

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
23	介護保険に関する事務 重点項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

宇都宮市は、介護保険に関する事務における特定個人情報ファイルの取り扱いについて、特定個人情報の漏えいやその他の事態発生による個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じたうえで、個人のプライバシー等の権利利益の保護を実施していることを宣言する。

特記事項

—

## 評価実施機関名

宇都宮市長

## 公表日

平成29年7月5日

## 項目一覧

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

# 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
②事務の内容	<p>介護保険法、地方税法及びその他地方税に関する法律、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、宇都宮市介護保険条例等に基づき、宇都宮市(以下「本市」という。)が、被保険者の資格管理、保険料の賦課徴収、要介護認定、保険給付に関する事務を行う。</p> <p>① 転入、年齢到達による資格の取得及び死亡、転出等による資格喪失を管理するとともに、被保険者に対して被保険者証等を交付する。 ② 被保険者の所得等に応じて保険料の賦課、徴収を行う。 ③ 国保連合会、各年金保険者と連携し、介護保険料の特別徴収を行う。 ④ 被保険者等の申請に基づき要支援・要介護認定の調査等を実施し、要介護等の認定を行う。 ⑤ 介護サービス等の利用者に対して、所得等に応じた保険給付を行う。 ⑥ 住所移転後の要介護認定及び要支援認定の要件確認を行う。 ⑦ 情報提供ネットワークシステムを利用した介護保険関係情報の提供を行う。 ⑧ 情報提供ネットワークシステムを利用した地方税関係情報や年金関係情報等の照会を行う。</p>
③対象人数	[ 10万人以上30万人未満 ] <選択肢> 1) 1,000人未満                      2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満            4) 10万人以上30万人未満



システム3	
①システムの名称	共通基盤システム(庁内連携システム)
②システムの機能	<p>1 庁内連携機能  (1) 各業務システム間の連携において、各事務システムの連携用テーブルに情報を格納する。  (2) 各業務システムにおいて、異動等により情報に修正があった場合、その移動情報等で、連携用テーブルを修正する。</p> <p>2 情報照会機能  各業務システムにおいて、他システムの情報が必要な場合に、他システムの連携テーブルを参照する。</p> <p>3 中間サーバ連携機能  (1) 統合DBから、特定個人情報を出し、中間サーバに連携する。  (2) 業務システムから受信した「他団体への情報照会依頼」を、中間サーバに連携する。  (3) 中間サーバから「他団体からの情報提供内容」を取得する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 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</p> <p>[ ○ ] 宛名システム等    [ ○ ] 税務システム</p> <p>[ ○ ] その他 ( 中間サーバ )</p>
システム4	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	<p>1 団体内統合宛名番号採番機能  業務システムからの要求に応じて、団体内統合宛名番号を採番し、業務システム及び中間サーバに返却する。</p> <p>2 番号管理情報更新機能  住基情報、住登外情報が更新された際に、団体内統合宛名番号、個人番号、宛名番号(業務)の紐付け情報を更新する。</p> <p>3 中間サーバ連携機能  中間サーバ又は中間サーバ接続端末からの要求に応じて、団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を返却する。</p> <p>4 既存システム連携機能  既存システムからの要求に応じて、個人番号又は団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を返却する。</p> <p>5 既存システム連携機能(番号情報)  既存システムからの要求に応じて又は番号管理情報の変更の際に、宛名番号(業務)に紐付く個人番号又は団体内統合宛名番号を返却する。</p> <p>6 番号情報表示機能(番号の紐付け情報の検索、表示)  業務システムで団体内統合宛名番号を保持しない又はシステム化されていない業務向けに、番号の紐付け情報を検索、表示する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ○ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 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</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 ( )</p>



