

各都道府県介護保険担当課（室）

各市町村介護保険担当課（室）

各介護保険関係団体 御中

← 厚生労働省 介護保険計画課

介護保険最新情報

今回の内容

「介護保険に関する事務に係る特定個人情報保護評価
の適切な実施について」の一部改正について

計11枚（本紙を除く）

Vol.573

平成28年11月30日

厚生労働省老健局介護保険計画課

【 貴関係諸団体に速やかに送信いただきますよう
よろしく願いいたします。 】

連絡先 TEL：03-5253-1111（内線 2164）
FAX：03-3503-2167

事 務 連 絡

平成 28 年 11 月 30 日

各都道府県介護保険主管部（局）長 殿

厚生労働省老健局介護保険計画課

「介護保険に関する事務に係る特定個人情報保護評価の適切な実施について
（依頼）」の一部改正について

介護保険制度の円滑な運営につきましては、平素より格別のご配慮を賜り、
厚く御礼申し上げます。

介護保険に関する事務に係る特定個人情報保護評価の適切な実施については、
「介護保険に関する事務に係る特定個人情報保護評価の適切な実施について
（依頼）」（平成 27 年 12 月 15 日付け厚生労働省老健局介護保険計画課事務連絡）
にてお知らせしているところですが、国民健康保険団体連合会に個人番号利用
事務を委託する際の別添 2（PIA テンプレート）の一部について下記のとおり
改正しますので、各都道府県におかれましては、管内各市町村に周知してい
ただくようお願いいたします。

なお、当該事務連絡については国民健康保険中央会と協議済みであることを
申し添えます。

記

1 改正箇所

別紙 1 及び別紙 2 参照

2 主な改正内容

（I 基本情報）

- ・高額医療合算介護（予防）サービス費の事務に、後期高齢者医療制度分
の個人番号を利用する実態がないため、文言を削除

- ・高額障害福祉サービス等給付費の事務に個人番号を利用することとしていることを踏まえ、文言を追加
- ・給付費審査支払業務の図中、実際のデータレコードは個人番号異動連絡票情報、個人番号訂正連絡票情報に各々分割して送付することを明記

(Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要)

- ・高額医療合算介護（予防）サービス費について、支給額計算に個人番号を用いる実態がないため、文言を削除
- ・高額障害福祉サービス等給付費の事務に個人番号を利用することとしていることを踏まえ、文言の追加

3 留意事項

本事務連絡の一部改正を踏まえ、提出済の特定個人情報保護評価書の内容に変更が必要な場合は、内容を修正の上、再度個人情報保護委員会に提出し公表していただく必要がありますのでご留意願います。

なお、特定個人情報保護評価を実施する時期については、伝送通信ソフト（国民健康保険団体連合会に個人番号を連携するためのシステム）を設定する前までに、実施していただく必要がありますのでご留意願います。

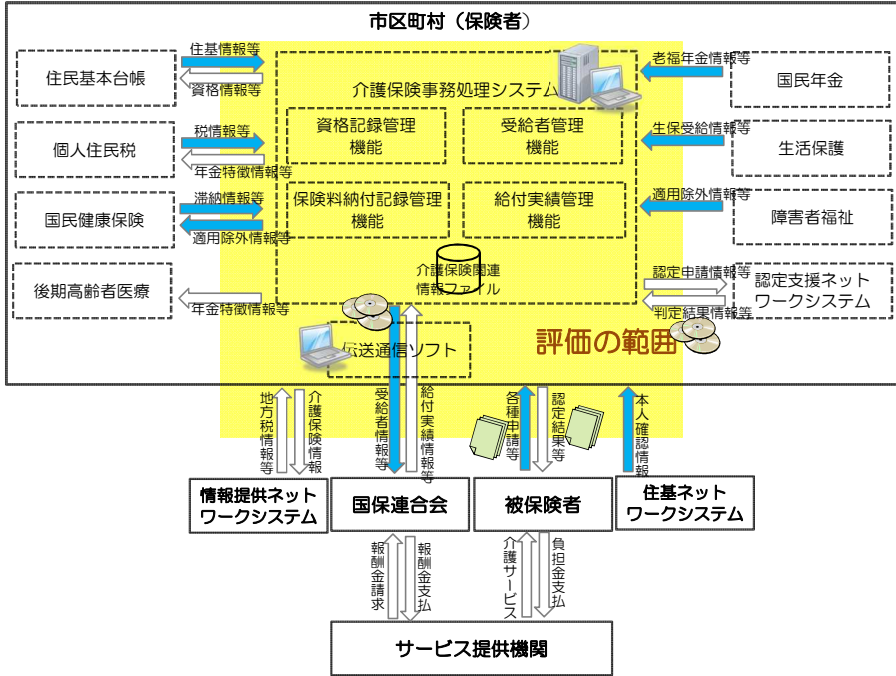
また、「障害福祉に関する事務に係る特定個人情報保護評価の適切な実施について」（平成 28 年 11 月 30 日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡）が発出されていることを申し添えます。

