

個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
	「住民情報系データ倉庫『J-Storage』」を用いたデータ分析事務 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

西宮市は、「住民情報系データ倉庫『J-Storage』」を用いたデータ分析事務における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、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

令和元年9月の個人情報保護条例の改正に伴い、個人情報に、個人の識別を困難にするための抽象化加工を施したデータ（以下、「分析用抽象化情報」と言う）を蓄積するための基盤である「住民情報系データ倉庫『J-Storage』」を構築することとした。「J-Storage」を用いたデータ分析事務では、事務の一部を外部業者に委託しているが、委託先による不正入手、不正な使用等への対策として、特に業者選定の際に業者の情報保護管理体制をチェックシートを用いて確認することとしている。

評価実施機関名

西宮市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和2年3月16日予定

項目一覧

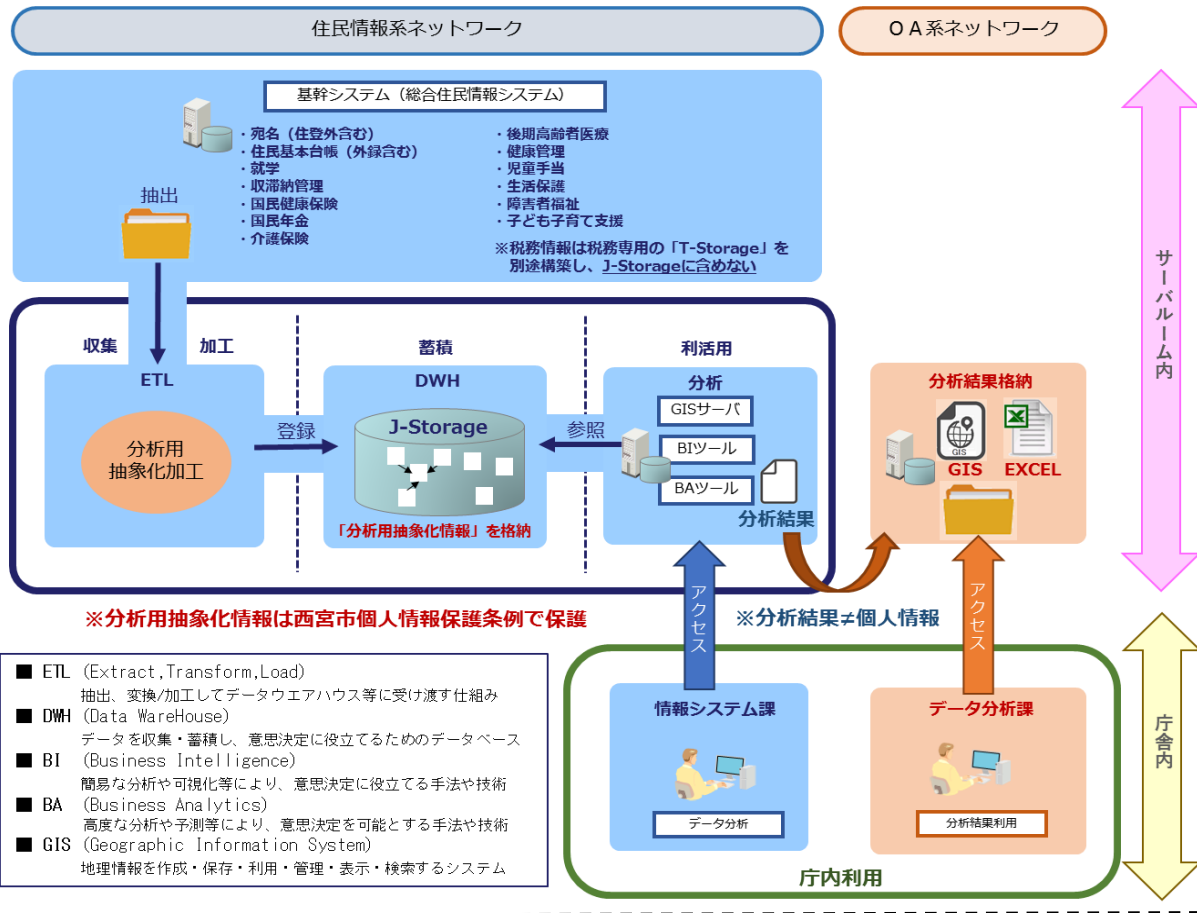
I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 個人情報ファイルの概要
(別添2) 個人情報ファイル記録項目
III 個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 有識者からのコメント
VI 開示請求、問合せ
VII 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

I 基本情報

1. 個人情報ファイルを取り扱う事務									
①事務の名称	「住民情報系データ倉庫『J-Storage』」を用いたデータ分析事務								
②事務の内容 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・官民データ活用推進基本法の趣旨に基づきデータ分析を推進している。 ・各業務で収集した分析用抽象化情報を「J-Storage」のデータベースに、適時に格納する。 ・データ分析課の依頼に基づき、情報システム課にて「J-Storage」を用いてデータ分析を行う。 ・分析結果に個人を類推できる特異なデータが表面化していないことをデータ分析課と情報システム課で確認し、データ所管課に合議を行った上で利用する。 								
③対象人数	[30万人以上] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 1万人以上10万人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5) 30万人以上</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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. 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	住民情報系データ倉庫「J-Storage」								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・抽象化加工機能:各業務から指定のフォーマットで出力されたデータに抽象化加工を施す。 ・登録機能:分析用抽象化情報をデータベースに取り込む。 ・分析機能:データ分析ツールからデータベースへのアクセスを許可して分析する。 								
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 [O] 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2～5									
システム6～10									
システム11～15									
システム16～20									
3. 個人情報ファイル名									
J-Storage(分析用抽象化情報)									
4. 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	データに基づいた政策立案(EBPM)が、庁内外から求められている。								
②実現が期待されるメリット	データに基づいた政策の立案および評価を実施することにより、一層質の高い行政サービスの提供が可能となる。								
5. 個人番号の利用 ※									
法令上の根拠									
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									
②法令上の根拠									
7. 評価実施機関における担当部署									
①部署	総務局 情報管理部 情報システム課								
②所属長	課長 南 晴久								
8. 他の評価実施機関									