3. 特定個人情報ファイル名	
介護保険ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・ 第9条第1項 別表第一の68の項 ・ 第9条第1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第一の 主務省令で定める事務を定める命令 第50条
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[ 実施する ] <div style="text-align: right;"> &lt;選択肢&gt;  1) 実施する  2) 実施しない  3) 未定 </div>
②法令上の根拠	1 番号法第19条第7号別表第二における情報提供の根拠 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「介護保険給付等関係情報」が含まれる項 (1,2,3,4,6,26,30,33,39,42,56の2,58,61,62,80,87,90,94,95,117の項) 2 番号法第19条第7号別表第二の主務省令(※)における情報提供の根拠 別紙1参照 (※)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二の主務省令で定める事務を定める命令 3 番号法第19条第7号別表第二における情報照会の根拠 第一欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第二欄(事務)に「介護保険法による保険給付の支給」が含まれる項 (93,94の項)
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	保健福祉部高齢福祉課
②所属長	高齢福祉課長 小久保 雅司
7. 他の評価実施機関	
—	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
介護保険ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	介護保険法第9条に基づく、宇都宮市が行う介護保険の被保険者等
その必要性	介護保険の被保険者に対して適正な管理を目的とするため、対象者の必要な範囲の特定個人情報を保有する必要がある。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、個人番号対応符号、その他識別情報：対象者を正確に把握するため保有するもの。</li> <li>・連絡先等情報：被保険者の資格・賦課徴収・認定及び給付関係の基本情報として管理するため。</li> <li>・地方税関係情報：収入・所得等に応じて保険料の賦課、その他給付要件等を確認するため。</li> <li>・健康・医療関係情報：認定審査において主治医の意見書等を必要とするため。</li> <li>・医療保険関係情報：資格の確認、高額医療合算等の事務を行うため。</li> <li>・生活保護・社会福祉関係情報：保険料の賦課、その他給付要件等の事務に使用するため。</li> <li>・介護・高齢者福祉関係情報：介護保険認定情報等を基に給付事務を行うため。</li> <li>・年金関係情報：年金からの特別徴収に関する事務を行うため。</li> <li>・災害関係情報：保険料・利用料の軽減等を行うため。</li> </ul>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月以降
⑥事務担当部署	保健福祉部 高齢福祉課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民まちづくり部 市民課, 保健福祉部 生活福祉第1課・生活福祉第2課, 保健福祉部 保険年金課, 理財部 市民税課, 理財部 資産税課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 日本年金機構 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 都道府県他自治体、他市区町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 住所地特例施設 ) <input type="checkbox"/> その他 ( 栃木県国民健康保険団体連合会 )								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ <input type="checkbox"/> 専用線 [ <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )								
③使用目的 ※	被保険者の資格管理, 保険料の賦課徴収, 要介護認定, 保険給付などの介護保険事務の公平・公正・効率化のため								
④使用の主体	使用部署	保健福祉部 高齢福祉課, 保健福祉部 保健福祉総務課, 理財部 特別収納対策室, 市民まちづくり部 河内地域自治センター保健福祉課, 市民まちづくり部 河内地域自治センター保健福祉課							
	使用者数	[ 100人以上500人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜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
＜選択肢＞									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法		1 被保険者の資格管理 申請書等、住民票関係情報、医療保険関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報等をもとに資格管理を行う。 2 保険料の賦課・徴収 申請書等、住民票関係情報、地方税関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報、年金関係情報等をもとに保険料の賦課・減免・徴収等を行う。 3 要介護・要支援認定等 本人等の申請または、住民票関係情報、健康・医療関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報等に基づき、要介護(要支援)認定に関わる事務を行う。 4 保険給付 高額介護サービス費等の支給申請等および負担限度額認定申請等があった場合、住民票関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報等に基づき、保険給付および認定証の交付を行う。							
	情報の突合	1 被保険者の資格管理 申請書等、住民票関係情報、医療保険関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報等に含まれている4情報や被保険者番号等と、介護保険ファイルの4情報や被保険者番号等で突合を行う。 2 保険料の賦課・徴収 申請書等、住民票関係情報、地方税関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報、年金関係情報等に含まれている4情報や被保険者番号等と、介護保険ファイルで保有している4情報や被保険者番号等で突合を行う。 3 要介護・要支援認定等 申請書等、住民票関係情報、生活保護・社会福祉関係情報及び介護・高齢者福祉関係情報等に含まれている4情報や被保険者番号等と、介護保険ファイルで保有している4情報や被保険者番号等で突合を行う。 4 保険給付 申請書等、住民票関係情報、地方税関係情報、医療保険関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報等に含まれている4情報や被保険者番号等と、介護保険ファイルで保有している4情報や被保険者番号等で突合を行う。							
⑥使用開始日	平成28年1月1日								





<b>移転先1</b>	保健福祉部 生活福祉第1課・生活福祉第2課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の15の項, 番号法第9条第2項に基づく条例(制定予定)
②移転先における用途	生活保護法(昭和二十五年法律第百四十四号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	介護保険給付等関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 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	生活保護被保護者及び生活保護廃止となった被保護者
⑥移転方法	[ ] 市内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先2</b>	市民まちづくり部 市民課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第7条
②移転先における用途	介護保険の被保険者の資格に関する住民票の記載事項
③移転する情報	介護保険給付等関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	介護保険被保険者
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	毎朝1回

