

# 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
34	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関する事務

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

西尾市は、障害福祉サービス等支給決定関係事務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

## 評価実施機関名

愛知県西尾市長

## 公表日

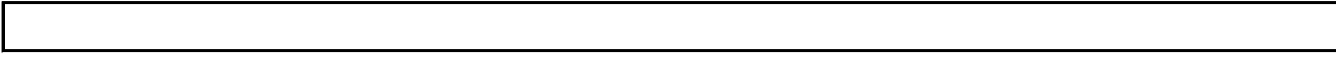
令和6年9月3日

## 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	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関する事務
②事務の内容	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、障害福祉サービス、自立支援医療及び補装具の給付等に係る事務など。 特定個人情報ファイルについては、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規定に従い、自立支援給付の支給申請受理、支給または支給決定、変更申請受理、変更決定、自立支援医療認定申請の受理、支給決定、補装具費の支給申請受理、支給または支給決定に利用している。
③対象人数	<div style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 1万人以上10万人未満 ]</span> <span>1) 1,000人未満</span> <span>2) 1,000人以上1万人未満</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span></span> <span>3) 1万人以上10万人未満</span> <span>4) 10万人以上30万人未満</span> </div>
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	障害者福祉システム
②システムの機能	障害者総合支援に関する資格情報、支給実績情報を管理する。 (1) 資格管理機能 ①申請や届の内容を管理する。 ②認定調査データを管理する。 ③審査会情報を管理する。 ④受給するサービス、利用者負担額情報、支援区分情報等を管理する。 ⑤利用する事業者情報を管理する。 ⑥受給者異動情報を作成する。(国保連合会との連携) ⑦支給実績情報を管理する。(国保連合会との連携) (2) 帳票発行機能 認定調査票、審査会資料、受給者証、決定通知書等の帳票の発行機能 (3) 統計機能 各種報告資料のための集計表を作成する機能
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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 (生活保護システム、番号管理システム)
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	番号管理システム
②システムの機能	①団体内統合宛名番号の管理: 障害者福祉システムで保有している団体内統合宛名番号を管理し、基本情報、個人番号を紐付けて、格納・管理する。 ②情報提供機能: 中間サーバーへ障害者福祉システム内の特定個人情報を登録するために、システム内のデータを変換し、中間サーバーへ提供情報を通知する。 ③情報照会機能: 障害者福祉システムに代わって、他機関の保有する特定個人情報の照会について、個人番号と団体内統合宛名番号の変換、データ形式等の変換を行い、中間サーバーへ照会情報
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6～10	
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
受給者情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項及び別表項番117
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	<div style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 実施する ]</span> <span>1) 実施する</span> <span>2) 実施しない</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span></span> <span>3) 未定</span> </div>
②法令上の根拠	(情報提供の根拠) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表20、42、80、81、125、155の項 (情報照会の根拠) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表145、146の項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	健康福祉部福祉課
②所属長の役職名	福祉課長
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	
福祉総合システムファイル	
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	[ 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
③対象となる本人の範囲 ※	自立支援給付を受けるまたは受けようとする本人とその保護者など
その必要性	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き支給等の決定を行う必要があるため
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 ※	<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>【識別情報】 ・記載された個人番号をキー情報にして個人検索を実施するために記録。</li> <li>【連絡先等情報】 ・対象者の世帯情報及び通知の送付先の把握のため記録。</li> <li>【障害者福祉関係情報】 (児童福祉・子育て関係情報、障害者福祉関係情報) ・対象者の自立支援給付等の利用状況の管理のために記録。 (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) ・自立支援給付利用者の負担上限額等の算定、管理のために記録。</li> </ul>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年2月16日
⑥事務担当部署	健康福祉部福祉課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="radio"/> 本人又は本人の代理人 <input type="radio"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )								
②入手方法	<input type="radio"/> 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 <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 <input type="radio"/> 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 ※	障害者自立支援給付等の事務に必要なため								
④使用の主体	使用部署	健康福祉部 福祉課、子ども部 子育て支援課							
	使用者数	[ 10人以上50人未満 ] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2">&lt;選択肢&gt;</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	申請などの際に、個人番号をキー情報にして個人検索を実施する								
情報の突合	番号管理システム内での宛名番号もしくは氏名・生年月日・性別での突合								
⑥使用開始日	平成28年3月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件
委託事項1	障害者福祉システム、番号管理システムの運用保守委託
①委託内容	障害者福祉システム、番号管理システムの運用保守
②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
③委託先名	株式会社アイネス 中部支社
再委託	④再委託の有無 ※ [ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法
	⑥再委託事項
委託事項2～5	
委託事項6～10	
委託事項11～15	
委託事項16～20	