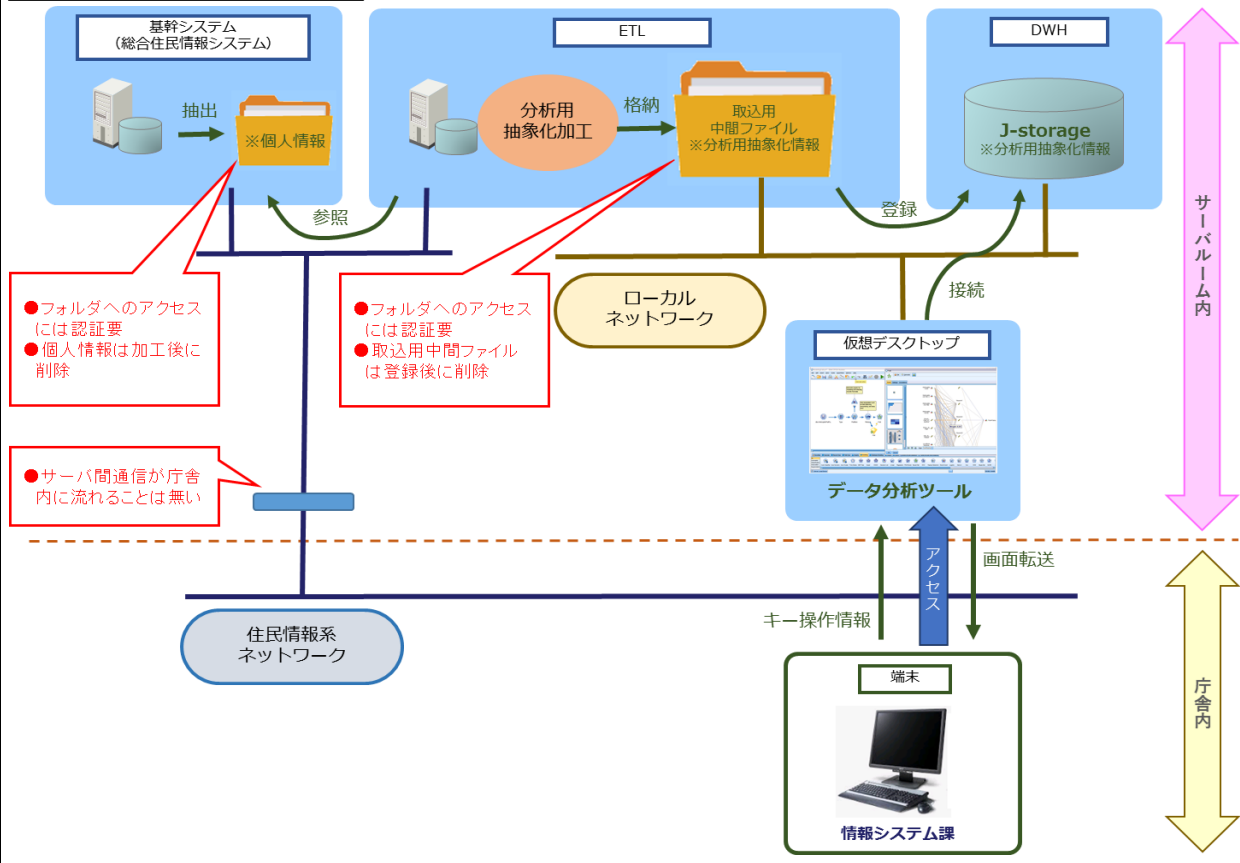
(別添1) 事務の内容

システム全体イメージ



- ETL (Extract, Transform, Load)
抽出、変換/加工してデータウェアハウス等に受け渡す仕組み
- DWH (Data Warehouse)
データを収集・蓄積し、意思決定に役立てるためのデータベース
- BI (Business Intelligence)
簡易な分析や可視化等により、意思決定に役立てる手法や技術 (Business Analytics)
- BA (Business Analytics)
高度な分析や予測等により、意思決定を可能とする手法や技術 (Geographic Information System)
- GIS (Geographic Information System)
地理情報を作成・保存・利用・管理・表示・検索するシステム

ネットワークイメージ



II 個人情報ファイルの概要

1. 個人情報ファイル名	
J-Storage(分析用抽象化情報)	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [システム用ファイル] <div style="text-align: right;"> <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) </div> </div>
②対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <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 </div> </div>
③対象となる本人の範囲 ※	<p>本市の基幹システム(総合住民情報システム)が、過去データを含めて令和2年度の累積開始時点で保有する、宛名(住登外含む)、住民基本台帳(外録含む)、就学、収滞納管理、国民健康保険、国民年金、介護保険、後期高齢者医療、健康管理、児童手当、生活保護、障害者福祉、子ども子育て支援に関する情報。また、累積開始以降に追加された情報。</p>
その必要性	<p>J-Storageを用いたデータ分析では、傾向分析、将来予測、要因分析など、様々な分析が行われるが、データの種類や時系列の累積量が多いほど、多様で精度の高い分析が可能となる。予めJ-Storageに累積しておかなければ、必要な時点では、基幹システム側で過去データが削除されている可能性がある。</p>
④記録される項目	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [100項目以上] <div style="text-align: right;"> <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 </div> </div>
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・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) ・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 ・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 (宛名、滞納管理[税を除く])
その妥当性	<p>J-Storageに累積されるデータは、予め利用用途が確定しているものではなく、データ分析が必要となった時点で、使用可能な状況で保管されていることに意義がある。また、項目を記録するフォーマットは、今後のシステム入れ替え等も考慮して、総務省がシステム更新時のデータ移行のために定めた、「中間標準レイアウト仕様」に準拠する。</p>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	令和2年3月16日予定
⑥事務担当部署	情報システム課