移転先3	保健福祉部 障がい福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の84の項, 番号法第9条第2項に基づく条例(制定予定)
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(平成十七年法律第百二十三号)による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	介護保険給付等関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	介護サービスを利用している者
⑥移転方法	<p>[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線</p> <p>[ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙</p> <p>[ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 障がい福祉システム )</p>
⑦時期・頻度	月1回

## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

<本市における保管場所>

### 1 サーバ・ネットワーク機器

宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。

#### (1) 保管場所の態様

サーバ等重要な機器は、火災・水害・振動・湿度等の影響を可能な限り排除した場所に設置し、容易に取り外せないよう固定するなどの必要な措置を講じている。

#### (2) 保管場所への入退室、アクセス制限

保管場所から外部に通じるドアを必要最小限とし、制御機能、鍵等により、許可されていない者の立ち入りを防止している。

### 2 電子記憶媒体

宇都宮市USBメモリ取扱要領に基づき、以下の対策を行っている。

#### (1) 保管場所の態様

外部記憶媒体は、施錠可能な場所に保管し、かつ類推されにくいパスワードの設定等の管理を行い、紛失及び盗難がないように必要な措置を講じている。

### 3 紙媒体(届出書、通知書その他の書類)

宇都宮市文書取扱規程等に基づき、以下の対策を行っている。

#### (1) 保管場所の態様

紙媒体は、火災・盗難その他の災害により、亡失、滅失、汚損又は破損することがないように、施錠可能な場所で保管している。

<中間サーバ・プラットフォームにおける措置>

① 中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理している。

② 特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバ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ている。

<消去方法について>

① 不要となった情報資産を廃棄しようとするときは、無意味なデータを上書き、又は記録媒体の物理的破壊により完全に消去し、当該記録媒体上の情報が復元できない状態にした上で廃棄している。

② 廃棄を行う場合、廃棄する情報資産の内容、廃棄日時、担当者名及び廃棄方法を記録した上でを行っている。

③ 紙媒体で提出された申告等情報は、保存期間を経過した後、本市の文書管理規定に基づき廃棄する。

④ 電子記録媒体で提出された申告等情報や特定個人情報のデータは、復元できないよう媒体を物理的破壊若しくは専用ソフトを利用して消去を行う。

## 7. 備考

—

## (別紙1) 番号法第19条第7号別表第二に定める事務

No.	番号照会者	法令上の根拠		提供先における用途
		番号法	別表第二の主務省令	
1	厚生労働大臣	第19条第7号別表第二の1の項	—	健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
2	全国健康保険協会	第19条第7号別表第二の2の項	第2条第1号、第5号ハ	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	健康保険組合	第19条第7号別表第二の3の項	第3条第1号、第5号ハ	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
4	厚生労働大臣	第19条第7号別表第二の4の項	—	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
5	全国健康保険協会	第19条第7号別表第二の6の項	第6条第1号、第4号ロ	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
6	都道府県知事	第19条第7号別表第二の26の項	第19条第1号ヨ	生活保護法による保護の決定及び実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
7	市町村長	第19条第7号別表第二の27の項	—	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
8	社会福祉協議会	第19条第7号別表第二の30の項	—	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
9	日本私立学校振興・共済事業団	第19条第7号別表第二の33の項	—	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
10	国家公務員共済組合	第19条第7号別表第二の39の項	—	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
11	市町村長又は国民健康保険組合	第19条第7号別表第二の42の項	第25条第3号ハ	国民健康保険法による保険給付の支給また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
12	市町村長	第19条第7号別表第二の56の2の項	第30条第8号	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
13	地方公務員共済組合	第19条第7号別表第二の58の項	第32条第1号ハ、第2号ハ、第3号	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
14	市町村長	第19条第7号別表第二の61の項	—	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
15	後期高齢者医療広域連合	第19条第7号別表第二の80の項	第43条第3号ハ	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また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
16	都道府県知事等	第19条第7号別表第二の87の項	第44条第1号ヨ	中国残留邦人等支援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
17	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長	第19条第7号別表第二の90の項	—	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による介護手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
18	市町村長	第19条第7号別表第二の94の項	第47条第1号、第6号二、第8号ロ、第9号ロ	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
19	厚生労働大臣又は共済組合等	第19条第7号別表第二の95の項	—	介護保険法による特別徴収の方法による保険料の徴収又は納入に関する事務であって主務省令で定めるもの
20	厚生労働大臣	第19条第7号別表第二の117の項	—	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