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
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	



<b>移転先1</b>	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 1万人未満</li> <li>2) 1万人以上10万人未満</li> <li>3) 10万人以上100万人未満</li> <li>4) 100万人以上1,000万人未満</li> <li>5) 1,000万人以上</li> </ul>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> [ ] 庁内連携システム <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 <input type="checkbox"/> [ ] 紙 <input type="checkbox"/> [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先6～10</b>	
<b>移転先11～15</b>	
<b>移転先16～20</b>	
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>	
保管場所 ※	障害福祉システム、番号管理システムのサーバ内にて保管。サーバ室には入室申請後でないと入室できない。
<b>7. 備考</b>	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

[申請入力情報]給付区分、障害種別、支給決定プロセス、申請種別、申請理由、申請年月日、担当所管区、職権、主たる障害種別  
[調査内容]認定調査予定日、認定調査予定開始時刻、認定調査予定終了時刻、認定調査期限、調査委託有無、調査員索引画面、認定調査先、  
認定調査実施日、調査票登録日、利用状況表、概況調査票、特記事項  
[意見書内容]意見書依頼日、意見書提出期限、意見書作成者、主治医、手数料有無、手数料種別、意見書提出日、意見書登録日  
[一次判定内容]一次判定年月日、一次判定結果(プロセスⅠ)、一次判定結果(プロセスⅡ)  
[スコア等]IADLスコア、行動障害スコア、訓練給付スコア、推計要介護度  
[中間評価項目得点]麻痺・拘縮、移動、複雑動作、特別介護、身の回り、意思疎通、行動  
[障害程度区分基準時間]食事、排泄、移動、清潔保持、間接、行動、機能訓練、医療関連  
[審査情報]審査会資料作成日、合議体名、審査会開催年月日、二次判定年月日、二次判定結果、認定有効期間、変更理由  
[支給決定内容]決定年月日、決定結果、決定理由、受給者番号、認定証明書、特記事項1～5  
[介護給付 支給決定内容]支給決定年月日、支給決定結果、障害程度区分、認定年月日、認定有効期間開始日、認定有効期間終了日、取消年月日  
[訓練給付 支給決定内容]支給決定年月日、支給決定結果、取消年月日  
[地域相談 支給決定内容]支給決定年月日、支給決定結果、取消年月日  
[旧法施設 支給決定内容]支給決定年月日、支給決定結果、取消年月日、特定旧法受給者区分  
[決定サービス情報]開始年月日、変更年月日、サービス取消年月日、重度包括支援対象区分、重度包括支援開始年月日、重度包括支援終了年月日、  
決定サービス種類、決定サービス種類支給期間開始日、決定サービス種類支給期間終了日、サービス区分、支給量  
[負担額情報]所得区分、上限額市、上限額国、減免前上限額、上限額適用期間開始年月日、上限額適用期間終了年月日、上限管理対象、食事提供加算有無  
[個別減免]個別減免有無、個別減免適用期間開始日、個別減免適用期間終了日  
[補足給付費(入所)]補足給付費(入所)有無、補足給付費(入所)適用期間開始日、補足給付費(入所)適用期間終了日  
[補足給付費(GHCH)]補足給付費(GHCH)有無、補足給付費(GHCH)適用期間開始日、補足給付費(GHCH)適用期間終了日  
[生保移行予防措置]生保移行有無、生保移行適用期間開始日、生保移行適用期間終了日  
[災害減免有無]災害減免有無、災害減免適用期間開始日、災害減免適用期間終了日、災害減免給付率、災害減免申請理由  