【注意】

以下は、国民健康保険団体連合会（国保連合会）が保険者（市区町村）からの委託業務（保険者事務共同処理業務）を行うにあたっての「委託先への特定個人情報ファイルの提供方法」すなわち「伝送通信ソフトにおける受給者情報異動連絡票データ及び受給者情報訂正連絡票データの送信」に限定した記載です。
 この他、保険者の介護保険事務処理システム（業務システム）をはじめ、保険者における介護保険に関する記載については、各保険者の実情に応じて記載して下さい。

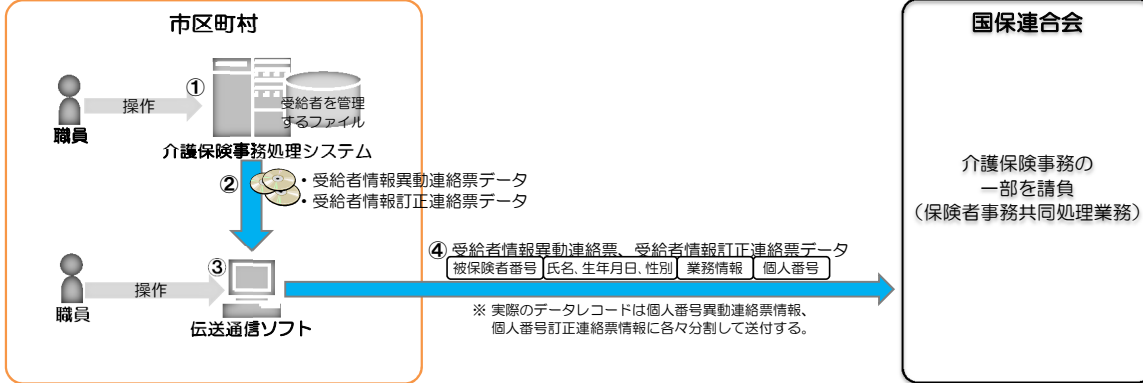
（別添1）事務の内容 ※

○業務全体図



左の図は業務全体の俯瞰図のイメージです。「伝送通信ソフトにおける受給者情報異動連絡票データ及び受給者情報訂正連絡票データの送信」の具体的な事務の内容については次頁に詳細イメージをお示ししますので、参考にさせていただき、各保険者（各市区町村）の実情を踏まえて図を作成して下さい。また、作成に当たっては以下の点に留意して下さい。
 （留意点）
 ・保険者の特定個人情報保護評価の範囲がわかるように図を記載してください。
 ・保険者の特定個人情報保護評価の範囲に含まれるシステムがわかるようにシステム名を記載してください。
 ・特定個人情報の入手と提供、移転が発生する箇所がわかるように、特定個人情報および個人情報の流れを矢印で記載し、矢印にはどのような情報かわかるように記載し、さらに個人番号を含む情報の矢印は着色してください。
 ・特定個人情報の入手元及び移転先については市区町村のその他の部署または関係機関の名称がわかるように記載してください。
 ・特定個人情報ファイルがどこに保管されるのかを図に分かるように記載してください。

5. 給付費審査支払業務（受給者情報異動連絡票データ、受給者情報訂正連絡票データの提供）



左の図は「伝送通信ソフトにおける受給者情報異動連絡票データ及び受給者情報訂正連絡票データの送信」のイメージ図です。各保険者（各市区町村）において評価書を作成する際は、各保険者の事情を踏まえて記載してください。

（備考）

5. 保険者事務共同処理業務（受給者情報異動連絡票データ、受給者情報訂正連絡票データの提供）

- ① 被保険者の新規認定等により新たに介護保険事務処理システムに登録された受給者の情報、または、すでに同システムに登録済の受給者の情報に対して情報の追加・変更等が生じた受給者の情報を抽出し、受給者情報異動連絡票データを作成する。また、すでに国保連合会に送付している受給者情報異動連絡票データに対して訂正を行う場合は、該当の受給者の情報を抽出し、受給者情報訂正連絡票データを作成する。
- ② 介護保険事務処理システムから、①で作成した受給者情報異動連絡票データ、受給者情報訂正連絡票データを電子媒体等に移出し、伝送通信ソフトに移入する。
- ③ 伝送通信ソフトにおいて、受給者情報異動連絡票データ、受給者情報訂正連絡票データに対する暗号化を行う。
- ④ 伝送通信ソフトにおいて、③で暗号化した受給者情報異動連絡票データ、受給者情報訂正連絡票データを国保連合会に送信する。

【注意】

以下は、国民健康保険団体連合会（国保連合会）が保険者（市区町村）からの委託業務（保険者事務共同処理業務）を行うにあたっての「委託先への特定個人情報ファイルの提供方法」すなわち「伝送通信ソフトにおける受給者情報異動連絡票データ及び受給者情報訂正連絡票データの送信」に限定した記載です。