◆介護保険ファイル

○ 介護保険事務処理システム

<宛名>

・宛名コード      ・個人番号      ・世帯コード      ・氏名カナ      ・氏名  
・通称名カナ      ・通称名      ・生年月日      ・性別      ・続柄  
・郵便番号      ・住所      ・住所方書      ・住所コード      ・住民区分  
・住民日届出日      ・住民日異動日      ・住民日異動事由      ・非住民日届出日      ・非住民日異動日  
・非住民日異動事由      ・届出日      ・異動日      ・異動事由      ・国籍  
・入国目的      ・在留期間      ・在留期間満了日      ・外国人住民となった日      ・転入前郵便番号  
・転入前住所      ・転入前住所方書      ・転出先郵便番号      ・転出先住所      ・転出先住所方書  
・住民税情報      ・医療保険情報      ・老齢福祉年金情報      ・送付先情報      ・連絡先情報  
・口座情報      ・老人保健情報      ・生活保護情報      ・特記事項情報      ・送達記録情報  
・国民健康保険情報      ・後期高齢者情報

<資格>

・被保険者番号      ・資格異動日      ・資格届出日      ・資格取得日      ・資格喪失日  
・一号該当日      ・資格異動事由      ・被保険者区分      ・証発行情報      ・施設入所情報  
・境界層者情報      ・適用除外情報      ・負担割合情報

<認定>

・申請日      ・申請受理日      ・申請区分      ・申請理由      ・申請者関係  
・申請者氏名      ・申請者住所      ・申請者郵便番号      ・申請者電話番号      ・訪問調査希望日時  
・調査実施場所      ・調査票回収予定日      ・調査委託日      ・訪問調査日      ・訪問調査開始時刻  
・調査委託事業者      ・訪問調査員      ・調査結果入手日      ・調査票番号      ・かかりつけ医医療機関  
・かかりつけ医      ・意見書作成医医療機関・意見書作成医      ・意見書作成依頼日      ・意見書依頼書発行日  
・診断命令書発行日      ・意見書作成日      ・意見書入手日      ・一次判定日      ・一次判定結果  
・審査予定日      ・二次審査日      ・審査会場      ・合議体番号      ・二次審査要介護区分  
・サービス種類変更有無・認定取消日      ・サービス種類限定有無・認定有効月数      ・要介護認定日  
・認定有効開始日      ・認定有効終了日      ・要介護認定理由      ・認定通知書通知日      ・処分延期事由  
・処分延期決定日      ・処分延期通知書発行日・サービス種類限定情報・転入者管理情報      ・訪問調査情報  
・訪問調査特記事項      ・主治医意見書情報      ・審査会意見情報      ・生保2号被保険者情報

<居宅>

・申請受付日      ・届出日      ・居宅有効開始日      ・居宅有効終了日      ・居宅サービス届出番号  
・居宅介護支援事業者      ・申請代理人      ・給付管理票情報

<国保連>

・受給者異動情報      ・共同処理用受給者異動情報  
・給付実績情報      ・給付実績明細情報      ・過誤申立情報      ・再審査申立情報

<償還>

・サービス提供年月      ・申請書番号      ・申請給付種類      ・申請日      ・受付日  
・申請者との関係      ・申請者事業者番号      ・申請者氏名      ・申請者郵便番号      ・申請者住所  
・申請者電話番号      ・支払方法      ・支払口座      ・通知書送付先      ・保険請求額  
・利用者負担額      ・審査年月      ・支給決定日      ・支払金額      ・緊急時施設療養情報  
・特定診療費情報      ・食事費用情報      ・福祉用具購入費情報      ・住宅改修費情報      ・居宅サービス計画費情報  
・事前相談情報

<高額>

・サービス提供年月      ・申請日      ・申請者との関係      ・申請者事業者      ・申請者氏名  
・申請者郵便番号      ・申請者住所      ・申請者電話番号      ・支払方法      ・支払口座  
・通知書送付先      ・サービス費用額      ・利用者負担額      ・算定基準額      ・支払済額  
・高額支給額      ・勸奨通知書作成日      ・算定基準日      ・算定世帯コード      ・所得区分  
・老福の有無