[収入資産情報]  
[検索情報表示部]負担額判定基準日、あて名番号、判定種別  
[減免種類]Ⅰ.上限月額、Ⅱ.特定障害者特別給付、Ⅲ.共同生活居住の家賃軽減  
[障害者本人収入状況]年度、税世帯区分、合計所得金額、合計所得割金額、稼得等収入、その他収入、必要経費、障害基礎年金  
[生計中心者情報]個人コード、カナ氏名、生年月日、漢字氏名  
[配偶者情報]個人コード、カナ氏名、生年月日、漢字氏名  
[世帯範囲情報]特例世帯有無、氏名、あて名番号、住基上の続柄、世帯員入年月日、世帯員出年月日、特例開始年月日、特例終了年月日、削除  
[混合世帯範囲情報]  
[受給者方世帯員情報]世帯コード、氏名、あて名番号、生年月日、性別、異動自由、住喪日、住所  
[相手方世帯員情報]世帯コード、氏名、あて名番号、生年月日、性別、異動自由、住喪日、住所  
[相手方世帯一覽]世帯コード、適用開始年月日、適用終了年月日、住所  
[高額申請管理画面]  
[申請内容]申請年月日、担当所管区、受給者番号、利用者負担額、(申請者のみ)総合計、(申請者のみ)総合支援法合計、(申請者のみ)児童福祉法、(申請者のみ)介護保険法、(申請者のみ)補装具費  
(世帯合算)総合計、(世帯合算)総合支援法合計、(世帯合算)児童福祉法、(世帯合算)介護保険法、(世帯合算)補装具費、サービス提供年月、高額算定基準額、計算高額サービス日、支給調整額、支給金額  
[決定内容]決定年月日、決定結果、決定理由、支払区分、振込年月日  
[特例給付申請決定登録]  
[申請内容]特例申請番号、受給者番号、サービス提供書入力有無、申請年月日、サービス提供年月、請求金額、支払区分、支払先区分  
[決定内容]決定年月日、決定結果、不支給減額理由、支給金額、支払年月日、決定通知書発行日、振込日  
[上限管理事業者情報]サービス事業者、届出年月日、変更年月日、変更時湯、事業所への連絡、同意年月日、開始年月日、自治体管理  
[契約事業者情報]契約番号、サービス事業者、サービス種類、サービス区分、提供事業者名称、支給量、契約日、報告日、終了月中既提供量、サービス提供終了日、サービス終了報告日  
[サービス利用計画事業者情報]  
[申請内容]申請年月日、申請理由  
[決定内容]決定年月日、決定結果、決定理由、取消年月日、取消理由、支給開始年月日、支給終了年月日  
[モニタリング情報]基幹、開始年月、終了年月  
[サービス利用計画作成事業者入力項目]作成区分、サービスコード、届出年月日、変更年月日、変更事由、有効開始年月日、有効終了年月日、サービス事業者  
[同行援護アセスメント票情報登録]判定日、判定結果、認定有効期間開始、認定有効期間終了  
[アセスメント項目]視力障害、視野障害、夜盲、移動障害  
[病名管理]処理状況、代表障害チェック、病名、認定日、備考  
[障害者総合支援:支給実績情報]  
[上限管理結果情報]サービス提供年月、請求年月、請求年月日、上限管理番号、所管区、作成区分、点検結果、表示部名、事業者コード、事業者名称、利用者負担上限額管理結果、受給者番号、対象者情報、保護者情報、利用者負担上限月額、処理区分、事業者番号、事業者名称、総費用額、利用者負担額、管理結果利用者負担額、合計  
[相談支援給付費請求書情報]サービス提供年月、請求年月、請求年月日、所管区、点検結果、事業者、事業者名称、支払先事業者、

支払区分、地域区分、処理区分、受給者番号、セニタリソグ日、障害者情報、サービスコード、単位数、請求額、サービス名称、点検結果、審査年月日、返戻事由、申立年月日、申立理由、過誤決定日、件数、単位数単価、請求金額

〔給付費明細書情報〕審査年月日、返戻事由、申立年月日、申立理由、過誤決定日、サービス提供年月、点検結果、データ区分、サービス種別、支給実績番号、助成自治体番号、請求年月、請求年月日、事業者番号、事業者、地域区分、A型事業者負担減免実施有無、受給者番号、あて名番号、所管区、対象者情報、保護者情報、表示部名、利用者負担上限月額、A型減免対象者、障害区分、上限額管理事業者番号、管理結果、管理結果額、サービス種別、サービス種別名称、開始年月日、終了年月日、利用日数、入院日数、サービス情報削除、サービスコード、サービス内容、単位数、回数、サービス単位数、明細情報削除、摘要、算定日額、日数、給付費請求額、実費算定額