この他、保険者の介護保険事務処理システム（業務システム）をはじめ、保険者における介護保険に関する記載については、各保険者の実情に応じて記載して下さい。

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 委託する] <input type="checkbox"/> 委託しない (1) 件
委託事項	保険者事務共同処理業務 (高額医療合算介護(予防)サービス費算定業務、高額障害福祉サービス等給付費算定業務)
①委託内容	介護保険法第51条の2及び同法第61条の2に基づき支給する高額医療合算介護(予防)サービス費について、当市は国保連合会に対して、個人番号を利用した被保険者向け勧奨通知作成の事務を委託する。 また、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第76条の2に基づき支給する高額障害福祉サービス等給付費について、当市は国保連合会に対して、個人番号を利用した障害者総合支援法にもとづくサービス受給者に係る介護保険利用者負担額の情報提供事務を委託する。 なお、当該委託業務において個人番号を利用することは、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一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条第1項第3号において、介護給付、予防給付又は市町村特別給付の支給に関する事務と整理され、第60条第7号において自立支援給付の支給に関する事務と整理されているため妥当である。
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]
対象となる本人の数	[]
対象となる本人の範囲 ※	・受給権者：介護保険法第51条の2に定める要介護被保険者及び同法第61条の2に定める居宅要支援被保険者、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第76条の2に定める支給決定障害者のうち要介護被保険者及び居宅要支援被保険者 ・過去に受給権者であった者
その妥当性	当該委託業務において使用する、介護サービス事業所からの介護給付費等明細書について、受給者情報との突合によって受給資格の確認等を行うことになるが、請求が期限内に間に合わなかった場合や返戻等による再提出の場合は、翌月以後にも事業者から請求書が提出される(月遅れ請求)ことがある。 この月遅れ請求は、介護保険法第200条に基づき最長で2年間は請求書を提出することが可能のため、現在の受給権者のみでなく、過去に受給権者であった者についても取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲とすることは妥当である。
③委託先における取扱者数	[]
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリー [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑤委託先名の確認方法	委託先名は調達関係情報として当市のホームページに公開する。
⑥委託先名	〇〇県国民健康保険団体連合会
⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託する] <input type="checkbox"/> 再委託しない
⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
⑨再委託事項	国保連合会の保険者事務共同処理業務で使用するシステムに関する運用業務の一部(バッチ処理パラメータの入力/バッチ処置の実行/バックアップデータの取得と保管/システム障害発生時の復旧支援作業/各種マスターメンテナンス/外字作成・登録)など。

・本項目は特定個人情報ファイルの取扱いを委託している場合に記載するもので、本記載例は、「保険者事務共同処理業務」について委託する場合の記載例です。

※各保険者(各市区町村)において評価書を作成する際は、各保険者及び各委託先(各県保連合会)の事情を踏まえて記載してください。

・委託先(国保連合会)において特定個人情報ファイルを取り扱う者の数(従業員の総数)を選択してください。再委託がある場合は、再委託先において特定個人情報ファイルを取り扱う者の数(従業員の総数)も含めて計上してください。

・伝送通信ソフトによる保険者(市区町村)から委託先(国保連合会)へのデータ提供の場合は、基本的に「専用線」を選択します。

・特定個人情報ファイルの取扱いに関する再委託の状況に関しては、各都道府県の国保連合会に確認してください。

※再委託をしない場合は、⑧及び⑨を記載する必要はありません。

【注意】

以下は、国民健康保険団体連合会（国保連合会）が保険者（市区町村）からの委託業務（保険者事務共同処理業務）を行うにあたっての「委託先への特定個人情報ファイルの提供方法」すなわち「伝送通信ソフトにおける受給者情報異動連絡票データ及び受給者情報訂正連絡票データの送信」に限定した記載です。
 この他、保険者の介護保険事務処理システム（業務システム）をはじめ、保険者における介護保険に関する記載については、各保険者の実情に応じて記載して下さい。

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1⑩を除く)

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

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	当市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託先において個人情報適正に管理されているかどうかを以下の観点で確認する。 ・個人情報の管理的な保護措置(個人情報取扱規定、体制の整備等) ・個人情報の物理的保護措置(人的安全管理、施設及び設備の整備、データ管理、バックアップ等) ・個人情報の技術的保護措置(アクセス制御、アクセス監視やアクセス記録等) ・委託内容に応じた情報セキュリティ対策が確保されること ・情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格の認証取得情報
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	当市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託契約書には「委託先の責任者、委託内容、作業、作業場所の特定」を明記することとしている。 また、アクセス権限を付与する従業員数を必要最小限に制限し、付与するアクセス権限も必要最小限とすることを委託事業者に遵守させることとしている。 さらに、委託事務の定期報告及び緊急時報告義務を委託契約書に明記し、アクセス権限の管理状況を定期的に報告させることとしている。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	委託先の従業員等が当市の介護保険に関する受給者の個人番号を閲覧等した場合には、国保連合会のシステム等において、特定個人情報にアクセスした従業員等・時刻・操作内容を記録することにして、当市の情報セキュリティ管理者が委託契約に基づき、委託先に当該記録の開示を請求し、調査することで操作者個人を特定する。 記録の保存期間については、当市の文書管理規定第〇〇条に従って、一定期間保存する。
特定個人情報の提供ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	当市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託先は、特定個人情報の目的外利用及び第三者に提供してはならないこと、特定個人情報の複写、複製、又はこれらに類する行為をすることはできないことなどについて委託契約書に明記することとしている。 また、当市における個人情報保護条例第〇〇条により、委託先においても個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止等に関する安全確保の措置を義務付けしている。 さらに、当市の情報セキュリティ管理者が委託契約の調査事項に基づき、必要があるときは委託先に対して調査を行い、又は報告を求める。
委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	当市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託契約書において、委託業務の定期報告及び緊急時報告を義務付けし、特定個人情報の取扱いに関して定期的に委託先から書面にて報告を受けることとしている。 当市から国保連合会への特定個人情報の送付に関しては、伝送通信ソフトで送付を行った際に送付記録を帳簿に記入している。 記録の保存期間については、当市の文書管理規定第〇〇条に従い、一定期間保存する。 特定個人情報等の貸与に関しては、外部提供する場合に必要なに応じてパスワードの設定を行うこと、及び管理者の許可を得ることを遵守するとともに、委託終了時の返還・廃棄について委託契約書に明記することとしている。 さらに、当市の情報セキュリティ管理者が委託契約の調査事項に基づき、必要があるときは調査を行い、又は報告を求める。
特定個人情報の消去ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報等は、業務完了後は速やかに返還し、又は漏えいを起こさない方法によって確実に消去、もしくは処分することを、当市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託契約書に明記することとしている。 委託契約終了後は、委託先から特定個人情報等の消去・廃棄等に関する報告書を提出させ、当市の情報システム管理者が消去及び廃棄状況の確認を行う。