<減免>

・減額申請日      ・申請者との関係      ・申請者氏名      ・申請者郵便番号      ・申請者住所  
・申請者電話番号      ・減額認定日      ・減額結果通知書送付先・減額      ・減額開始日  
・減額終了日      ・減額結果通知書作成日・一割負担減免情報      ・旧措置者減免情報      ・社会福祉法人減免情報  
・特定標準負担額減額情報      ・訪問介護負担額減額情報      ・特定入所者介護サービス情報

<制限>

・一時差止対象者情報      ・控除適用情報      ・支払方法変更情報

<合算>

・高額合算申請情報      ・高額合算支給決定情報・高額合算自己負担額確認情報

<事業>

▪総合事業対象者情報

<賦課>

▪賦課年度  
▪所得段階  
▪徴収方法  
▪保険料額  
▪賦課期日  
▪減免情報  
▪賦課更正事由  
▪特徴年金情報  
▪賦課更正日  
▪特徴年金情報(介護)  
▪合計所得情報

<調定>

▪賦課年度  
▪納期限  
▪調定年度  
▪徴収方法  
▪期別  
▪期別保険料額

<収納>

▪賦課年度  
▪保険料収納金額  
▪消込日  
▪分納情報  
▪調定年度  
▪延滞金額  
▪過誤納情報  
▪徴収方法  
▪督促手数料額  
▪還付充当情報  
▪期別  
▪収納日  
▪督促催告情報  
▪収納種別  
▪領収日  
▪滞納情報

○ 中間サーバ

▪情報提供用個人番号識別符号  
▪団体内統合宛名番号  
▪情報提供等の記録等

○ 団体内統合宛名システム

○ 共通基盤システム(庁内連携システム)

▪既存介護保険システムの一部情報の副本

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
介護保険ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク：目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>1 対象者以外の入手を防止するための措置</p> <p>(1) 届出及び申請等の情報入手にあたっては、窓口において対面で個人番号カード又は身分証明書等(番号法、番号法施行令(平成26年政令第155号)及び番号法施行規則(平成26年内閣府・総務省令第3号)に定めるもの。以下同じ。)により、本人確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手を防止している。</p> <p>(2) 庁内からの資格情報等の入手にあたっては、共通基盤システム(庁内連携システム)により、庁内連携用宛名番号を利用し、対象者を限定して連携する仕様となっているため、対象者以外の情報を入手されないようシステム上で担保している。</p> <p>(3) 他市町村からの入手にあたっては、適正な書式を使用して、不要な情報を照会または回答しないよう、その都度決裁により確認する。</p> <p>2 必要な情報以外を入手することを防止するための措置</p> <p>(1) 届出及び申請等の情報の入手にあたっては、本人が必要な情報以外を誤って記載することがないような書面様式とし、必要最小限の情報の記載となるようにする。</p> <p>(2) 庁内からの業務情報等の入手にあたっては、共通基盤システム(庁内連携システム)により、庁内連携用宛名番号を利用し、対象者を限定して連携する仕様となっているため、必要な情報以外は連携されないことをシステム上で担保している。</p> <p>(3) 他市町村からの入手にあたっては、適正な書式を使用して、不要な情報を照会または回答しないよう、その都度決裁により確認する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名・共通基盤システムにおいては、番号法及び関係主務省令で定められた事務の担当部署以外から特定個人情報へのアクセスができない。</li> <li>・介護保険事務処理システムからは、介護保険事務に必要な情報にのみアクセスすることができ、他の情報はアクセスできないよう、アクセス制限を行っている。</li> <li>・特定個人情報の連携については、情報提供ネットワークシステムへの介護保険給付等関係情報を照会する場合の処理に限定する。また、介護保険事務処理システムから各事務システムへの特定個人情報の連携は、情報照会に必要な情報以外の情報連携は行わない。</li> </ul>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