〔給付費明細書情報(CH)〕日中活動先事業所、日中活動先事業所名称、通所日数 ※これ以外は〔給付費明細書情報〕と同

〔返戻事由情報〕請求年月、作成対象、サービス提供年月、事業所番号、事業所名称、受給者番号、あて名番号、受給者氏名、所管区、返戻事由、返戻事由検索条件、審査年月日

〔過誤申立書情報〕申立年月日、サービス提供年月、請求年月、事業所番号、事業所名称、受給者番号、あて名番号、受給者氏名、所管区、様式、申立理由、過誤決定日

〔実績記録票情報(共通部分)〕

支給実績番号、サービス種類、様式、受給者番号、あて名番号、氏名、サービス事業者コード、サービス提供単位、契約サービス、支給量、サービス提供年月、請求年月、請求年月日、補足給付有無適用、補足給付額、所管区、福祉事務所、個別支援計画有無、加算1～5、日付、曜日、削除チェック

〔居宅介護〕サービス内容、居宅介護計画 開始時間、居宅介護計画 終了時間、計画時間数 時間、計画時間数 乗降、サービス提供時間 開始時間、サービス提供時間 終了時間、算定時間数 時間、算定時間数 乗降、派遣人数、ヘルパー区分、備考、計画時間数計、算定時間数計、適用単価別内訳

〔重度訪問介護〕重度訪問介護計画 開始時間、重度訪問介護計画 終了時間、計画時間数 時間、計画時間数 移動、サービス提供時間 開始時間、サービス提供時間 終了時間、算定時間数 時間、算定時間数 移動、派遣人数、移動介護時間数合計、総合計

〔行動援護〕行動援護計画 開始時間、行動援護計画 終了時間、計画時間数、サービス提供時間 開始時間、サービス提供時間 終了時間、算定時間数、派遣人数、従業者要件基準外有無、重複有無、備考、計画時間数計、適用単価別内訳、算定時間数計

〔同行援護〕サービス内容、同行援護計画 開始時間、同行援護計画 終了時間、計画時間数、サービス提供時間 開始時間、サービス提供時間 終了時間、算定時間数、派遣人数、ヘルパー区分、重複有無、備考、計画時間数計、適用単価別内訳、算定時間数計

〔生活介護〕サービス提供実績 開始時間、サービス提供実績 終了時間、訪問支援加算 時間数、食事提供加算、定員超過有無、備考、訪問支援加算 時間数合計、食事提供加算合計、初期加算 利用開始日、初期加算 30日目、初期加算 当月算定日数

〔短期入所〕開始日 日付、終了日 日付、算定日数、食事提供加算、定員超過、備考、算定日数合計、食事提供加算合計

〔施設入所支援〕実費算定額 食費の単価 朝食、実費算定額 食費の単価 昼食、実費算定額 食費の単価 夕食、実費算定額 食費の単価 一日、実費算定額 光熱水費の単価 一日、実費算定額 光熱水費の単価 一月、サービス提供の状況、入院・外泊時加算

入院時支援特別加算、実費算定額 朝食、実費算定額 昼食、実費算定額 夕食、実費算定額 光熱水費、定員超過有無、備考、入院外泊時加算合計、入院時支援特別加算合計、朝食回数合計、昼食回数合計、夕食回数合計、光熱水費回数合計、食費合計、光熱水費合計、実費合計、地域移行加算 入所中算定日、地域移行加算 退所日、地域移行加算 退所後算定日

〔共同生活援助〕サービス提供の状況、入院時支援特別加算、帰宅時支援加算、自立生活支援加算、備考、入院時支援特別加算合計、帰宅時支援加算合計、自立生活支援加算合計

〔共同生活援助(18-2)〕外部サービス利用型共同生活援助計画 開始時間、外部サービス利用型共同生活援助計画 終了時間、計画時間数、サービス提供時間 開始時間、サービス提供時間 終了時間、算定時間数、体験利用、備考、計画時間数計、算定時間数計