・本項目は特定個人情報ファイルの取扱いを委託している場合に記載するもので、本記載例は、「保険者事務共同処理業務」について委託する場合の記載例です。
 ※各保険者（各市区町村）において評価書を作成する際は、各保険者及び各委託先（各県保連合会）の事情を踏まえて記載してください。

・委託先（国保連合会）が、特定個人情報ファイルを適切に取り扱う委託先であることとどのように保険者として確認しているか、手続等について記載してください。

・委託先（国保連合会）が、特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者をどのように必要最小限に制限しているのか、具体的な措置について記載してください。

・委託先（国保連合会）が、委託先における特定個人情報ファイルの取扱いについて、どの従業員がどの特定個人情報をどのように取り扱ったかの記録をどのように記録し、どの程度の期間保存されるかを記載してください。

・委託先（国保連合会）における特定個人情報の提供に関するルールはどのようなものであり、ルールの遵守状況についてどのように確認するのかを記載してください。

・委託先（国保連合会）における特定個人情報の消去に関するルールはどのようなものであり、ルールの遵守状況についてどのように確認するのかを記載してください。
 ・また、委託契約終了後の消去をどのように確認するかについても記載してください。

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・漏えい事案等が発生した場合の再委託先の責任の明確化 ・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・従業者に対する監督・教育 ・契約内容の遵守状況について報告を求める規定 等を定めるとともに委託先が当市と同等の安全管理措置を講じていることを確認する。	
再委託先における特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[]	<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
具体的な内容	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、再委託契約に次の事項を盛り込むこととする。 <ul style="list-style-type: none"> ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・漏えい事案等が発生した場合の再委託先の責任の明確化 ・再委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・従業者に対する監督・教育 ・契約内容の遵守状況について報告を求める規定 等 また再委託先が当市と同等の安全管理措置を講じていることを確認する。	
その他の措置の内容		
このリスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 十分に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

・委託先（国保連合会）と締結する委託契約において、特定個人情報ファイルの取扱いに関してどのように定めているかどうかを記載してください。

・委託先（国保連合会）が特定個人情報ファイルの取扱いを再委託している場合には、再委託先での適正な取扱いの確保のために行っている措置について記載してください。

介護保険に関する事務に係る特定個人情報保護評価の適切な実施について（依頼）の改正についての新旧対照表

（傍線部分は改正部分）

改正前

改正後

【別添 2】

I 基本情報

【注意】
 以下は、国民健康保険団体連合会（国保連合会）が保険者（市区町村）からの委託業務（保険者事務共同処理業務）を行うにあたっての「委託先への特定個人情報ファイルの提供方法」すなわち「伝送通信ソフトにおける受給者情報異動連絡票データ及び受給者情報訂正連絡票データの送信」に限定した記載です。
 この他、保険者の介護保険事務処理システム（業務システム）をはじめ、保険者における介護保険に関する記載については、各保険者の実情に応じて記載して下さい。

別添2

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	介護保険関係事務
②事務の内容	<p><制度内容> （保険者で記載）</p> <p><事務内容> 1. 資格記録管理業務（保険者で記載） 2. 保険料納付記録管理業務（保険者で記載） 3. 受給者管理業務（保険者で記載） 4. 給付実績管理業務（保険者で記載） 5. 保険者事務共同処理業務 高齢医療合算介護（予防）サービスの事務に個人番号を利用し、当市の介護保険と国民健康保険又は後期高齢者医療制度の給付情報に関する名寄せを行う。</p> <p>※当市では、「5. 保険者事務共同処理業務」について、国民健康保険団体連合会（国保連合会）に委託をして事務を実施しており、国保連合会が当該事務を実施するにあたって、個人番号が記載された「受給者異動連絡票（訂正時には訂正連絡票）」を提供している。</p>
③対象人数	

