管課からの依頼によりアクセス権を更新するか、又は権限を付与された事務所管課の管理者がアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。

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	ログインIDとパスワードについて毎年4月に職員の異動に併せ更新する。また、臨時の異動についても、随時更新する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・アクセス権限の設定内容は、事務所管課が決定する。 ・アクセス権限の設定作業は、システム管理者又はシステム管理者から権限を付与された事務所管課の管理者が行う。 ・設定変更の結果は、事務所管課が確認する。
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	ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか記録しており、その記録は5年間保存する。 ＜オンライン申請管理システムにおける対策＞ ・「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録する。 ・操作履歴は一定期間、保管する。
その他の措置の内容		特になし
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		・職員に対しては個人情報保護に関する職場研修を毎年1回は行い、意識啓発を行っている。また、システムを使用する際には、ログインID、パスワードが必要であり、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 ・委託先に対しては業務外で使用しないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。
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		・原則外部記憶媒体等の使用を制限し物理的に複製できない仕組みとする。バックアップ作業や外部記憶媒体を用いたデータ連携のため、一部端末のみ外部媒体の使用を許可する。 ・職員に対しては、データ保護に関する研修を行う。 ・委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・バックアップ以外にファイルを複製できないよう、システムで制御している。特定個人情報ファイルには、システムを通じてのみアクセスを許可しているほか、職員のパソコンへの特定個人情報ファイルの書き出しをシステムで制限している。 ・バックアップ処理の実行権限を持つものを限定する。 ・委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。
リスクへの対策は十分か		[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
特になし		

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		○委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 ○横浜市個人情報保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い、条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ○委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 ○横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
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	・委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認する。 ・従事する者の担当業務を特定する。 ・担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとする。 ・従事する者ごとにユーザIDとパスワードを発効し、当該従事者が持つ異なる認証要素（画像等）と紐づけることで、従事者以外の操作を防止する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認する。 ・従事する者の担当業務を特定する。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとする。 ・従事する者ごとにユーザIDとパスワードを発効する。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。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録		[　記録を残している　] ＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
	具体的な方法	契約にて成果物の納品時に、委託業務を行った際の個人情報の取扱い状況及び取り扱った従業者等の報告をする様定める。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 作業内容について事前に申請を受け、管理者が承認したうえで実施し、その記録を残す。また、業務完了報告書等にて確認を行う。
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	個人情報取扱特記事項において、再委託は原則禁止であり、再委託する場合は個人情報取扱特記事項に定める内容と同等の内容を再委託先に対して約定する旨を定めている。 遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。
	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	個人情報取扱特記事項に基づいて取り扱いを行う。遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。

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	契約が終了したとき、当該特定個人情報ファイルの使用が終了したとき若しくは委託元が指示したとき又はその他契約で定めたときに消去を行う。消去したときは、消去報告書を提出させる。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[定めている] <選択肢> 1）定めている 2）定めていない
	規定の内容	契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり規定 ・目的外利用の原則禁止 ・複写、複製の原則禁止 ・作業場所の外への持出禁止 ・再委託の原則禁止 ・資料等の返還 ・事故発生時等における報告 ・研修の実施及び誓約書の提出 ・作業場所の外への持ち出し禁止
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[十分に行っている] <選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない 4）再委託していない
	具体的な方法	横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
その他の措置の内容		特になし
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		
特になし		

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	特定個人情報の提供・移転が行われる処理日程を定めた電算処理日程表を作成し、処理を実行する。 また、実行された処理の実行結果ログを記録する。 紙で個別に行った場合は、提供した結果をコピーして保存している。	
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	提供・移転を行う場合には、番号法、横浜市個人情報の保護に関する条例及び横浜市個人情報の適正な管理に関する要綱その他関係法令に沿って判断する。市民局市民情報課が、提供・移転の可否及び範囲について、必要な確認を行う。	
その他の措置の内容	アクセス制限により、特定個人情報を操作できる作業者を制限する	
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている
リスク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	磁気媒体又は紙での受け渡しの際は、提供又は移転先所管課の担当職員に対して引き渡しを行う。 また、提供又は移転の際専用線を使用したり、庁内連携システムを介するなど閉塞したネットワークの中でやりとりを行う。 紙で個別に行った場合は、提供又は移転先所管課において、関係部署以外へは持ち出さず、使用後は速やかにシュレッダーにかけるように徹底している。	
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	システムにデータを格納する際は入力チェックを実施し誤った情報の登録を防止する。また、磁気媒体又は紙での受け渡しの際は、提供又は移転先所管課の担当職員に対して引き渡しを行う。さらに、提供又は移転の際専用線を使用したり、庁内連携システムを介するなど閉塞したネットワークの中でやりとりを行う。 紙で個別に行った場合は、提供した結果をコピーして保存している。	
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		
特になし		