〔宿泊型自立訓練〕サービス提供の状況、食事提供加算、定員超過、備考、食事提供加算合計、初期加算 利用開始日、初期加算 30日目、初期加算 当月算定日数

〔機能訓練、生活訓練〕提供形態、開始時間、終了時間、食事提供加算、定員超過有無、備考、提供形態 通所型合計、提供形態 訪問型合計時間数(1時間未満)、提供形態 訪問型合計時間数(1時間以上)、食事提供加算合計、初期加算 利用開始日、初期加算 30日目、初期加算 当月算定日数

〔就労移行支援、就労継続支援〕開始時間、終了時間、訪問支援加算、食事提供加算、施設外支援、定員超過有無、備考、訪問支援加算時間数計、食事提供加算合計、施設外支援 当月回数、施設外支援 累計、初期加算 利用開始日、初期加算 30日目、初期加算 当月算定日数

〔地域移行支援〕算定日数、サービス提供の状況、備考、算定日数合計、通院・退所月加算 通院・退所日

〔地域定着支援〕サービス提供の状況、備考

〔福祉世帯情報〕あて名番号、本人から見た続柄、受給者との関係、該当日、非該当日

〔所得情報〕課税区分、入力区分、年度、給与収入、年金収入、雑所得、手管理、総所得金額、総所得金額等、合計所得金額、課税総所得額、山林所得、退職所得、土地等事業所得、商品先物所得、株式所得、免税所得、長期譲渡控除後所得額、長期譲渡特別控除額、短期譲渡控除後所得額、短期譲渡特別控除額、所得種類、赤字所得の有無、再計算サイン、配偶者特別控除、雑損控除、医療費控除、社会保険料控除、小規模共済掛金控除、生命保険料控除、地震保険料控除、寄付金控除、雑損繰越控除、市寄付金特例控除額、市寄付金税額控除額、市寄付金控除額、市住宅借入金控除、市寄付金特例控除額(減税前)、市寄付金税額控除額(減税前)、市寄付金控除額(減税前)、市住宅借入金控除(減税前)、配偶者特別控除、生命保険料控除、地震保険料控除、老人扶養、同居老人扶養、特定扶養、その他扶養、特別障害扶養、同居特障扶養、普通障害扶養、配偶者区分、0～15歳の扶養人数、16～18歳の扶養人数、市民税所得割、市民税均等割、減免額、県民税所得割、県民税均等割、年税額、市民税所得割(減税前)、市民税均等割(減税前)、減免額(減税前)、県民税所得割(減税前)、年税額(減税前)、老年者該当、特別障害者該当、普通障害者該当、寡婦夫区分、勤労学生該当、控除廃止前想定所得割額

〔手帳情報〕

〔身体障害者手帳情報〕申請年月日、申請種別、申請理由、手帳番号、総合等級、種別(JR減免)、交付年月日、再交付年月日、返還年月日、手帳障害名(代表)、障害認定日(個別)、障害部位(個別)、等級(個別)、障害名(個別)、再認定年月(個別)

〔療育手帳情報〕申請年月日、申請種別、申請理由、手帳番号、総合判定、次回判定年月、交付年月日、再交付年月日、返還年月日

【精神障害者保健福祉手帳情報】申請年月日、申請種別、申請理由、手帳番号、障害等級、有効期間開始、交付年月日、返還年月日、有効期間終了

【介護保険情報】【資格情報】被保険者番号、資格開始日、資格終了日【最新申請情報】進捗情報、申請日、申請理由【認定履歴】認定日、要介護度、有効期間開始、有効期間終了

【生活保護情報】所管区、生保開始日、生保廃止日、手入力区分

【口座情報】有効期間開始、有効期間終了、口座区分、金融機関コード、金融機関名、金融機関名カナ、支店コード、支店名、支店名カナ、口座種別、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人漢字

【届出保険情報】加入状況、保険の種類、保険者番号、扶養者区分、保険者名称、保険者所在地、被保険者氏名、被保険者あて名番号、住所、記号、番号、資格取得日、資格喪失日