3. 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"/> 本市の実施機関の他部署（市民局、健康福祉局、こども支援局、教育委員会） <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="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"/> 市内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他（ ）						
③入手の時期・頻度	各業務の特性に応じて年1～4回（1回の場合は、年度当初または年度末）						
④入手に係る妥当性	西宮市個人情報保護条例に規定された入手であり、市行政事務の特性上、時系列で分析する場合の期間は、年度が基本となる。						
⑤本人への明示	市内連携を通じた入手を行うことは、西宮市個人情報保護条例にて明示されている。						
⑥使用目的 ※	世帯や個人が特定できない加工を施し（＝「分析用抽象化情報」）、それらを組み合わせるとともに、他のデータも必要に応じて加え、集団としての傾向分析、仮説検証、将来予測などのデータ分析を行うことで、政策の立案や評価に活用する（＝「集団抽象化分析」）。						
	<table border="1"> <tr> <td>変更の妥当性</td> <td>使用目的の変更なし</td> </tr> </table>	変更の妥当性	使用目的の変更なし				
変更の妥当性	使用目的の変更なし						
⑦使用の主体	<table border="1"> <tr> <td>使用部署 ※</td> <td>J-Storage（分析用抽象化情報）に直接アクセスする部署は情報システム課 ※分析結果は個人情報では無い</td> </tr> <tr> <td>使用者数</td> <td> <選択肢> <input type="checkbox"/> 10人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 1,000人以上 </td> </tr> </table>	使用部署 ※	J-Storage（分析用抽象化情報）に直接アクセスする部署は情報システム課 ※分析結果は個人情報では無い	使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 10人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 1,000人以上		
使用部署 ※	J-Storage（分析用抽象化情報）に直接アクセスする部署は情報システム課 ※分析結果は個人情報では無い						
使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 10人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 1,000人以上						
⑧使用方法 ※	<p>①基幹システムから抽出されたデータに分析用抽象化加工を施す。 ※分析用抽象化加工の手法については「[別添2] 個人情報ファイル記録項目」を参照。 ②加工された分析用抽象化情報をJ-Storageに取り込むとともに、中間ファイルを削除する。 ③データ分析課の依頼に基づき、情報システム課は分析ツールを介して、J-Storageにアクセスし分析を行う。 ④分析に用いたデータの所管課に、分析結果に個人を類推できる特異なデータが表面化していないことを確認し、データ分析課に分析結果を提示する（不要となった中間生成物を削除する）。</p> <table border="1"> <tr> <td>情報の突合 ※</td> <td>分析用抽象化加工では、ハッシュ関数を用いて基幹システムの持つ個人の突合キー「宛名番号」をハッシュ化した「個人リンク番号」と、世帯を特定するキー「世帯番号」をハッシュ化した「世帯リンク番号」を保持し、J-Storageに格納したデータが突合できる（ハッシュ関数とはデータから一定長のメッセージダイジェストを生成する不可逆関数であり、J-StorageではSHA-256とRIPEMD160の2つを用いる）。</td> </tr> <tr> <td>情報の統計分析 ※</td> <td>集団としての傾向分析、仮説検証、将来予測などのデータ分析を行うことで、政策の立案や評価に資する分析（＝「集団抽象化分析」）を行う。</td> </tr> <tr> <td>権利利益に影響を与え得る決定 ※</td> <td>集団としての傾向分析、仮説検証、将来予測などを行うものであり、分析自体が個人や世帯に対して個別具体的に影響を及ぼすものではない。また、集団抽象化分析によって立案された政策を実施するために、個人や世帯に対して住民サービス等を個別具体的に提供する場合は、別途、業務システム上の個人情報を基に法令に基づいて実施する。</td> </tr> </table>	情報の突合 ※	分析用抽象化加工では、ハッシュ関数を用いて基幹システムの持つ個人の突合キー「宛名番号」をハッシュ化した「個人リンク番号」と、世帯を特定するキー「世帯番号」をハッシュ化した「世帯リンク番号」を保持し、J-Storageに格納したデータが突合できる（ハッシュ関数とはデータから一定長のメッセージダイジェストを生成する不可逆関数であり、J-StorageではSHA-256とRIPEMD160の2つを用いる）。	情報の統計分析 ※	集団としての傾向分析、仮説検証、将来予測などのデータ分析を行うことで、政策の立案や評価に資する分析（＝「集団抽象化分析」）を行う。	権利利益に影響を与え得る決定 ※	集団としての傾向分析、仮説検証、将来予測などを行うものであり、分析自体が個人や世帯に対して個別具体的に影響を及ぼすものではない。また、集団抽象化分析によって立案された政策を実施するために、個人や世帯に対して住民サービス等を個別具体的に提供する場合は、別途、業務システム上の個人情報を基に法令に基づいて実施する。
情報の突合 ※	分析用抽象化加工では、ハッシュ関数を用いて基幹システムの持つ個人の突合キー「宛名番号」をハッシュ化した「個人リンク番号」と、世帯を特定するキー「世帯番号」をハッシュ化した「世帯リンク番号」を保持し、J-Storageに格納したデータが突合できる（ハッシュ関数とはデータから一定長のメッセージダイジェストを生成する不可逆関数であり、J-StorageではSHA-256とRIPEMD160の2つを用いる）。						
情報の統計分析 ※	集団としての傾向分析、仮説検証、将来予測などのデータ分析を行うことで、政策の立案や評価に資する分析（＝「集団抽象化分析」）を行う。						
権利利益に影響を与え得る決定 ※	集団としての傾向分析、仮説検証、将来予測などを行うものであり、分析自体が個人や世帯に対して個別具体的に影響を及ぼすものではない。また、集団抽象化分析によって立案された政策を実施するために、個人や世帯に対して住民サービス等を個別具体的に提供する場合は、別途、業務システム上の個人情報を基に法令に基づいて実施する。						
⑨使用開始日	令和2年3月16日予定						

4. 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1	データ分析支援	
①委託内容	分析ツールを介してJ-Storageにアクセスし、職員の分析を補助または支援する業務。	
②取扱いを委託する個人情報ファイルの範囲	[<input type="checkbox"/> 個人情報ファイルの全体]	
	[<input type="checkbox"/> 対象となる本人の数]	
	[<input type="checkbox"/> 対象となる本人の範囲 ※]	
	[<input type="checkbox"/> その妥当性]	
③委託先における取扱者数	[<input type="checkbox"/> 10人未満]	
④委託先への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] [<input type="checkbox"/> 紙 [<input type="checkbox"/> その他 (情報システム課内の特定の端末にて操作)]	
⑤委託先名の確認方法	情報公開請求により確認することができる。	
⑥委託先名		
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 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2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 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; margin-right: 20px;"> <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 </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	

分析用抽象化情報 および 庁内用データ分析基盤 の取扱手順

1. データ分析基盤整備の目的

近年、データに基づいた政策立案、いわゆるEBPM(Evidence Based Policy Making)が注目を集めており、市行政においてもその実施が求められている。EBPMは、「勘や経験、思い込み」に左右されることなく、根拠に基づいて政策立案を行う取組であり、根拠を示すためにはデータが重要な役割を果たすことになる。市行政がEBPMに用いるデータとしては、通常業務の中で蓄積される「住民情報」、「財務会計データ」など、様々な業務データがあり、不足があればその都度、調査を実施するなどにより必要なデータを揃えて分析にあたる。EBPMに用いるデータは、紙の状態では分析には不向きであるため、今後のEBPM推進のためには、あらゆる庁内の情報をデジタル化することが、課題となってくる。