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	＜横浜市における措置＞ 〇統合番号連携システムの画面において、 ・番号法第9条に定められた事務担当者のみ統合番号連携システムを使用できる仕組みを構築する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・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。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※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	＜横浜市における措置＞ ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞及び＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞と同一である。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（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。 ・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。
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	＜横浜市における措置＞ 統合番号連携システムでは情報提供ネットワークシステムからの情報照会結果を保管しない。このためデータが不正確となるリスクは存在しない。 ≪情報提供ネットワークシステムから取得したデータを業務システムで保管する場合、情報照会後に情報の正確性を保つためにどのような措置を講じているか記載≫ ＜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。
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	＜横浜市における措置＞ ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞及び＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞と同一である。 ＜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、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（※）。 ・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。 ・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。 ・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。 （※）中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（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。 ・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。 ・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。
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	＜横浜市における措置＞ ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・住民基本台帳事務における支援措置対象者等については自動応答不可フラグを設定する。自動応答不可フラグを設定したデータへ情報照会の要求があった場合は、 番号法第19条に基づき提供が認められている機関及び事務であること その照会の必要性 提供する情報の取扱に十分な注意が必要であること を照会元の機関に連絡、確認したうえで、情報提供の許可権限を持つ業務担当者が情報送信を許可したデータのみ提供する。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能（※）により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可用照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可用照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・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。 ・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	＜横浜市における措置＞ ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・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上で提供を行う仕組みになっている。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※）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＞ ・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。 ・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。 ・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。
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	＜横浜市における措置＞ ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・正本に誤りを発見した際は、速やかに自動応答不可フラグを設定する。業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・誤った相手への提供に対する措置は、＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞により行う。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに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。 ・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。 ・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保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1）特に力を入れて遵守している 2）十分に遵守している 3）十分に遵守していない 4）政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1）特に力を入れて周知している 2）十分に周知している 3）十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	＜横浜市における措置＞ ・サーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室はIDカードを用いて厳重に管理する。 ・サーバーのラックは施錠し、、その鍵をオペレーターが管理し、関係者以外はアクセスできない。 ・バックアップデータはサーバーのラックにて保管する。 ・申請書及び届出書等の紙媒体については、鍵のかかるロッカーや保管庫に保管し、その鍵を管理職が管理する。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー･プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、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。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・システムのサーバー機器類はデータセンターに設置する。 ・データセンターでは、入退館管理、サーバー室への入退室管理、機器を搭載するラックの施錠管理、記憶媒体を含む物品の搬出入管理及び通信機器持ち込み制限を行っている。 ・システムのデータのバックアップは、システム本体の設置場所とは別のデータセンターに、閉域網を介して取得及び保管する。	
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	＜横浜市における措置＞ ・特定個人情報にアクセスするサーバー及び端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行う。管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の監視、管理を一括して管理できる仕組みとする。 ・サーバー、端末とも、OSのパッチ適用を随時実施する。 ・ネットワークへの不正侵入を防止するため、ファイアウォール、IDS、IPSを設置し、監視する。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・インターネットやLGWANと独立したネットワーク内でシステムの運用を行い、ファイアウォールにより不要な通信を遮断する。 ・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。 ・サーバー及び端末に、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。 ・システム利用時にユーザーの認証を行い、アクセス権の制御を行う。 ・システムの操作画面では特定個人情報ファイルを取り出す機能を持たない仕組みとする。	

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	[発生あり]	<選択肢> 1）発生あり 2）発生なし
その内容	別紙のとおり	
再発防止策の内容	別紙のとおり	
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<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	―	
その他の措置の内容	特になし	
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	対象情報を入手するたびにデータの更新を行っており、必要と認められるデータについては履歴管理を行っている。	
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
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	期間を経過した情報の削除は、システムプログラムを作成して削除処理を行っており、適切に処理している。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・保管期間の過ぎた申請データをシステムにより判別し、バックアップデータも含め、年度毎に一括して消 去する。 ・記憶媒体の交換や廃棄の際には、システムの運用保守事業者が、保存された情報が読み出しできない よう、物理的破壊により完全に消去する。	
その他の措置の内容	特になし	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
特になし		

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

介護保険システム1（給付マスタ）

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	介護保険法施行規則第71条等の規定により、償還給付の申請は被保険者が行うこととされており、窓口での申請により情報を入手する場合は、その場での本人確認及び対象者等について必要な情報の確認を行う。また、現物給付については介護サービス事業所が提出する請求明細書情報と被保険者情報を突合し対象者確認を行う。 〇データを登録する際の防止措置 ・住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携することにより、個人番号と統合番号及び業務固有番号の正確な紐 付けを担保する。 ・住民登録外の者の分：また、住民登録外の者については、住民基本台帳ネットワークシステムからの一括提供方式による連携データを受信し、定期的にシステムで整合性の確認を行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・対象者の情報に、業務所管課の事務を担当する職員のみアクセスできるように制御する。
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	申請等の様式は事務上規定のものを用いており、また、保有対象となるデータの項目は保険給付事務に必要なもののみ保有することから、規定の項目以外の情報を入手・記録することはない。 〇統合番号連携システムの検索画面を使用する際の措置 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止す る。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑 止する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・入手した事務の情報には、業務所管課の事務を担当する職員のみアクセスできるように制御する。
その他の措置の内容	特になし
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	償還給付及び現物給付は、介護保険法に明示されている制度であり、対象者本人が利用目的を認識し自発的に申請し、利用する制度である。職員が特定個人情報ファイルにアクセスする際はログインIDとパスワードにより制限をかけている。さらにログインIDから、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かるよう記録を残す。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 申請データの入手は、サービス検索・電子申請機能を利用し、それ以外の方法での入手はできない。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている

リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	官公庁発行の顔写真つきの証明書により、本人確認を行っており、それらの証明書を持っていない場合については、本人しか知りえない情報を口頭により確認している。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号は保有しない。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	データ入力時におけるダブルチェック及びデータ格納時の入力項目チェック（オンライン・バッチ）を行い、不整合となるデータをエラーとすることにより整合のとれたデータが管理される仕組みとなっている。
その他の措置の内容	特になし
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	特定個人情報ファイルの管理は閉塞したネットワークで行い、アクセスする際はログインIDとパスワードにより制限をかける。さらにログインIDから、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かるよう記録を残す。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・申請者がサービス検索・電子申請機能で提出した申請データは、オンライン申請管理システムへ自動的にダウンロードする。また、ダウンロードを、インターネットから切り離されたLGWANを介して、暗号化した通信により行い、漏洩・紛失を防止する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
第三者による申請の際には、第三者と本人の関係性について十分に確認する。	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	(1)統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようし、目的を超えた紐付けを抑止する。 (2)統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要のない情報との紐付けは不可能である。 (3)誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 (4)統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録・監視することを周知し、不要な操作を抑止する。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	当該事務に不要な内容は保持しておらず必要のない情報との紐付けは行われない。また、データの管理、運用について、システムを使用する際にはIDカード、ログインID、パスワードが必要となり、権限を制限する。なお、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かるよう記録を残す。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 当該事務に不要な内容は保持しておらず必要のない情報との紐付けは行われない。また、データの管理、運用について、システムを使用する際にはログインID、パスワードが必要となり、権限を制限している。なお、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かるよう記録を残す。
その他の措置の内容	特になし
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	個人ごとのログインIDとパスワードにより管理しており、いつ、誰がシステムを利用したかについても記録を残す。また、顔認証を行うことで、従事者以外の操作を防止する。 ＜統合番号連携システムにおける対策＞ ・ログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録ができる仕組みとする。 ・職員ごとにユーザIDとパスワードを発効し、端末利用時は画像認証により、当該職員が操作していることを認証する。 ・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。 ・同一ユーザIDの同時ログインを制限する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・システムを使用する必要がある職員を特定し、担当事務を限定した権限のユーザIDを個人ごとに発行する。 ・端末利用時は画像認証により認証し、更に、システム利用時はユーザIDとパスワードにより認証を行う。
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	IDカードにより職務権限による制限をかけ、ログインIDとパスワードを発行するだけでなく、職員個人単位で顔認証登録を行うことによりログインできる職員及び処理できる権限を管理する。 ＜統合番号連携システムにおける対策＞ ・システム管理者は、事務所管課と調整の上、アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・事務所管課は、事務担当者を特定し、システム管理者にユーザIDとパスワードの発効とともに、事務従事者の画像との紐づけを依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づきユーザIDとパスワードを発効し、事務従事者の画像との紐づけを行う。 ・権限を有していた職員の異動または退職情報を確認し、異動または退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・事務所管課は、事務担当者を特定し、システム管理者に端末用ユーザIDとパスワードの発効とともに、事務従事者の画像との紐づけを依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づき端末用ユーザIDとパスワードを発効し、事務従事者の画像との紐づけを行う。 ・事務所管課は、システムを使用する必要がある職員を特定する。 ・システム管理者又はシステム管理者から権限を付与された事務所管課の管理者は、担当事務を限定した権限のシステム用ユーザIDを個人ごとに発行する。 ・事務所管課は、端末及びシステムを使用する権限を有していた職員の異動または退職情報を確認する。 ・異動または退職があった際は、システム管理者が事務所管課からの依頼によりアクセス権を更新するか、又は権限を付与された事務所管課の管理者がアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。

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	IDカードにより職務権限による制限をかけ、顔認証を行ったうえで、ログインIDとパスワードを発行し、ログインできる職員及び処理できる権限を管理する。また、顔認証とログインID、パスワードについて毎年4月に職員の異動に併せ更新する。臨時の異動についても、随時更新する。 ＜統合番号連携システムにおける対策＞ ・アクセス権限の設定作業は、システム管理者が行う。 ・アクセス権限の設定内容は、事務所管課からの依頼により決定する。 ・設定変更の結果は、事務所管課の確認を受ける。 ・定期の人事異動においては人事給与の所管部署から職員異動、機構改革等の情報を入手する。当該情報はシステム間の連携により入手し、手入力による設定ミス等を削減する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・アクセス権限の設定内容は、事務所管課が決定する。 ・アクセス権限の設定作業は、システム管理者又はシステム管理者から権限を付与された事務所管課の管理者が行う。 ・設定変更の結果は、事務所管課が確認する。
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	ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか記録しており、その記録は5年間保存する。 ＜統合番号連携システム及びオンライン申請管理システムにおける対策＞ ・「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録する。 ・操作履歴は一定期間、保管する。
その他の措置の内容		特になし
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		(1)職員に対しては個人情報保護に関する職場研修を毎年1回は行い、意識啓発を行う。また、システムを使用する際にはIDカード、ログインID、パスワードが必要であり、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かるよう記録を残する。 (2)委託先に対しては業務外で使用しないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。
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		(1)原則外部記憶媒体等の使用を制限し物理的に複製できない仕組みとする。バックアップ作業や外部記憶媒体を用いたデータ連携のため、一部端末のみ外部媒体の使用を許可する。 (2)職員に対しては、データ保護に関する研修を行う。 (3)委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。 (4)違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・バックアップ以外にファイルを複製できないよう、システムで制御している。特定個人情報ファイルには、システムを通じてのみアクセスを許可しているほか、職員のパソコンへの特定個人情報ファイルの書き出しをシステムで制限している。 ・バックアップ処理の実行権限を持つものを限定する。 ・委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。
リスクへの対策は十分か		[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
特になし		