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

<p>ユーザ認証の管理</p>	<p>[ 行っている ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている      2) 行っていない</p>
<p>具体的な管理方法</p>	<p>宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>1 ユーザの認証方法 業務端末から介護保険事務処理システムを利用する際、パスワードによる認証を行い、利用を許可された者以外の使用を制限している。</p> <p>2 なりすましが行われなための対策</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 職員等は、自己が利用しているIDを他人に利用させないこととしている。</li> <li>(2) 職員等の中でパスワードを共有しないこととしている。</li> <li>(3) 職員等は、パスワードの照会等には一切応じない、パスワードのメモを机上等に置かない等の対策により、他者に知られないように管理している。</li> <li>(4) パスワードは十分な長さとし、文字列は想像しにくいものとしている。</li> <li>(5) 職員等は、パスワードが流出したおそれがある場合には、情報政策課へ速やかに報告し、パスワードを速やかに変更している。</li> <li>(6) 共通基盤システム(庁内連携システム)のログイン認証において、パスワードは一定以上の長さとするが必須となっており、自己により随時変更可能である。</li> <li>(7) 共通基盤システム(庁内連携システム)のログイン認証において、パスワードは強制的に一定期間ごとに変更している。</li> <li>(8) 共通基盤システム(庁内連携システム)のログイン認証において、パスワード変更時は前回使用のパスワードに変更することはできないようになっている(継続使用不可)。</li> </ol>

<p>その他の措置の内容</p>	<p>1 アクセス権限の発効・失効の管理</p> <p>(1) 発効管理 所属長の許可を得た上で必要なアクセス権限を個人単位で付与している。</p> <p>(2) 失効管理</p> <p>① 職員等は、業務上必要がなくなった場合は、ユーザ登録を抹消するようにしている。</p> <p>② 利用者抹消(異動、退職等)に伴うユーザIDの取扱いについて、人事課から随時情報提供を受けて、確実な失効を行っている。</p> <p>③ 大量異動が行われる年度初めに、全てのユーザIDのチェックを行い、不要なユーザIDの失効を行っている。</p> <p>2 アクセス権限の管理</p> <p>宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>(1) 業務内容と従事者に対応したアクセス権限のパターンを作成し、担当業務以外の情報に無用にアクセスできないようにシステム上制限している。</p> <p>(2) 権限の付与は、所属長が管理権限を有する職員を必要最低限の人数で指定している。</p> <p>(3) ユーザIDの取扱い等について、離席時のログアウトの徹底等の運用ルールを定めている。</p> <p>3 特定個人情報の使用の記録</p> <p>宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>(1) 情報システムの運用において実施した作業について、参照・更新履歴を記録している。</p> <p>(2) 各種アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録(利用者、端末機、操作日時、操作内容等)を取得し、一定期間保存している。</p> <p>(3) アクセス記録等が詐取、改ざん、誤消去等されないように、操作権限は必要最低限の人数にしか与えないなどの必要な措置を講じている。</p> <p>(4) 個人を特定した検索および特定後の異動処理や帳票の印刷などの操作ログの記録を行っている。</p> <p>(5) 記録したログについては、一定の期間保管し、必要に応じて確認が行える仕組みとする。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
<p>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</p>	
<p>その他の特定個人情報の使用における措置</p> <p>①スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。</p> <p>②端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置いている。</p>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

[ ] 委託しない

リスク： 委託先における不正な使用等のリスク

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	個人情報の取扱いについては、宇都宮市個人情報保護条例に則り、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱うように委託契約書において特記事項として定めている。 ① 契約終了又は解除された後においても秘密保持すること。 ② 従事者に対して宇都宮市個人情報保護条例で定める罰則の教示を行うこと。 ③ 個人情報の収集の制限と適正管理を行うこと。 ④ 本市の許可なき個人情報の複写及び持ち出しの禁止 ⑤ 目的外の使用と第三者への提供の禁止 ⑥ 個人情報の返還と廃棄に関すること。 ⑦ 事故発生時の速やかな報告 ⑧ 契約事項の違反による損害賠償の担保
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	委託契約書において、本市の承諾を得ない再委託を禁止している。また、承諾を得た場合でも通常の委託業務と同様の措置を義務付けている。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報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	
—	



6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ] 接続しない(入手)	[ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>中間サーバ・ソフトウェアにおける措置</p> <p>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照会リスト(※2)との照会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。</p> <p>② 中間サーバの職員認証・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。</p> <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能</p> <p>(※2)番号法別表第二及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの</p> <p>(※3)中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>1 本市における措置</p> <p>法令(番号法)の規定により認められる機関以外からの情報提供要求を受け付けないよう、システムにより制御する。また、情報提供の記録(提供が認められなかった場合、その記録)を残す。</p> <p>2 中間サーバ・ソフトウェアにおける措置</p> <p>(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照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>(4) 中間サーバの職員認証・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。</p> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