とりわけ、庁内の「住民情報」を活用した政策の、立案・実施・評価においては、次の2つのアプローチをPDCAサイクルの中で繰り返すこととなる。

①集団抽象化分析

住民情報を、個別具体の世帯や個人に着目するのではなく、集団として捉え、傾向分析、仮説検証、将来予測などのデータ分析を行うことで、政策の立案・評価に活用

②個別具体アプローチ

「集団抽象化分析」によって立案された政策実施のために、個人や世帯に対して住民サービスを個別具体的に提供

これまで所管課においては「①集団抽象化分析」および「②個別具体アプローチ」を、取り扱えるデータの範囲内で実施してきたが、住民情報にアクセスできない政策部門での分析や、取り扱えるデータの範囲を超えた分野横断的な分析は、「西宮市個人情報保護条例」の目的外利用に該当すると厳格な運用をとってきたことから、困難な状況にあった。

そこで、庁内における分野横断的な分析を可能とし、EBPMを推進するために、令和元年9月市議会において「西宮市個人情報保護条例」の一部を改正し、新たに「分析用抽象化情報」を規定、その「取扱い指針」に沿った、庁内共通のデータ分析基盤を構築することとした。「住民情報系データ倉庫『J-Storage』」と名付けたこの分析用基盤には、市の基幹システムに登録された住民情報を中心として、分析用に抽象化加工を施した多種のデータを、データ分析の性質上、保存年限を設定することなく予め累積することとした。

2. 分析用抽象化情報の保護方針

(1)登録禁止項目の設定

「J-Storage」には、「マイナンバー」、「氏名」、「口座情報」など、ひと目で個人が特定できる情報は登録してはならない。また、「連絡先」や「業務固有の識別番号」など、容易に個人の特定に繋がり、かつデータ分析に有用ではない情報も登録してはならない。

(2)要加工項目の設定

「J-Storage」に「住所」、「生年月日」など、データ分析には有用であるが、容易に個人の特定に繋がる情報を登録する際には、「町コードより後ろの番地の削除」や「生年月日の日の削除」などの加工を施さなければならない。

(3)マッチングキーの不可逆変換

市行政の分析においては、同一人のデータを分野横断的にマッチングしたり、同一世帯で名寄せしたりすることが不可欠であるため、基幹システムのマッチングキーである「宛名リンク番号」や「世帯番号」は形を変えて保持する必要がある。そこで、「ダミーの文字列の追加」、「文字列の並べ替え」、「桁数の秘匿」や「ダブルハッシュ技法(2回ハッシュ化)」などで不可逆変換して格納する。これは、万が一、情報漏洩した場合に、抽象化加工前の元データ(基幹システムの住民情報)に遡る可能性を低減するためである。

不可逆変換を実現する不可逆関数は一方向性関数とも呼ばれ、その存在性は数学的には証明されていないものの、候補となる関数は認知されており、暗号の分野で広く実用化されている。ダブルハッシュは安全性が二乗になることから仮想通貨(ビットコイン等)のブロックチェーン技術にも用いられている。

(4)アクセス権限

「J-Storage」に累積する分析用抽象化情報には、ひと目で個人が特定できる情報は格納していないが、不可逆変換したマッチングのキーを有しており、データの組み合わせによっては個人の特定に繋がること等から、西宮市個人情報保護条例においては個人情報に該当するとされている。そこで、機密性保持のため、「J-Storage」は既存の住民情報系ネットワークに構築し、かつ直接データベースにアクセスできる権限を情報システム課に限定する(情報システム課が許可した委託事業者を含む)。庁内のデータ分析課に対して分析用抽象化情報を提供することを禁止し、データ分析課に対しては個人を類推できる特異なデータが表面化していない分析結果を提供することとする。

(5)PIAの実施

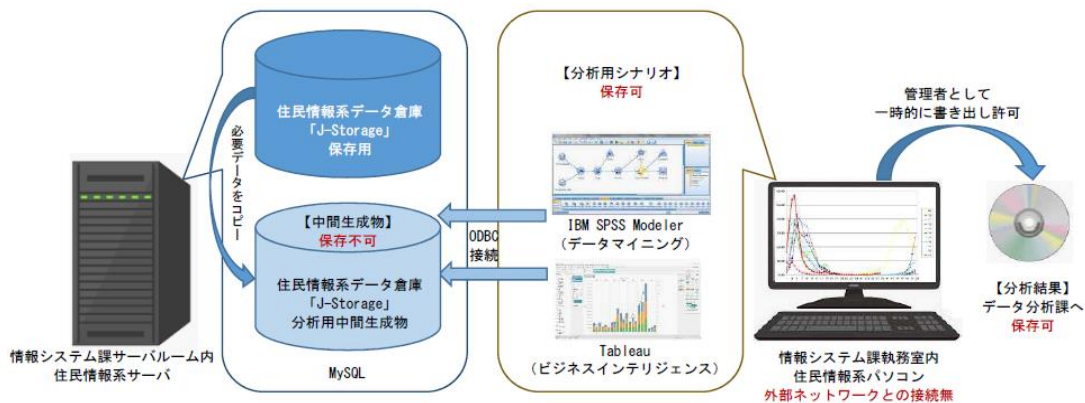
「J-Storage」には、大量かつ機微なデータを累積することから、その取扱には慎重を期す必要がある。そこで、姫路市の事例も参考に、これまでの本市におけるISMS (Information Security Management System) およびマイナンバーにおける特定個人情報保護評価のノウハウも活かして、「J-Storage」のPIA(Privacy Impact Assessment: プライバシー影響評価)を実施する。

(6)個人情報ファイルとして登録

「J-Storage」に登録された分析用抽象化情報は、抽象化加工前の元データの収集・加工・保存年限の制限を受けることなく、また西宮市個人情報保護条例上の「正確性の確保」や、「訂正および利用停止の請求」の適用も受けない。従って、元データとは別の個人情報として、西宮市個人情報保護条例の定めにより個人情報ファイルとして登録する。

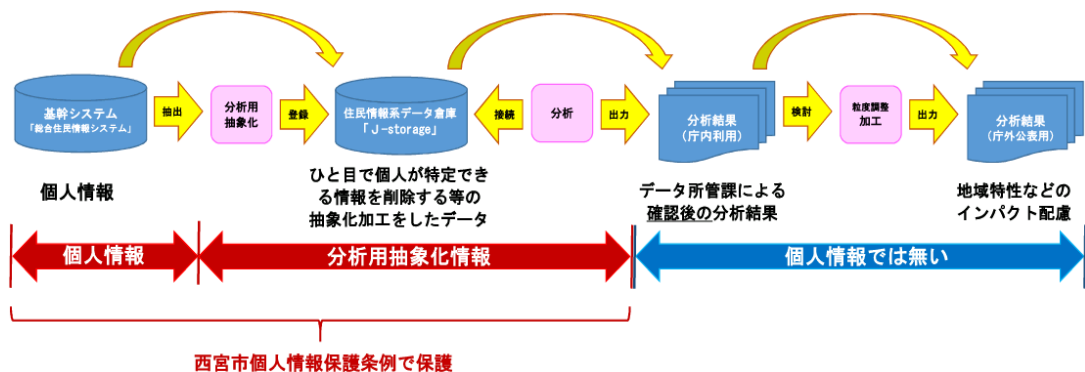
(7)中間生成物の削除

情報システム課が実施する分析の過程では、「J-Storage」のデータに対して加工を施した中間生成物が生成されるが、分析終了後には中間生成物は削除することとする。分析結果の再現性は、「J-Storage」に累積されたデータとデータを含まない分析シナリオ(データクレンジング手順含む)により担保する。