【所得参照同意情報】あて名番号、同意有無区分、同意開始日、同意終了日

【業務同意情報】同意対象業務、同意有無区分、同意開始日

【送付先住所】郵便番号、住所コード、住所、方書、カナ氏名、漢字氏名、他事業共有区分

【居住地住所】郵便番号、住所コード、住所、方書、カナ氏名、漢字氏名、他事業共有区分

【届出住所】郵便番号、住所コード、住所、方書、カナ氏名、漢字氏名

【連絡先管理】

【本人連絡先】優先順位、自宅電話番号、留守電有無、携帯電話番号、FAX番号、勤務先、勤務先電話番号、勤務先FAX番号、メールアドレス

【緊急連絡先入力】優先順位、カナ氏名、漢字氏名、続柄、郵便番号、住所、方書、自宅電話番号、携帯電話番号、FAX番号、勤務先、勤務先電話番号

【対象者情報】カナ氏名、カナ本名、氏名、本名、生年月日、性別、住民区分、あて名番号、世帯番号、続柄、通称名・本名優先区分、世帯主氏名、世帯主カナ氏名、最新異動日、最新異動事由、最新届出日、住民日、増異動事由、増異動届出日、消除日、減異動事由、減異動届出日、住定日、住定事由、住定届出日、確定日、確定地届出日、確定地異動事由、確定日区分、所管区、郵便番号、住所、方書、住所コード、方書コード、統計学区、転入元自治体コード、転入元郵便番号、転入元住所、転入元方書、転出先自治体コード、転出先郵便番号、転出先住所、転出先方書、転居前住所、転居前方書、転居前住所異動日、在留カード番号、カタカナ表記氏名、アルファベット氏名、在留期間、在留期間コード、第30条の45規定区分、在留資格、国籍、外国人住民となった日

【国民健康保険・国民年金情報】【国民健康保険情報】記号番号、世帯区分、資格取得日、資格取得事由、資格喪失日、資格喪失事由、退職者区分、退職該当日、退職非該当日【国民年金情報】年金種別、基礎年金番号、資格取得日、資格取得事由、資格喪失日、資格喪失事由

【後期高齢者医療情報】被保険者番号、資格取得日、資格取得事由、資格喪失日、資格喪失事由、適用開始年月日、適用終了年月日、保険者番号

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
福祉総合システムファイル	
<b>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。）</b>	
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>対象者以外の情報の入手を防止するための措置 システムの入力にあたり、申請時の窓口において申請内容や本人確認書類、個人番号確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</p> <p>必要な情報以外を入手することを防止するための措置 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、検索時に障害者福祉システム等の情報の表示、操作は行えないようにする。</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	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	個人番号データについて、必要な機能(個人番号からの個人検索)以外ではユーザに利用されないようなセキュリティ制御を実施している。また障害者福祉システム内の各業務に対しての利用可否や参照の可否などの権限を制御するなどのセキュリティを施している。
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>
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	<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>
具体的な管理方法	ログイン画面にてユーザID及びパスワードを入力する。その入力内容にて利用や参照が可能な権限を制御している。
その他の措置の内容	
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
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・責任体制の構築及び作業責任者等の届出の義務付け</li> <li>・作業従事者全員に対しての情報セキュリティ教育の実施の義務付け</li> <li>・秘密保持に関する誓約書の提出</li> <li>・業務の再委託禁止</li> <li>・情報漏えいを防ぐための保管管理の責任の義務付け</li> <li>・個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止</li> <li>・業務終了時における個人情報の返却又は廃棄の義務付け</li> <li>・必要に応じて当市が監査または検査の実施</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 再委託していない ]	<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		
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: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	<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
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	番号管理システムの情報へは参照のみを基本とし、障害者福祉システム側からは該当者の必要な情報以外の取り込み、参照などができないように制限を設ける。
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	ネットワーク接続に対してファイアウォール等でアクセス制限を講じている。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
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	
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	

<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	[ 特に関心を入れて行っている ]                      <選択肢> 1) 特に関心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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年数回研修を行っている。</li> <li>・情報システム部門にて内部監査を行う。</li> </ul>
<b>10. その他のリスク対策</b>	



## 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	健康福祉部福祉課 445-8501 西尾市寄住町下田22番地 0563-56-2111(代)
②請求方法	指定様式の書面による提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。 <a href="http://www.city.nishio.aichi.jp/index.cfm/10,1295,37,481.html">Http://www.city.nishio.aichi.jp/index.cfm/10,1295,37,481.html</a>
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	健康福祉部福祉課 445-8501 西尾市寄住町下田22番地 0563-56-2111(代)
②対応方法	受付簿を作成し、対応について記録を残す。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和3年4月1日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
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	