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	(1)委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 (2)横浜市個人情報保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 〇委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 〇横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
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	(1)委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認する。 (2)従事する者の担当業務を特定する。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとする。 (3)従事する者ごとにユーザIDとパスワードを発効し、当該従事者が持つ異なる認証要素（画像等）と紐づけることで、従事者以外の操作を防止する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認する。 ・従事する者の担当業務を特定する。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとする。 ・従事する者ごとにユーザIDとパスワードを発効する。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。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[　記録を残している　] ＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	契約にて成果物の納品時に、委託業務を行った際の個人情報を取り扱った従業者等の報告をするよう定める。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 作業内容について事前に申請を受け、管理者が承認したうえで実施し、その記録を残す。また、業務完了報告書等にて確認を行う。
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	個人情報取扱特記事項において、再委託は原則禁止であり、再委託する場合は個人情報取扱特記事項に定める内容と同等の内容を再委託先に対して約定する旨を定めている。 遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。
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	個人情報取扱特記事項に基づいて取り扱いを行う。遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。

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	契約が終了したとき、当該特定個人情報ファイルの使用が終了したとき若しくは委託元が指示したとき又はその他契約で定めたときに消去を行う。消去したときは、消去報告書を提出させる。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[定めている]	<選択肢> 1）定めている 2）定めていない
	規定の内容	契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり規定 ・目的外利用の原則禁止 ・複写、複製の原則禁止 ・作業場所の外への持出禁止 ・再委託の原則禁止 ・資料等の返還 ・事故発生時等における報告 ・研修の実施及び誓約書の提出	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない 4）再委託していない
	具体的な方法	横浜市個人情報保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項	
その他の措置の内容		特になし	
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			
特になし			

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	特定個人情報の提供・移転が行われる処理日程を定めた電算処理日程表を作成し、処理を実行する。また、実行された処理の実行結果ログを記録する。
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	提供・移転を行う場合には、番号法、横浜市個人情報の保護に関する条例及び横浜市個人情報の適正な管理に関する要綱その他関係法令に沿って判断する。市民局市民情報課が、提供・移転の可否及び範囲について必要な確認を行う。
その他の措置の内容	アクセス制限により、特定個人情報を操作できる作業者を制限する。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク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	・情報照会等の記録が保存される庁内連携システムを通して提供・移転を行い、それ以外の方法を原則禁止する。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
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	誤った内容で登録しないよう、届出の内容とシステムに入力した内容に誤りがないか確認を行っている。また、提供や移転の際については、ホストコンピュータ内の磁気ディスク装置を介して行うなど閉塞したネットワークの中やりとりを行う。
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	
特になし	

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	＜横浜市における措置＞ 〇統合番号連携システムの画面において、 ・番号法第9条に定められた事務担当者のみ統合番号連携システムを使用できる仕組みを構築する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ＜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になっている。 （※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	＜横浜市における措置＞ ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞及び＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞と同一である。 ＜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、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ 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。
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	＜横浜市における措置＞ 統合番号連携システムでは情報提供ネットワークシステムからの情報照会結果を保管しない。このためデータが不正確となるリスクは存在しない。 ＜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、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。
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	＜横浜市における措置＞ ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞及び＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞と同一である。 ＜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になっている。 （※）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ーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ＜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。
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	＜横浜市における措置＞ ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・住民基本台帳事務における支援措置対象者等については自動応答不可フラグを設定する。自動応答不可フラグを設定したデータへ情報照会の要求があった場合は、 　番号法第19条に基づき提供が認められている機関及び事務であること 　その照会の必要性 　提供する情報の取扱に十分な注意が必要であること を照会元の機関に連絡、確認したうえで、情報提供の許可権限を持つ業務担当者が情報送信を許可したデータのみ提供する。 ＜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	＜横浜市における措置＞ ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ＜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上で提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※）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。
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	＜横浜市における措置＞ ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・正本に誤りを発見した際は、速やかに自動応答不可フラグを設定する。業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・誤った相手への提供に対する措置は、＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞により行う。 ＜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保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1）特に力を入れて遵守している 2）十分に遵守している 3）十分に遵守していない 4）政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1）特に力を入れて周知している 2）十分に周知している 3）十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	＜横浜市における措置＞ (1)サーバ機器はデータセンターに設置する。 (2)データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 (3)サーバーのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 (4)バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管する。 (5)保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送する。 (6)申請書、出力帳票等の紙書類については、関係者以外の立ち入れない執務室内にて保管する。 ＜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・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、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。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・システムのサーバー機器類はデータセンターに設置する。 ・データセンターでは、入退館管理、サーバー室への入退室管理、機器を搭載するラックの施錠管理、記憶媒体を含む物品の搬出入管理及び通信機器持ち込み制限を行っている。 ・システムのデータのバックアップは、システム本体の設置場所とは別のデータセンターに、閉域網を介して取得及び保管する。	
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	＜横浜市における措置＞ (1)特定個人情報にアクセスするサーバ及び端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行う。管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の監視、管理を一括して管理できる仕組みとする。 (2)サーバ、端末とも、OSのパッチ適用を随時実施する。 (3)ネットワークへの不正侵入を防止するため、ファイアウォール、IDS、IPSを設置し、監視する。 ＜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。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・インターネットやLGWANと独立したネットワーク内でシステムの運用を行い、ファイアウォールにより不要な通信を遮断する。 ・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。 ・サーバー及び端末に、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。 ・システム利用時にユーザーの認証を行い、アクセス権の制御を行う。 ・システムの操作画面では特定個人情報ファイルを取り出す機能を持たない仕組みとする。	