(8)分析結果の利用

分析結果の庁内利用は、個人を類推できる特異なデータが表面化していないことをデータ分析課と情報システム課が確認する。また、庁外公開する際には、個人が特定できない場合であっても地域特性などの配慮を要する情報が含まれている可能性があることから、必要に応じて更に情報の精度を粗くするための加工を追加することとする。詳細については、「4. 分析時の加工および留意点」の(2)(3)を参照。



3. 分析用抽象化情報の生成手法

(1)フォーマット

「J-Storage」に累積する分析用抽象化情報は、基幹システムの内、税務情報を除き、全データを対象として、可能な限りの過去分データも登録する。また、登録項目は、将来におけるデータ分析の有用性を確保するため、総務省が作成し、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)が維持管理する中間標準レイアウト仕様のデータ一覧に従う。中間標準レイアウト仕様に存在しない項目は後ろに追加することとし、市独自のファイルを登録する際には、元システムの仕様に合わせたフォーマットとする。

(2) 共通部分(時点・個人リンク番号)

「J-Storage」に格納するデータには、以下の加工を施した情報を、共通部分として先頭に付加して格納するものとする。

項目名	項目説明	分析用抽象化の手法
1) 時点	登録した元データの時点を表す	○抽象化不要(西暦年月日)
2) 個人リンク番号 (160文字)	元は、宛名データベース上の人を統一的に管理する番号	①宛名リンク番号の文字列を分解し、ダミーの文字列を加えて並べ替え ②①の結果をハッシュ関数で不可逆変換(SHA-256) ③②の結果の256文字の文字列を分解して並べ替え ④③の結果をハッシュ関数で不可逆変換(RIPEMD160を使用)

(3) マッチングキー(世帯リンク番号)

市行政が保有し、強みを発揮できるのが世帯構成による分析である。同一世帯員を名寄せする際に必要となるマッチングキー「世帯リンク番号」は、以下の加工を施して「住基ファイル」および「住登外ファイル」に格納する。

項目名	項目説明	分析用抽象化の手法
1) 世帯リンク番号 (160文字)	元は住民基本台帳上の世帯を管理する番号	①世帯番号の文字列を分解し、ダミーの文字列を加えて並べ替え ②①の結果をハッシュ関数で不可逆変換(SHA-256) ③②の結果の256文字の文字列を分解して並べ替え ④③の結果をハッシュ関数で不可逆変換(RIPEMD160を使用)

(4) 登録禁止項目

「J-Storage」に登録する際には、中間標準レイアウト仕様に項目が存在する場合であっても、以下のデータは登録してはならない。

1) 氏名	カナ、漢字とも、姓のみ、名のみも格納不可
2) 電話番号・FAX番号等	電話番号、FAX番号を含む個人への連絡先のすべて
3) 個人識別符号	生体情報、業務固有ナンバー(識別番号、被保険者番号、基礎年金番号など)
4) 情報を連結する符号	マイナンバー、宛名リンク番号、世帯番号など
5) 口座番号	口座種別、口座番号、口座名義人の格納不可
6) 税務番号	税額、所得額など税務情報から引用している項目も不可

(5) 要加工項目

「J-Storage」に登録する際、以下の項目については、加工を行ってから登録しなければならない。

1) 住所	西宮市町コード表にさだめる「町コード」より後ろの地番号を削除(住所から得られる位置情報がある場合は削除)
2) 生年月日	年月日がセットになったものから「日」を削除

4. 分析時の加工および留意点

(1) データのマッチング

複数業務のファイル、複数時点のファイルを個人で名寄せする場合は、「個人リンク番号」にてマッチングを行う。世帯で名寄せをする場合には、「個人リンク番号」が必要な時点の「住基ファイル」または「住登外ファイル」と一旦マッチングすることにより「世帯リンク番号」を取得し、「世帯リンク番号」で名寄せを行う。

(2)分析結果の庁内利用

分析結果を庁内利用する前には、個人が特定できないように以下の加工およびチェックを行う。

- 1) データ分析によって得られた値(統計値、集計値など)が人数や世帯数を表現するときは、「2」以下となるものは情報システム課において「3」に置換しなければならない。
- 2) データ分析課と情報システム課は、一旦、分析結果が出た際には、結果に個人を類推できる特異なデータが表面化していないことを確認しなければならない。
- 3) データ分析課は、結果を庁内利用する前には、分析に用いたデータの全てのデータ所管課に、分析結果および利用用途を報告し、合議を行わなければならない。
- 4) いずれかのデータ所管課が、分析結果において特定の個人が表面化している等の問題があると判断した場合は、データ分析課は適切な抽象化ルールを追加を検討し、情報システム課において追加の抽象化加工を実施しなければならない。

(3)分析結果の庁外公表

分析結果を庁外へ公表する前には、インパクトを考慮して、以下の加工およびチェックを行う。

- 1) 分析結果を庁外へ公表する場合においては、個人が特定できないことはもとより、地域の特性が明らかになることのインパクトも考慮して、地域の範囲を町単位から小学校区、中学校区、支所単位などに拡大したり、数値を平均値と比較して上か下かといった表現に編集したりすることにより、公表の目的を果たせる範囲で、必要に応じて更に情報の精度を粗くするための加工を追加する。
- 2) 分析結果を庁内へ公表する場合においては、公表前に、分析に用いたデータの全てのデータ所管課に、公表用の分析結果および公表先を報告し、合議を行わなければならない。