・国民健康保険団体連合会（国保連合会）に委託している保険者事務共同処理業務の内容に関して、記載例を参考に（国保連合会への個人番号利用事務の委託と特定個人情報の提供の事実が伝わるように）各保険者の事情を考慮して記載してください。

※なお、体裁については、本記載例に従う必要はありません。

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム2

①システムの名称	伝送通信ソフト ※伝送通信ソフトは、国保連合会が介護保険審査支払システムにて使用するデータにおいて、電子メール方式で保険者（市区町村）と国保連合会との間で、データの送受信を行うシステムのこと。なお、保険者と国保連合会との通信環境は専用回線を使用している。
②システムの機能	1. 受給者情報異動連絡票データの送信 受給者情報異動連絡票データを暗号化し、国保連合会へ送信する。 2. 受給者情報訂正連絡票データの送信 受給者情報訂正連絡票データを暗号化し、国保連合会へ送信する。
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 [] 市内連携システム [] 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 ()

・保険者（市区町村）における業務システムと伝送通信ソフトとを分けて記載してください。

・伝送通信ソフトに関しては記載例を参考に、各保険者の事情を考慮して記載してください。

※本記載例では、システム1に保険者における業務システムを記載することを想定しています。

【別添 2】

I 基本情報

【注意】
 以下は、国民健康保険団体連合会（国保連合会）が保険者（市区町村）からの委託業務（保険者事務共同処理業務）を行うにあたっての「委託先への特定個人情報ファイルの提供方法」すなわち「伝送通信ソフトにおける受給者情報異動連絡票データ及び受給者情報訂正連絡票データの送信」に限定した記載です。
 この他、保険者の介護保険事務処理システム（業務システム）をはじめ、保険者における介護保険に関する記載については、各保険者の実情に応じて記載して下さい。

別添2

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	介護保険関係事務
②事務の内容	<p><制度内容> （保険者で記載）</p> <p><事務内容> 1. 資格記録管理業務（保険者で記載） 2. 保険料納付記録管理業務（保険者で記載） 3. 受給者管理業務（保険者で記載） 4. 給付実績管理業務（保険者で記載） 5. 保険者事務共同処理業務 高齢医療合算介護（予防）サービスの事務に個人番号を利用し、当市の介護保険と国民健康保険又は後期高齢者医療制度の給付情報に関する名寄せを行う。 また高齢障害福祉サービス等給付審査の事務に個人番号を利用し、当市の介護保険と障害者総合支援の給付情報に関する名寄せを行う。</p> <p>※当市では、「5. 保険者事務共同処理業務」について、国民健康保険団体連合会（国保連合会）に委託をして事務を実施しており、国保連合会が当該事務を実施するにあたって、個人番号が記載された「受給者異動連絡票（訂正時には訂正連絡票）」を提供している。</p>
③対象人数	

・国民健康保険団体連合会（国保連合会）に委託している保険者事務共同処理業務の内容に関して、記載例を参考に（国保連合会への個人番号利用事務の委託と特定個人情報の提供の事実が伝わるように）各保険者の事情を考慮して記載してください。

※なお、体裁については、本記載例に従う必要はありません。

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム2

①システムの名称	伝送通信ソフト ※伝送通信ソフトは、国保連合会が介護保険審査支払システムにて使用するデータについて、電子メール方式で保険者（市区町村）と国保連合会との間で、データの送受信を行うシステムのこと。なお、保険者と国保連合会との通信環境は専用回線を使用している。
②システムの機能	1. 受給者情報異動連絡票データの送信 受給者情報異動連絡票データを暗号化し、国保連合会へ送信する。 2. 受給者情報訂正連絡票データの送信 受給者情報訂正連絡票データを暗号化し、国保連合会へ送信する。
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 [] 市内連携システム [] 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 ()

・保険者（市区町村）における業務システムと伝送通信ソフトとを分けて記載してください。

・伝送通信ソフトに関しては記載例を参考に、各保険者の事情を考慮して記載してください。

※本記載例では、システム1に保険者における業務システムを記載することを想定しています。

II 特定個人情報ファイルの概要

【注意】

以下は、国民健康保険団体連合会（国保連合会）が保険者（市区町村）からの委託業務（保険者事務共同処理業務）を行うにあたっての「委託先への特定個人情報ファイルの提供方法」すなわち「伝送通信ソフトにおける受給者情報異動連絡票データ及び受給者情報訂正連絡票データの送信」に限定した記載です。
 この他、保険者の介護保険事務処理システム（業務システム）をはじめ、保険者における介護保険に関する記載については、各保険者の実情に応じて記載して下さい。