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		[　発生あり　]	＜選択肢＞ 1）発生あり　2）発生なし
	その内容	別紙のとおり	
	再発防止策の内容	別紙のとおり	
⑩死者の個人番号		[　　保管していない　　]	＜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	-	
その他の措置の内容		特になし	
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	対象情報を入手するたびにデータの更新を行っており、必要と認められるデータについては履歴管理を行う。	
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	・期間を経過した情報の削除は、システムプログラムを作成して削除処理を行い、申請書及び届出書等の紙媒体については、裁断もしくは外部業者による溶解処理を行う。 ・媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・保管期間の過ぎた申請データをシステムにより判別し、バックアップデータも含め、年度毎に一括して消去する。 ・記憶媒体の交換や廃棄の際には、システムの運用保守事業者が、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。	
その他の措置の内容	特になし	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
特になし		

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

統合番号連携ファイル

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	○データを登録する際の防止措置 ・住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携することにより、個人番号と統合番号及び業務固有番号の正確な紐付けを担保する。 ・住民登録外の者の分：介護保険法第12条（届出等）の規定により、必要な届出は被保険者に義務付けれられており、個人情報の入手については窓口での届出によるため、その場での本人確認及び対象者等について必要な情報の確認を行う。 また、住民登録外の者については、住民基本台帳ネットワークシステムからの一括提供方式による連携データを受信し、定期的にシステムで整合性の確認を行う。 ○統合番号連携システムの検索画面を使用する際の措置 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ○オンライン申請管理システムにおける措置 ・対象者の情報に、業務所管課の事務を担当する職員のみアクセスできるように制御する。
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	○統合番号連携システムに登録してあるデータを利用する際の措置 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ○本人から情報を入手する際の措置 ・介護保険法第12条（届出等）の規定により、必要な届出は被保険者に義務付けれられており、個人情報の入手については窓口での届出によるため、その場での本人確認及び対象者等について必要な情報の確認を行う。 ○オンライン申請管理システムにおける措置 ・入手した事務の情報には、業務所管課の事務を担当する職員のみアクセスできるように制御する。
その他の措置の内容	特になし
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	○システムから入手する際の措置 ・住民登録内の者の分：データセンター内の専用線を用いて、住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携することにより安全を担保する。入手元である市民局窓口サービス課に対して、統合番号連携システムでの使用目的を事前に明示する。 ・住民登録外の者の分：住民基本台帳ネットワークシステムの即時提供方式による入手及び住民基本台帳ネットワークシステムの一括提供方式による連携データをデータセンター内の専用線を用いて入手することにより安全を担保する。入手元である市民局窓口サービス課に対して、統合番号連携システムでの使用目的を事前に明示する。 ○本人または本人の代理人から直接情報を入手する際の措置 ・当該事務において初めて個人番号を入手する際は、当該事務が番号法第9条で定める個人番号利用事務であること及び個人番号の利用目的を説明する。 ・個人番号の提供を受けるときは番号法第16条に基づいた本人確認の措置を行う。 ○オンライン申請管理システムにおける措置 申請データの入手は、サービス検索・電子申請機能を利用し、それ以外の方法での入手はできない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	番号法第16条に基づいた本人確認の措置を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号カードの提示を受け、確認する。 個人番号カードの提示を受けられないときは、上記「入手の際の本人確認の措置の内容」により本人確認を行い、その結果をもとに統合番号連携システムまたは住民基本台帳ネットワークシステムで個人番号を照合する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携する。 住民登録外の者の分：業務で変更を把握した際に、随時に統合番号連携システムに入力する。また、住民基本台帳ネットワークシステムから一括提供方式による連携データを入手する。
その他の措置の内容	―
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	○システム間の連携により入手する際の措置 ・住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携する。 ・住民登録外の者の分：住民基本台帳ネットワークシステムから一括提供方式により入手する場合は、システム間で自動的に連携する。 両システムとも統合番号連携システムへの連携はデータセンタ内の専用線を使用する。FW、IDS等を設置し、他システム、外部ネットワークからの侵入防止措置を講じる。 ○申請書等の紙書類の管理は業務で入手した特定個人情報を記載した書類の扱いに準ずる。 ○オンライン申請管理システムにおける措置 ・申請者がサービス検索・電子申請機能で提出した申請データは、オンライン申請管理システムへ自動的にダウンロードする。また、ダウンロードを、インターネットから切り離されたLGWANを介して、暗号化した通信により行い、漏洩・紛失を防止する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
―	