■ 住民基本台帳

○ 住基ファイル

時点	生年月日不詳コード	転出先	外国人住民となった情報	交付識別コード
個人リンク番号	生年月日不詳文字	住所コード	異動年月日	軽微な修正フラグ
世帯リンク番号	養護施設フラグ	住所	届出年月日	在留カード等番号
識別番号	続柄	方書	住所を定めた情報	在留カード等番号区分
個人履歴番号	続柄1	カナ方書	異動年月日	国籍コード
消除フラグ	続柄2	郵便番号転出先区分	届出年月日	国籍名
改製番号	続柄3	転出予定届出日	異動事由	第30条45規定区分
世帯番号	続柄4	転出予定日	異動区分	第30条45規定区分名称
住民種別	記載順位	通知日	住所を定めた日不詳フラグ	在留資格コード
住民状態	世帯主氏名	実定日	住所を定めた日不詳文字	在留資格名称
住民票コード	氏名	改製年月日	記載理由	在留期間コード年
個人番号	フリガナ	実定地	異動事由	在留期間コード月
氏名区分	併記氏名	住所コード	異動区分	在留期間コード日
氏名	併記フリガナ	住所	記載届出日	在留期間終日
氏名	現住所	方書	記載日	国籍喪失日
フリガナ	住所コード	カナ方書	住民でなくなった情報	管轄支所コード
従前通称名有無フラグ	住所	郵便番号	異動年月日	政令市コード1
通称氏名	方書	異動届出年月日	届出年月日	政令市コード2
氏名	カナ方書	異動日	減異動事由	注意情報
フリガナ	郵便番号	異動事由	異動区分	異動年月日_処理日
併記氏名	住居地補正コード	異動区分	住民でなくなった日不詳フラ	日付
氏名	前住所	届出区分	グ	時
フリガナ	住所コード	本籍	住民でなくなった日不詳文字	分
外登法併記名	住所	本籍住所コード	消除日不詳コード	秒
氏名	方書	本籍郵便番号	消除日不詳文字	親フラグ(本市固有)
フリガナ	カナ方書	筆頭者	行政区コード	
宛名氏名	郵便番号	住民となった情報	自治会_隣組コード	
氏名	転入前住所	異動年月日	町内会コード	
フリガナ	住所コード	届出年月日	小学校区コード	
性別	住所	増異動事由	中学校区コード	
生年月日	方書	異動区分	投票区コード	
年号	カナ方書	住民日不詳フラグ	備考欄1年月日	
日付	郵便番号	住民日不詳文字	備考欄1メッセージ	
			備考欄2年月日	
			備考欄2メッセージ	

■ 住登外管理

○ 住登外ファイル

時点 個人リンク番号 世帯リンク番号 識別番号 履歴番号 住民種別 住民状態 個人番号 世帯番号 氏名 氏名 フリガナ 性別 生年月日 年号 日付 生年月日不詳コード 生年月日不詳文字 続柄 続柄1 続柄2 続柄3 続柄4 世帯主氏名 氏名 フリガナ 現住所 住所コード 住所 方書 カナ方書 郵便番号	前住所 住所コード 住所 方書 カナ方書 郵便番号 行政区コード 外国人短期在留情報 従前通称名有無フラグ 通称氏名 氏名 フリガナ 併記氏名 氏名 フリガナ 外登法併記名 氏名 フリガナ 宛名氏名 氏名 フリガナ 住居地補正コード 住民となった情報 異動年月日 届出年月日 増異動事由 住民日不詳フラグ 住民日不詳文字 外国人住民となった情報 異動年月日 届出年月日 住所を定めた情報 異動年月日 届出年月日 異動事由	住所を定めた日不詳フラグ 住所を定めた日不詳文字 記載理由 記載届出日 記載日 住民でなくなった情報 異動年月日 届出年月日 減異動事由 住民でなくなった日不詳フラグ 住民でなくなった日不詳文字 消除日不詳コード 消除日不詳文字 在留カード等番号 在留カード等番号区分 国籍コード 国籍名 第30条45規定区分 第30条45規定区分名称 在留資格コード 在留資格名称 在留期間コード年 在留期間コード月 在留期間コード日 在留期間終日 最初登録業務ユニット 利用業務ユニット 管轄支所コード 政令市コード1 政令市コード2 注意情報	異動年月日_処理日 日付 時 分 秒
--	--	--	--------------------------------

○ 法人ファイル

時点 個人リンク番号 識別番号 履歴番号 住民種別 法人状態 法人番号 異動年月日 本店支店区分 名称 法人名称 法人名称カナ 法人名称2 法人名称カナ2 法人区分 法人名編集区分	住所 住所コード 住所 方書 カナ方書 郵便番号 行政区コード 最初登録業務ユニット 利用業務ユニット 特徴指定番号	認可地縁情報 代表者識別番号 登録資格区分 認可年月日 異動年月日_処理日 日付 時 分 秒
---	---	--

■ 就学

○ 学齢簿ファイル

時点	小学就学校区分	区域外就学開始年月日
個人リンク番号	小学転入学区分	区域外就学終了年月日
識別番号	小学転入学年月日	猶予免除区分
就学校コード	小学転退学区分	猶予免除許可年月日
就学小中学校区分	小学転退学年月日	猶予免除理由
就学校区分	中学就学校コード	猶予開始年月日
学年	中学就学校区分	猶予終了年月日
学級区分	中学転入学区分	督促年月日
保護者識別番号	中学転入学年月日	督促内容
保護者続柄1	中学転退学区分	備考
保護者続柄2	中学転退学年月日	小学就学履歴番号
保護者続柄3	異動事項年月日	中学就学履歴番号
保護者続柄4	異動事項	異動事項履歴番号
指定小学校区コード	転入前学校	区域外就学履歴番号
指定中学校区コード	転出先学校	猶予免除履歴番号
小学就学校コード	区域外就学申請年月日	督促履歴番号
	区域外就学許可年月日	備考履歴番号
	区域外就学理由	

○ 学校情報ファイル

小中学校区分
学校区分
学校コード
学校名
住所
電話番号

○ 学校区定義ファイル

小中学校区分
学校区分
学校コード
行政区コード
開始住所コード
終了住所コード

■ 収滞納管理

○ 通知書情報ファイル_国民健康保険税_料

時点	通知書情報キー	識別番号
個人リンク番号	税目コード	法定納期限
	賦課年度	法定納期限等
	相当年度	国保記号番号
	徴収番号	期割数

○ 期別情報ファイル_国民健康保険税_料

時点	期別調定額	催告情報	滞納繰越情報
個人リンク番号	期別税_料額	催告状発行日	繰越年度
期別情報キー	期別延滞金額	催告状停止日	繰越年月日
通知書情報キー	期別督促手数料	納税通知書発行情報	決算繰越調定額
税目コード	国保期別調定額内訳	納税通知書返戻日	決算繰越本税額
賦課年度	期別医療一般分	納税通知書公示日	決算繰越延滞金額
相当年度	期別医療退職分	不納欠損情報	決算繰越督促手数料
徴収番号	期別介護一般分	不納欠損年月日	決算繰越調定額内訳
期別	期別介護退職分	不納欠損額	繰越調定額医療一般分
期別納期限	期別支援一般分	納組コード	繰越調定額医療退職分
変更納期限	期別支援退職分		繰越調定額介護一般分
課税課更正日	督促情報		繰越調定額介護退職分
	督促状発行日		繰越調定額支援一般分
	督促状停止日		繰越調定額支援退職分
	督促状返戻日		時効予定日
	督促状公示日		