II 特定個人情報ファイルの概要

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> (1) 件 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項	保険者事務共同処理業務（高額医療合算介護（予防）サービス費算定業務）
①委託内容	介護保険法第51条の2及び同法第61条の2に基づき支給する高額医療合算介護（予防）サービス費について、当市は国保連合会に対して、被保険者向け勧奨通知作成及び支給額計算の事務を委託する。 なお、当該委託業務において個人番号を使用することは、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一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条第1項第3号において、介護給付、予防給付又は市町村特別給付の支給に関する事務と整理されているため妥当である。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<選択肢> [特定個人情報ファイルの一部] 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 ※	・受給権者：介護保険法第51条の2に定める要介護被保険者及び同法第61条の2に定める居宅要支援被保険者 ・過去に受給権者であった者
その妥当性	当該委託業務において使用する、介護サービス事業所からの介護給付費等明細書について、受給者情報との突合によって受給資格の確認等を行うこととなるが、請求が期限に間に合わなかった場合や返戻等による再提出の場合は、翌月以後にも事業者から請求書が提出される（月遅れ請求）ことがある。 この月遅れ請求は、介護保険法第200条に基づき最長で2年間は請求書を提出することが可能ため、現在の受給権者のみでなく、過去に受給権者であった者についても取扱いを委託する特定個人情報の範囲とすることは妥当である。
③委託先における取扱者数	<選択肢> [] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [] フラッシュメモリー [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法	委託先名は調達関係情報として当市のホームページに公開する。
⑥委託先名	〇〇県国民健康保険団体連合会
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	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
⑨再委託事項	国保連合会の保険者事務共同処理業務で使用するシステムに関する運用業務の一部（バッチ処理パラメータの入力/バッチ処理の実行/バックアップデータの取得と保管/システム障害発生時の復旧支援作業/各種マスターメンテナンス/外字作成・登録）など。

・本項目は特定個人情報ファイルの取扱いを委託している場合に記載するもので、本記載例は、「保険者事務共同処理業務」について委託する場合の記載例です。

※各保険者（各市区町村）において評価書を作成する際は、各保険者及び各委託先（各県保連合会）の事情を踏まえて記載してください。

・委託先（国保連合会）において特定個人情報ファイルを取り扱う者の数（従業者の総数）を選択してください。再委託がある場合は、再委託先において特定個人情報ファイルを取り扱う者の数（従業者の総数）も含めて計上してください。

・伝送通信ソフトによる保険者（市区町村）から委託先（国保連合会）へのデータ提供の場合は、基本的に「専用線」を選択します。

・特定個人情報ファイルの取扱いに関する再委託の状況に関しては、各都道府県の国保連合会に確認してください。

※再委託をしない場合は、⑧及び⑨を記載する必要はありません。

II 特定個人情報ファイルの概要

【注意】

以下は、国民健康保険団体連合会（国保連合会）が保険者（市区町村）からの委託業務（保険者事務共同処理業務）を行うにあたっての「委託先への特定個人情報ファイルの提供方法」すなわち「伝送通信ソフトにおける受給者情報異動連絡票データ及び受給者情報訂正連絡票データの送信」に限定した記載です。
 この他、保険者の介護保険事務処理システム（業務システム）をはじめ、保険者における介護保険に関する記載については、各保険者の実情に応じて記載して下さい。

II 特定個人情報ファイルの概要

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> (1) 件 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項	保険者事務共同処理業務（高額医療合算介護（予防）サービス費算定業務、高額療養費福祉サービス受給付費算定業務）
①委託内容	介護保険法第51条の2及び同法第61条の2に基づき支給する高額医療合算介護（予防）サービス費について、当市は国保連合会に対して、個人番号を利用した被保険者向け勧奨通知作成及び支給額計算の事務を委託する。 また、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第76条の2に基づき支給する高額療養費福祉サービス受給付費について、当市は国保連合会に対して、個人番号を利用した障害者総合支援法に基づくサービス受給者に係る介護保険利用負担軽減の情報提供事務を委託する。 なお、当該委託業務において個人番号を使用することは、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一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条第1項第3号において、介護給付、予防給付又は市町村特別給付の支給に関する事務と整理され、第60条第7号において自立支援給付の支給に関する事務と整理されているため妥当である。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<選択肢> [特定個人情報ファイルの一部] 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 ※	・受給権者：介護保険法第51条の2に定める要介護被保険者及び同法第61条の2に定める支給決定障害者のうち要介護被保険者及び居宅要支援被保険者 ・過去に受給権者であった者
その妥当性	当該委託業務において使用する、介護サービス事業所からの介護給付費等明細書について、受給者情報との突合によって受給資格の確認等を行うこととなるが、請求が期限に間に合わなかった場合や返戻等による再提出の場合は、翌月以後にも事業者から請求書が提出される（月遅れ請求）ことがある。 この月遅れ請求は、介護保険法第200条に基づき最長で2年間は請求書を提出することが可能ため、現在の受給権者のみでなく、過去に受給権者であった者についても取扱いを委託する特定個人情報の範囲とすることは妥当である。
③委託先における取扱者数	<選択肢> [] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [] フラッシュメモリー [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法	委託先名は調達関係情報として当市のホームページに公開する。
⑥委託先名	〇〇県国民健康保険団体連合会
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	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
⑨再委託事項	国保連合会の保険者事務共同処理業務で使用するシステムに関する運用業務の一部（バッチ処理パラメータの入力/バッチ処理の実行/バックアップデータの取得と保管/システム障害発生時の復旧支援作業/各種マスターメンテナンス/外字作成・登録）など。