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	・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにし、目的を超えた紐付けを抑止する。 ・統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要のない情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	当該事務に不要な内容は保持しておらず必要のない情報との紐付けはできない。また、データの管理、運用については閉塞したネットワークで行っている上で、システムを使用する際には、ログインID、パスワードが必要となり、権限を制限している。なお、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 〇オンライン申請管理システムにおける措置 当該事務に不要な内容は保持しておらず必要のない情報との紐付けは行われない。また、データの管理、運用について、システムを使用する際にはログインID、パスワードが必要となり、権限を制限している。なお、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かるよう記録を残す。
その他の措置の内容	ー
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	・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・職員ごとにユーザIDとパスワードを発効し、端末利用時は、画像認証等、異なる要素の認証方法を用いて、当該職員が操作していることを認証する。 ・同一ユーザIDの同時ログインを制限する。 〇オンライン申請管理システムにおける措置 ・システムを使用する必要がある職員を特定し、担当事務を限定した権限のユーザIDを個人ごとに発行する。 ・端末利用時は画像認証により認証し、更に、システム利用時はユーザIDとパスワードにより認証を行う。
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	〇ID・パスワードの発効管理 ・システム管理者は、事務所管課と調整の上、アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・事務所管課は、事務担当者を特定し、システム管理者にユーザIDとパスワードの発効とともに、事務従事者が持つ異なる認証要素（画像等）との紐づけを依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づきユーザIDとパスワードを発効し、事務従事者が持つ異なる認証要素（画像等）との紐づけを行う。 〇失効管理 ・権限を有していた職員の異動または退職情報を確認し、異動または退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。 〇オンライン申請管理システムにおける措置 ・事務所管課は、事務担当者を特定し、システム管理者に端末用ユーザIDとパスワードの発効とともに、事務従事者の画像との紐づけを依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づき端末用ユーザIDとパスワードを発効し、事務従事者の画像との紐づけを行う。 ・事務所管課は、システムを使用する必要がある職員を特定する。 ・システム管理者又はシステム管理者から権限を付与された事務所管課の管理者は、担当事務を限定した権限のシステム用ユーザIDを個人ごとに発行する。 ・事務所管課は、端末及びシステムを使用する権限を有していた職員の異動または退職情報を確認する。 ・異動または退職があった際は、システム管理者が事務所管課からの依頼によりアクセス権を更新するか、又は権限を付与された事務所管課の管理者がアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。

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	・アクセス権限の設定作業は、システム管理者が行う。 ・アクセス権限の設定内容は、事務所管課からの依頼により決定する。 ・設定変更の結果は、事務所管課の確認を受ける。 ・定期の人事異動においては人事給与の所管部署から職員異動、機構改革等の情報を入手する。当該情報はシステム間の連携により入手し、手入力による設定ミス等を削減する。 〇オンライン申請管理システムにおける措置 ・アクセス権限の設定内容は、事務所管課が決定する。 ・アクセス権限の設定作業は、システム管理者又はシステム管理者から権限を付与された事務所管課の管理者が行う。 ・設定変更の結果は、事務所管課が確認する。
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	・「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録する。 ・操作履歴は一定期間、保管する。
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		・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行う。 ・委託先に対しては業務外で使用しないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。
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		・管理者権限を持たない者に対する措置：統合番号連携システムの画面からのみファイルにアクセスできる仕組みを構築する。統合番号連携システムの画面においては、ファイル作成、出力機能を持たない仕組みとする。 ・管理者権限を持つ者に対する措置：原則外部記憶媒体等の使用を制限し物理的に複製できない仕組みとする。バックアップ作業や外部記憶媒体を用いたデータ連携のため、一部端末のみ外部媒体の使用を許可する。 ・職員に対しては、データ保護に関する研修を行う。 ・委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。 〇オンライン申請管理システムにおける措置 ・バックアップ以外にファイルを複製できないよう、システムで制御している。特定個人情報ファイルには、システムを通じてのみアクセスを許可しているほか、職員のパソコンへの特定個人情報ファイルの書き出しをシステムで制限している。 ・バックアップ処理の実行権限を持つものを限定する。 ・委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。
リスクへの対策は十分か		[　十分である　] <選択肢> 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
―		

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	○委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 ○横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ○委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 ○横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
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	・委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認する。 ・従事する者の担当業務を特定する。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとする。 ・従事する者ごとにユーザIDとパスワードを発効し、当該従事者が持つ異なる認証要素（画像等）と紐づけることで、従事者以外の操作を防止する。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認する。 ・従事する者の担当業務を特定する。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとする。 ・従事する者ごとにユーザIDとパスワードを発効する。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。
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	作業内容について事前に申請を受け、管理者が承認したうえで実施し、その記録を残す。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 作業内容について事前に申請を受け、管理者が承認したうえで実施し、その記録を残す。また、業務完了報告書等にて確認を行う。
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	個人情報取扱特記事項において、再委託は原則禁止であり、再委託する場合は個人情報取扱特記事項に定める内容と同等の内容を再委託先に対して約定する旨を定めている。 遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ 遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。
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	個人情報取扱特記事項に基づいて取扱いを行う。遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。