○ 通知書情報ファイル_汎用科目

時点
個人リンク番号

通知書情報キー
税目コード
賦課年度
相当年度
徴収番号

識別番号
法定納期限
法定納期限等
期割数

○ 期別情報ファイル_汎用科目

時点
個人リンク番号
期別情報キー
通知書情報キー
税目コード
賦課年度
相当年度
徴収番号
期別

期別納期限
変更納期限
課税課更正日
期別調定額
期別税額
期別延滞金額
期別督促手数料
期別調定額内訳
督促情報
督促状発行日
督促状停止日
督促状返戻日
督促状公示日

催告情報
催告状発行日
催告状停止日
納税通知書発行情報
納税通知書返戻日
納税通知書公示日
不納欠損情報
不納欠損年月日
不納欠損額
納組コード

滞納繰越情報
繰越年度
繰越年月日
決算繰越調定額
決算繰越本税額
決算繰越延滞金額
決算繰越督促手数料
時効予定日

■ 国民健康保険

○ 国保被保険者資格ファイル

時点
個人リンク番号

国保被保険者資格キー情報
識別番号
被保険者履歴番号
国保記号番号情報
国保記号番号
世帯番号
構成員番号
資格区分

取得情報
取得異動年月日
取得届出年月日
取得異動事由

喪失情報
喪失異動年月日
喪失届出年月日
喪失異動事由
適用除外区分

○ 国保遠隔地該当ファイル

時点
個人リンク番号

国保遠隔地該当キー情報
識別番号
被保険者履歴番号

国保遠隔地該当情報
国保記号番号
マル学マル遠区分
遠隔地該当情報
遠隔地該当異動年月日
遠隔地該当届出年月日
遠隔地非該当情報
遠隔地非該当異動年月日
遠隔地非該当届出年月日
遠隔証有効期限

施設情報
住所地特例区分
施設識別番号
施設名称
施設入所年月日
施設退所年月日

○ 国保旧国保被保険者ファイル

時点
個人リンク番号

旧国保被保険者キー情報
識別番号
履歴番号
旧国保被保険者情報
旧国保被保険者該当情報
旧国保被保険者該当年月日
旧国保被保険者該当入力日

旧国保被保険者四半該当年月日
旧国保被保険者四半該当入力日
旧国保被保険者非該当情報
旧国保被保険者非該当年月日
旧国保被保険者非該当入力年月日

旧国保被保険者四半非該当年月日
旧国保被保険者四半非該当入力年月日
有効期限
世帯主識別番号

○ 国保高齢者負担区分ファイル

時点 個人リンク番号	国保高齢者負担区分キー情報 国保記号番号 識別番号 対象年度 連番	国保高齢者負担区分情報 発効日 判定基準所得額 負担区分 判定日 申請有無 長期入院該当異動日
---------------	---	---

○ 国保旧被扶養者ファイル

時点 個人リンク番号	国保旧被扶養者キー情報 識別番号 連番	国保旧被扶養者情報 旧被扶養該当異動日 旧被扶養該当届出日 旧被扶養非該当異動日 旧被扶養非該当届出日
---------------	---------------------------	---

○ 国保世帯課税区分ファイル

時点 個人リンク番号	国保世帯課税区分キー情報 国保記号番号 課税対象年度 連番	国保世帯課税区分情報 発効日 判定基準所得額 課税区分 判定日
---------------	--	---

○ 国保保険証交付ファイル

時点 個人リンク番号	国保保険証交付履歴キー情報 国保記号番号 識別番号 保険証種類区分 発行連番	国保保険証交付履歴情報 マル学マル遠区分 交付日 有効期限 交付区分 高齢証負担割合 限度額認定証区分 発効認定日 短期証該当月数 証回収日 証回収理由	退職区分 特定疾病名区分 長期入院該当年月日
---------------	--	--	------------------------------

○ 国保賦課世帯ファイル

時点 個人リンク番号 国保賦課世帯キー情報 国保記号番号 世帯主識別番号 相当年度 履歴番号 賦課レコード区分 国保賦課世帯情報 賦課更正年月日 賦課更正事由 納通発行日 徴収番号 世帯主資格区分	賦課算定情報 総所得金額 賦課基準額 所得割額 資産税額 資産割額 賦課被保検者数 均等割額 平等割額 賦課軽減情報 軽減判定人数 軽減判定総所得 軽減区分 軽減率 軽減均等割額 軽減平等割額 限度超過額	年算出額 月割増減額 減免額 端数 賦課額 退職賦課額 暫定賦課額 暫定基礎額 暫定退職賦課額 暫定退職基礎額 普徴現年度賦課期別情報 現年度賦課期別 現年度賦課期別額 現年度賦課期別納期限 普徴現年度賦課額計 過年度賦課期別情報 過年度賦課年度 過年度賦課期別 過年度賦課期別額 過年度賦課期別納期限 過年度賦課額計 特徴賦課期別情報 特徴賦課期別額 特徴賦課額計	賦課付随情報 特定同一対象区分 離職軽減対象区分 納付区分 口座情報 金融機関情報 金融機関コード 支店コード 口座種別 口座番号 口座名義人名 口座名義人カナ 口座納付区分 納組情報 納組コード
---	--	--	--

○ 国保減免情報ファイル

時点 個人リンク番号	国保減免キー情報 国保記号番号 世帯主識別番号 相当年度 履歴番号 賦課レコード区分	国保減免情報 減免申請情報 減免申請事由 減免申請年月日 減免決定日 減免却下決定日	減免指定情報 減免開始期 減免特徴開始期 減免率 減免金額
---------------	---	---	---

○ 国保世帯ファイル

時点 個人リンク番号	国保世帯キー情報 世帯番号 識別番号 連番	国保世帯情報 世帯増異動情報 異動年月日 増異動事由 世帯減異動情報 世帯減異動年月日 世帯減異動事由 続柄 続柄1 続柄2 続柄3 続柄4	
---------------	--------------------------------	---	--