### 1 本市における措置

(1) 本市では、情報提供ネットワークシステムとの全ての連携(接続)は、中間サーバが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、本市の業務システムへのアクセスはできない。

(2) 番号法の規定により認められる機関以外からの情報提供要求を受け付けないよう、システムにより制御する。また、情報提供の記録(提供が認められなかった場合、その記録も)を残す。

(3) 情報照会・情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した庁内連携システムを通してやりとりすることで、不適切な方法で特定個人情報が漏えい・紛失することを防止する。

(4) 提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。

(5) 共通基盤システム(庁内連携システム)では、番号法に基づき認められる情報のみ、認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。

### 2 中間サーバ・ソフトウェアにおける措置

(1) 中間サーバの職員認証・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。

### 3 中間サーバ・プラットフォームにおける措置

(1) 中間サーバと既存システム、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・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・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行うことで、中間サーバ・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： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
その他の措置の内容	<p>1 本市における物理的対策          宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>(1) サーバ設置場所          サーバを設置するサーバ室から外部に通ずるドアは最小限とし、鍵の受け渡し等により許可されていない者の立ち入りを制限している。</p> <p>(2) 端末設置場所          ① 職員等は、パソコン等の端末について、第三者に使用されること、又はシステム管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように、離席時の端末のロック等、適切な措置を講じている。          ② 業務終了後は、パソコン等の端末を施錠できる場所へ保管し、又は事務所を施錠することで、盗難を防止している。</p> <p>(3) 記録媒体・紙媒体の保管場所          情報を記録した記録媒体や情報が印刷された文書等について、第三者に使用されること、又はシステム管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように容易に閲覧されない場所(施錠可能な事務所内倉庫や保管庫)へ保管している。</p> <p>2 中間サーバ・プラットフォームにおける物理的対策          中間サーバ・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している。</p> <p>3 本市における技術的対策          宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>(1) ウイルス対策          ① 職員等は記録媒体を使う場合、コンピュータウイルス等の感染を防止するために、本市が管理している記録媒体のみを利用している。          ② サーバ及びパソコン等の端末に、コンピュータウイルス等の不正プログラム対策ソフトウェアを常駐させている。          ③ 不正プログラム対策ソフトウェアを導入し、定期的に当該ソフトウェア及びパターンファイルの更新を実施し、常に最新の状態を保っている。</p> <p>(2) 不正アクセス対策          ① 介護保険事務処理システムは、外部のインターネットと物理的に接続していない。          ② 情報システム管理者はセキュリティに関する事案を検知するため、情報システムを常時監視し、障害が起きた際にも速やかに対応できるようにしている。</p> <p>4 中間サーバ・プラットフォームにおける技術的対策          (1) 中間サーバ・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、ログの解析を行っている。          (2) 中間サーバ・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っている。          (3) 導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行っている。</p>	

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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
<b>8. 監査</b>			
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検	[ <input type="radio"/> ] 内部監査	[    ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>			
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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
具体的な方法	<p>&lt;本市における措置&gt;</p> <p>①職員に対しては、個人情報保護及び情報セキュリティに関する知識習得や意識レベルの向上を目的とした研修を行う。</p> <p>②違反行為を行った者に対しては、その都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</p> <p>③委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する教育・研修の実施、個人情報の安全管理についての責任体制の整備、その他秘密保持に関する事項を記載し、遵守させる。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバ・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、セキュリティ研修等を実施することとしている。</p> <p>②中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p>		
<b>10. その他のリスク対策</b>			
<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>中間サーバ・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リテラシー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。</p>			

## IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒320-8540 栃木県宇都宮市旭1丁目1番5号 宇都宮市 保健福祉部 高齢福祉課 電話番号 028-632-2907
②請求方法	・開示請求については、宇都宮市個人情報保護条例第14条第1項の規定に基づき、個人情報開示請求書に必要事項を記入し、提出する。 ・訂正・利用停止請求については、宇都宮市個人情報保護条例第23条第1項の規定に基づき、個人情報訂正等請求書に必要事項を記入し、提出する。
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	〒320-8540 栃木県宇都宮市旭1丁目1番5号 宇都宮市 保健福祉部 高齢福祉課 電話番号 028-632-2907
②対応方法	・問い合わせへの回答について、関係法令等に照らし、適切に回答する。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせについて、関係部署に速やかに連絡し、協議の上対応するとともに、再発防止策を検討する。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年8月31日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	—
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	—
②方法	—
③結果	—