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	契約が終了したとき、当該特定個人情報ファイルの使用が終了したとき若しくは委託元が指示したとき又はその他契約で定めたときに消去を行う。 遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[定めている] ＜選択肢＞ 1）定めている 2）定めていない
	規定の内容	契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり規定 ・目的外利用の原則禁止 ・複写、複製の原則禁止 ・作業場所の外への持出禁止 ・再委託の原則禁止 ・資料等の返還 ・事故発生時等における報告 ・研修の実施及び誓約書の提出
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[十分に行っている] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない 4）再委託していない
	具体的な方法	横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
その他の措置の内容		－
リスクへの対策は十分か		[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
－		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[○] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[ ] ＜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	
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	≪提供・移転を行わない場合は記入不要≫提供・移転を行う場合には、番号法、個人情報の保護に関する法律及び横浜市における個人情報の適正な管理のための措置に関する要綱その他関係法令に沿って判断する。市民局市民情報課が、提供・移転の可否及び範囲について、必要な確認を行う。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
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	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
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	
リスクへの対策は十分か	[ ] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	[　] 接続しない（入手）　[　] 接続しない（提供）
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜横浜市における措置＞ 〇統合番号連携システムの画面において、 ・番号法第9条に定められた事務担当者のみ統合番号連携システムを使用できる仕組みを構築する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ＜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になっている。 （※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	＜横浜市における措置＞ ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞及び＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞と同一である。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ 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。
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	＜横浜市における措置＞ 統合番号連携システムでは情報提供ネットワークシステムからの情報照会結果を保管しない。このためデータが不正確となるリスクは存在しない。 ＜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、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。
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	＜横浜市における措置＞ ・統合番号連携システムのサーバをデータセンター内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞及び＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞と同一である。 ＜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になっている。 （※）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ーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ＜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。
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	＜横浜市における措置＞ ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバー等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録ができる仕組みとする。 ＜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上で提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※）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。
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	＜横浜市における措置＞ ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバー等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録ができる仕組みとする。 ＜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上で提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※）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。
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	＜横浜市における措置＞ ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバー等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録ができる仕組みとする。 ・正本に誤りを発見した際は、速やかに自動応答不可フラグを設定する。業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・誤った相手への提供に対する措置は、＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞により行う。 ＜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保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1）特に力を入れて遵守している 2）十分に遵守している 3）十分に遵守していない 4）政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1）特に力を入れて整備している 2）十分に整備している 3）十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1）特に力を入れて周知している 2）十分に周知している 3）十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1）特に力を入れて行っている 2）十分に行っている 3）十分に行っていない
具体的な対策の内容	＜横浜市における措置＞ ・統合番号連携システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・統合番号連携システムのサーバーのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送している。 ・統合番号連携システムでは端末に特定個人情報を保存しないため、端末盗難時の漏洩はない。 ・申請書、出力帳票等の紙書類については、関係者以外の立ち入れない執務室内にて保管する。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー･プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、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。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・システムのサーバー機器類はデータセンターに設置する。 ・データセンターでは、入退館管理、サーバー室への入退室管理、機器を搭載するラックの施錠管理、記憶媒体を含む物品の搬出入管理及び通信機器持ち込み制限を行っている。 ・システムのデータのバックアップは、システム本体の設置場所とは別のデータセンターに、閉域網を介して取得及び保管する。	
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	・特定個人情報にアクセスするサーバ及び端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行う。管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の監視、管理を一括して管理できる仕組みとする。 ・サーバ、端末とも、OSのパッチ適用を随時実施する。 ・ネットワークへの不正侵入を防止するため、ファイアウォール、IDS、IPSを設置し、監視する。 ・統合番号連携システムの画面ではファイルを取り出す機能を持たない仕組みとする。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・インターネットやLGWANと独立したネットワーク内でシステムの運用を行い、ファイアウォールにより不要 な通信を遮断する。 ・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。 ・サーバー及び端末に、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。 ・システム利用時にユーザーの認証を行い、アクセス権の制御を行う。 ・システムの操作画面では特定個人情報ファイルを取り出す機能を持たない仕組みとする。	

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		[　発生あり　]	＜選択肢＞ 1）発生あり　2）発生なし
	その内容	別紙のとおり	
	再発防止策の内容	別紙のとおり	
⑩死者の個人番号		[　　保管している　　]	＜選択肢＞ 1）保管している　2）保管していない
	具体的な保管方法	・死者のデータは生存者のデータと一体となって保管している。 住民登録内だった者の分：消除後、住民基本台帳法施行令第34条第1項に定める期間が経過し、かつ、統合番号連携システムを使用する全業務で不要となるまでの間保管する。 住民登録外だった者の分：統合番号連携システムを使用する全業務で不要となるまでの間保管する。	
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： 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	○個人番号、4情報 ・住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載及びその変更時にシステム間で自動的に連携する。 ・住民登録外の者の分：定期的に住民基本台帳ネットワークシステムから一括提供方式によりデータを受信し、更新する。 ・事務上入手したデータのほうが新しい場合は、必要に応じて統合番号連携システムの画面から更新する。 ○4情報以外 ・業務固有番号は、当該事務にて変更した後、統合番号連携システムへ再登録する。 ・情報提供ネットワークシステムへの照会結果は統合番号連携システムには保存しないため、古い情報のまま保管することはない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 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	・保存期間の過ぎた情報は、削除処理によりシステムで判別して自動削除する。 ・媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除する。 ・保存期間を過ぎた申請書及び届出書等の紙媒体については、裁断もしくは外部業者による溶解処理を行う。 ＜オンライン申請管理システムにおける措置＞ ・保管期間の過ぎた申請データをシステムにより判別し、バックアップデータも含め、年度毎に一括して消去する。 ・記憶媒体の交換や廃棄の際には、システムの運用保守事業者が、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。
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	＜横浜市における措置＞ 特定個人情報に関する監査において、定期的に自己点検を行う。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ 運用規則等に基づき、中間サーバー･プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。	
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	＜横浜市における措置＞ 特定個人情報に関する監査において、定期的に監査を行う。 ＜中間サーバー･プラットフォームにおける措置＞ 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。	
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	＜横浜市における措置＞ 年に1回、特定個人情報保護に関する所属研修を実施する。 ＜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、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理（入退室管理等）、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。		