・本項目は特定個人情報ファイルの取扱いを委託している場合に記載するもので、本記載例は、「保険者事務共同処理業務」について委託する場合の記載例です。

※各保険者（各市区町村）において評価書を作成する際は、各保険者及び各委託先（各県保連合会）の事情を踏まえて記載してください。

・委託先（国保連合会）において特定個人情報ファイルを取り扱う者の数（従業者の総数）を選択してください。再委託がある場合は、再委託先において特定個人情報ファイルを取り扱う者の数（従業者の総数）も含めて計上してください。

・伝送通信ソフトによる保険者（市区町村）から委託先（国保連合会）へのデータ提供の場合は、基本的に「専用線」を選択します。

・特定個人情報ファイルの取扱いに関する再委託の状況に関しては、各都道府県の国保連合会に確認してください。

※再委託をしない場合は、⑧及び⑨を記載する必要はありません。

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1⑩を除く)

【注意】
 以下は、国民健康保険団体連合会（国保連合会）が保険者（市区町村）からの委託業務（保険者事務共同処理業務）を行うにあたっての「委託先への特定個人情報ファイルの提供方法」すなわち「送達通信ソフトにおける発給者情報異動連絡系データ及び発給者情報訂正連絡系データの送信」に限定した記載です。
 この他、保険者の介護保険事務処理システム（業務システム）をはじめ、保険者における介護保険に関する記載については、各保険者の実情に応じて記載して下さい。

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1⑩を除く)

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託先による特定個人情報の不正入手・不正使用に関するリスク	・本項目は特定個人情報ファイルの取扱いを委託している場合に記載するもので、本記載例は、「保険者事務共同処理業務」について委託する場合の記載例です。
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	※各保険者（各市区町村）において誓書書を作成する際は、各保険者及び各委託先（各国保連合会）の事情を踏まえて記載してください。
委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク	
再委託に関するリスク	
情報保護管理体制の確認	当市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託先において個人情報が適正に管理されているかどうかを以下の観点で確認する。 ・個人情報の適切な保護措置（個人情報取扱規定、体制の整備等） ・個人情報の物理的保護措置（人的安全管理、施錠及び設備の整備、データ管理、バックアップ等） ・個人情報の物理的保護措置（アクセス制御、アクセス監視やアクセス記録等） ・委託内容に応じた情報セキュリティ対策が確立されていること ・情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格の認証取得情報
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	当市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託先には「委託先における個人情報の責任者、委託内容、作業者、作業場所の特定」を明記することとしている。 また、アクセス権限を付与する従業員数は必要最小限に制限し、付与するアクセス権も必要最小限であることを委託先事業者と遵守させることとしている。 さらに、委託業務の定期報告及び緊急事態報告義務を委託契約書に明記し、アクセス権限の管理状況を定期的に報告させることとしている。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	【 記録を残している 】 <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	委託先の従業員が当市の介護保険に関する発給者の個人番号を閲覧等した場合には、国保連合会のシステム等において、特定個人情報にアクセスした従業員等・時刻・操作内容等を記録することとしている。また、当市の情報セキュリティ管理者が委託契約に基づき、委託先に当該記録の開示を請求し、調査することで操作者個人を特定する。 記録の保存期間については、当市の文書管理規定第〇〇条に従って、一定期間保存する。
特定個人情報の提供ルール	【 定めている 】 <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	当市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託先は、特定個人情報の目的外利用及び第三者に提供してはならないこと、特定個人情報の複製、複製、又はこれらに類する行為をすることはできないことなどについて委託契約書に明記することとしている。 また、当該提供に関する個人情報保護条例第〇〇条により、委託先においても個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止等に関する安全管理の措置を講じて行っている。 さらに、委託業務の定期報告及び緊急事態報告義務を委託契約書に明記し、アクセス権限の管理状況を定期的に報告させることとしている。
委託先と委託先の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	当市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託業務の定期報告及び緊急事態報告を義務付け、特定個人情報の取扱いに関して定期的に委託先から調査にて報告を受けけることとしている。 記録の保存期間については、当市の文書管理規定第〇〇条に従い、一定期間保存する。 特定個人情報の取扱いに関しては、外部提供する場合に必要に応じてパスワードの設定を行うこと、及び管理者の許可を得ることを遵守することとし、委託終了時の返還・廃棄について委託契約書に明記することとしている。 さらに、当市の情報セキュリティ管理者が委託契約の調査事項に基づき、必要があるときは調査を行い、又は報告を求める。
特定個人情報の消去ルール	【 定めている 】 <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報等は、業務終了後は速やかに返還し、又は消えいを起こさない方法によって確実に消去、もしくは処分すること、当市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託契約書に明記することとしている。 委託契約終了後は、委託先から特定個人情報等の消去・廃棄等に関する報告書提出させ、当市の情報システム管理者が消去及び廃棄状況の確認を行う。
委託契約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	・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・漏えい事案等が発生した場合の再委託先の責任の明確化 ・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・従業員に対する監督・教育 ・契約内容の遵守状況について報告を求める規定等 等を定めるとともに委託先が当市と同等の安全管理措置を講じていることを確認する。
再委託における特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	【 <選択肢> 】 1) 特力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしている 4) 再委託していない
具体的な内容	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、再委託契約に次の事項を盛り込むこととする。 ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・漏えい事案等が発生した場合の再委託先の責任の明確化 ・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・従業員に対する監督・教育 ・契約内容の遵守状況について報告を求める規定等 また再委託先が当市と同等の安全管理措置を講じていることを確認する。
その他の情報の内容	
このリスクへの対策は十分か	【 <選択肢> 】 1) 特力を入れている 2) 十分である
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	