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	横浜市役所 　市民局市民情報課 231-0005 横浜市中区本町6-50-10 045-671-3882 鶴見区役所 　区政推進課広報相談係 230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1 045-510-1680 神奈川区役所 　区政推進課広報相談係 221-0824 横浜市神奈川区広台太田町3-8 045-411-7021 西区役所 　区政推進課広報相談係 220-0051 横浜市西区中央1-5-10 045-320-8321 中区役所 　区政推進課広報相談係 231-0021 横浜市中区日本大通35 045-224-8121 南区役所 　区政推進課広報相談係 232-0024 横浜市南区浦舟町2-33 045-341-1112 港南区役所 　区政推進課広報相談係 233-0003 横浜市港南区港南4-2-10 045-847-8321 保土ケ谷区役所 　区政推進課広報相談係 240-0001 横浜市保土ケ谷区川辺町2-9 045-334-6221 旭区役所 　区政推進課広報相談係 241-0022 横浜市旭区鶴ケ峰1-4-12 045-954-6023 磯子区役所 　区政推進課広報相談係 235-0016 横浜市磯子区磯子3-5-1 045-750-2335 金沢区役所 　区政推進課広報相談係 236-0021 横浜市金沢区泥亀2-9-1 045-788-7721 港北区役所 　区政推進課広報相談係 222-0032 横浜市港北区大豆戸町26-1 045-540-2221 緑区役所 　区政推進課広報相談係 226-0013 横浜市緑区寺山町118 045-930-2220 青葉区役所 　区政推進課広報相談係 225-0024 横浜市青葉区市ケ尾町31-4 045-978-2221 都筑区役所 　区政推進課広報相談係 224-0032 横浜市都筑区茅ケ崎中央32-1 045-948-2222 戸塚区役所 　区政推進課広報相談係 244-0003 横浜市戸塚区戸塚町16-17 045-866-8321 栄区役所 　区政推進課広報相談係 247-0005 横浜市栄区桂町303-19 045-894-8335 泉区役所 　区政推進課広報相談係 245-0024 横浜市泉区和泉中央北5-1-1 045-800-2335 瀬谷区役所 　区政推進課広報相談係 246-0021 横浜市瀬谷区二ッ橋町190 045-367-5635
②請求方法	持参又は郵送による指定様式での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	受付時に本人確認を行う。
③手数料等	[　　無料　　]　　＜選択肢＞ 1) 有料　　2) 無料 （手数料額、納付方法：閲覧等の手数料は無料。ただし、写しの交付は実費負担が必要。郵送交付の場合は送料負担が必要。）
④個人情報ファイル簿の公表	[　　行っている　　]　　＜選択肢＞ 1) 行っている　　2) 行っていない
個人情報ファイル名	介護保険システム1（被保険者データベース） 介護保険システム1（介護税情報データベース） 介護保険システム1（賦課データベース） 介護保険システム1（徴収データベース） 介護保険システム1（介護サービス受給者データベース） 介護保険システム2（認定マスタ） 統合番号連携ファイル
公表場所	横浜市役所　市民局市民情報センター 231-0005 横浜市中区本町6-50-10 045-671-3900

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	横浜市役所　健康福祉局　高齢健康福祉部　介護保険課 231-0005 横浜市中区本町6-50-10 045-671-4252
②対応方法	本市の情報公開・個人情報保護の関係条例・規則等の規定に従って適切に対応する。

Ⅵ　評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[　　基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる　　] ＜選択肢＞ 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる（任意に全項目評価を実施） 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる（任意に全項目評価を実施） 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない（任意に全項目評価を実施）
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	市ウェブサイトでの公開、市民情報センター及び各区役所での閲覧により市民意見募集を行う。意見は、郵便、ファクシミリ又は所管課への持参により受け付ける。
②実施日・期間	令和●年●月●日～●月●日
③期間を短縮する特段の理由	-
④主な意見の内容	〈例〉なし
⑤評価書への反映	〈例〉なし
3. 第三者点検	
①実施日	令和●年●月●日
②方法	横浜市個人情報保護審議会における審議
③結果	〈例〉評価書の内容について修正を求める意見はありませんでした。
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
	全項目		「介護保険に係る被保険者資格の管理事務」、「介護保険に係る保険料賦課事務」、「介護保険に係る要介護認定事務」、「介護保険に係る保険給付に関する事務」、「介護保険に係る保険料収納・未納事務」の全項目評価書を統一し、「介護保険に関する事務」の全項目評価書を作成。		