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1⑩を除く)

【注意】
 以下は、国民健康保険団体連合会（国保連合会）が保険者（市区町村）からの委託業務（保険者事務共同処理業務）を行うにあたっての「委託先への特定個人情報ファイルの提供方法」すなわち「送達通信ソフトにおける発給者情報異動連絡系データ及び発給者情報訂正連絡系データの送信」に限定した記載です。
 この他、保険者の介護保険事務処理システム（業務システム）をはじめ、保険者における介護保険に関する記載については、各保険者の実情に応じて記載して下さい。

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1⑩を除く)

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託先による特定個人情報の不正入手・不正使用に関するリスク	・本項目は特定個人情報ファイルの取扱いを委託している場合に記載するもので、本記載例は、「保険者事務共同処理業務」について委託する場合の記載例です。
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	※各保険者（各市区町村）において誓書書を作成する際は、各保険者及び各委託先（各国保連合会）の事情を踏まえて記載してください。
委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク	
再委託に関するリスク	
情報保護管理体制の確認	当市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託先において個人情報が適正に管理されているかどうかを以下の観点で確認する。 ・個人情報の適切な保護措置（個人情報取扱規定、体制の整備等） ・個人情報の物理的保護措置（人的安全管理、施錠及び設備の整備、データ管理、バックアップ等） ・個人情報の物理的保護措置（アクセス制御、アクセス監視やアクセス記録等） ・委託内容に応じた情報セキュリティ対策が確立されていること ・情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格の認証取得情報
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	当市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託先には「委託先における個人情報の責任者、委託内容、作業者、作業場所の特定」を明記することとしている。 また、アクセス権限を付与する従業員数は必要最小限に制限し、付与するアクセス権も必要最小限であることを委託先事業者と遵守させることとしている。 さらに、委託業務の定期報告及び緊急事態報告義務を委託契約書に明記し、アクセス権限の管理状況を定期的に報告させることとしている。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	【 記録を残している 】 <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	委託先の従業員が当市の介護保険に関する発給者の個人番号を閲覧等した場合には、国保連合会のシステム等において、特定個人情報にアクセスした従業員等・時刻・操作内容等を記録することとしている。また、当市の情報セキュリティ管理者が委託契約に基づき、委託先に当該記録の開示を請求し、調査することで操作者個人を特定する。 記録の保存期間については、当市の文書管理規定第〇〇条に従って、一定期間保存する。
特定個人情報の提供ルール	【 定めている 】 <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	当市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託先は、特定個人情報の目的外利用及び第三者に提供してはならないこと、特定個人情報の複製、複製、又はこれらに類する行為をすることはできないことなどについて委託契約書に明記することとしている。 また、当該提供に関する個人情報保護条例第〇〇条により、委託先においても個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止等に関する安全管理の措置を講じて行っている。 さらに、委託業務の定期報告及び緊急事態報告義務を委託契約書に明記し、アクセス権限の管理状況を定期的に報告させることとしている。
委託先と委託先の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	当市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託業務の定期報告及び緊急事態報告を義務付け、特定個人情報の取扱いに関して定期的に委託先から調査にて報告を受けけることとしている。 記録の保存期間については、当市の文書管理規定第〇〇条に従い、一定期間保存する。 特定個人情報の取扱いに関しては、外部提供する場合に必要に応じてパスワードの設定を行うこと、及び管理者の許可を得ることを遵守することとし、委託終了時の返還・廃棄について委託契約書に明記することとしている。 さらに、当市の情報セキュリティ管理者が委託契約の調査事項に基づき、必要があるときは調査を行い、又は報告を求める。
特定個人情報の消去ルール	【 定めている 】 <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報等は、業務終了後は速やかに返還し、又は消えいを起こさない方法によって確実に消去、もしくは処分すること、当市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託契約書に明記することとしている。 委託契約終了後は、委託先から特定個人情報等の消去・廃棄等に関する報告書提出させ、当市の情報システム管理者が消去及び廃棄状況の確認を行う。
委託契約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	・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・漏えい事案等が発生した場合の再委託先の責任の明確化 ・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・従業員に対する監督・教育 ・契約内容の遵守状況について報告を求める規定等 等を定めるとともに委託先が当市と同等の安全管理措置を講じていることを確認する。
再委託における特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	【 <選択肢> 】 1) 特力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしている 4) 再委託していない
具体的な内容	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、再委託契約に次の事項を盛り込むこととする。 ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・漏えい事案等が発生した場合の再委託先の責任の明確化 ・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・従業員に対する監督・教育 ・契約内容の遵守状況について報告を求める規定等 また再委託先が当市と同等の安全管理措置を講じていることを確認する。
その他の情報の内容	
このリスクへの対策は十分か	【 <選択肢> 】 1) 特力を入れている 2) 十分である
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	