○ 国保給付記録ファイル

時点 個人リンク番号 給付記録ファイルキー 審査年月 給付番号 給付記録情報 給付種別 本人家族入外 点数表 保険区分 法別番号 診療年月 医療機関コード 診療科コード 国保記号番号 性別 生年 診療期間 開始日 終了日 診療実日数 決定点数	決定金額 本人負担額 減免点数 減免金額 減免一部負担金 食事療養費実日数 食事療養費 食事療養費標準負担額 薬剤一部負担金 公費法制情報 公費法制 公費府県 公費負担者番号 公費受給者番号 公費実日数 公費点数 公費患者負担額 公費薬剤一部負担金 公費対象一部負担金 公費食事療養費実日数 公費食事療養費 公費食事療養費標準負担額 給付割合 特記情報 特記	特殊 割引 転帰情報 転帰 初診回数 初診点数 再診回数 入院年月日 処方箋交付医療機関 指導料有無 調剤技術基本料有無 識別番号 生年月日 給付コード区分 公害求償対象区分 過誤再審査区分 過誤再審査種別 特定疾病区分 療養費情報 療養費状況区分 療養費受付日 療養費申請額 療養費公費区分	療養費支給情報 支給区分 支給決定日 支給処理日 充当日 支払先 支払区分 支給決定額 充当額 差引支給額 □座情報 金融機関コード 支店コード □座種別 □座番号 □座名義人名 □座名義人カナ 支払医療機関コード 債主コード 高額明細情報 高額計算対象区分 若年高齢区分
--	---	--	---

○ 国保外来支給ファイル

時点 個人リンク番号	外来支給ファイルキー 国保記号番号 診療年月 高額支給連番 識別番号	外来支給情報 費用額 一部負担金 限度額 既支給額 現物支給額 差引支給額 公費負担額 限度額区分	
---------------	--	---	--

○ 国保高額支給ファイル

時点 個人リンク番号 高額支給ファイルキー 国保記号番号 診療年月 高額支給連番 高額支給情報 世帯主識別番号 若年差引支給額 高齢差引支給額 全体一般費用額 全体退職費用額 全体費用額 全体一般一部負担金 全体退職一部負担金 全体一部負担金 全体今回計算額 全体既支給額	全体貸付額 全体充当額 全体調整額 全体差引支給額 全体公費負担額 多数該当区分 公費該当区分 未納該当区分 差額該当区分 申請書保留区分 申請書出力日 支給区分 支給決定日 支給処理日 支払先 支払区分 口座情報 金融機関コード 支店コード 口座種別 口座番号 口座名義人名 口座名義人カナ 支払医療機関コード	若年高額支給情報 若年一般費用額 若年退職費用額 若年費用額 若年一般一部負担金 若年退職一部負担金 若年一部負担金 若年限度額 若年既支給額 若年現物支給額 若年調整額 若年公費負担額 若年限度額区分 若年単独合算区分 若年多数該当区分 若年公費該当区分 若年差額該当区分	高齢高額支給情報 合算一般費用額 合算退職費用額 合算費用額 合算一般一部負担金 合算退職一部負担金 合算一部負担金 外来自己負担額 合算限度額 合算既支給額 合算現物支給額 合算差引支給額 合算公費負担額 高齢既支給額 高齢現物支給額 高齢調整額 自己負担額合計 高齢負担区分 高齢単独合算区分 高齢多数該当区分 高齢公費該当区分 高齢差額該当区分
---	---	---	--

○ 国保出産育児一時金ファイル

時点 個人リンク番号 出産育児一時金ファイルキー 国保記号番号 出産一時金区分 分娩者識別番号 出産連番 出産育児一時金情報 受付区分 直接支払区分 受付日 出生日 出生区分	出生児識別番号 支給決定通知出力区分 支給区分 支給決定日 支給処理日 充当日 支払先 支払区分 支給決定額 充当額	差引支給額 差額通知区分 口座情報 金融機関コード 支店コード 口座種別 口座番号 口座名義人名 口座名義人カナ 支払医療機関コード	貸付情報 貸付申請日 申請金額 出産予定日 貸付額 支給区分 支給決定日 支給処理日 支払先 支払区分 支給決定額 差引支給額 口座情報 金融機関コード 支店コード 口座種別 口座番号 口座名義人名 口座名義人カナ
---	---	---	---

○ 国保医療機関ファイル

医療機関ファイルキー
医療機関コード

医療機関情報
医療機関名カナ
医療機関名
住所情報
郵便番号
住所
方書

電話番号
FAX番号

口座情報
金融機関コード
支店コード
口座種別
口座番号
口座名義人名
口座名義人カナ

■ 国民年金

○ 基礎年金ファイル

時点
個人リンク番号

基礎年金番号
識別番号
喪失予定年月日

国民年金番号
厚生年金番号
船員保険番号

○ 資格得喪ファイル

時点
個人リンク番号

基礎年金番号
種別
資格取得年月日
取得届出年月日
取得事由
取得理由

喪失年月日
喪失届出年月日
喪失事由
喪失理由

○ 付加基金ファイル

時点
個人リンク番号

基礎年金番号
付加納付申出該当年月日
付加加入届出年月日
付加種別

付加納付辞退申出非該当年月日
付加脱届出年月日
付加脱退理由

○ 免除関連ファイル

時点
個人リンク番号

基礎年金番号
免除状態区分
免除受付年月日
免除受付区分
免除状態開始年月日

免除理由
免除裁定結果
免除裁定年月日
免除状態終了年月日
消滅理由
送付年月日

○ 障害裁定ファイル

時点
個人リンク番号
基礎年金番号
履歴番号
受給年金種別
受給権制度
受給裁定順位

裁定受付情報
受付年月日
初診年月日
認定年月日
障害受付診断書
障害区分
送付年月日
障害請求事由
他年金の有無
加算額対象者識別番号
代理人氏名漢字
代理人続柄コード

裁定内容情報
決定年月日
受給権発生年月
支給開始年月
障害等級
障害裁定診断書
次回診断書提出年月
加算人数
改定日
障害改定理由

死亡情報
死亡年月日
死亡届出年月日
死亡届出者氏名漢字
死亡届出者続柄コード
未支給の有無
死亡送付年月日
停止等情報
停止等年月日
障害支給停止区分
障害停止理由

○ 遺族裁定ファイル

時点 個人リンク番号 基礎年金番号 履歴番号 受給年金種別 受給権制度 受給裁定順位	裁定受付情報_死亡者情報 死亡者基礎年金番号 死亡者識別番号 死亡年月日 裁定受付情報 受付年月日 送付年月日 所得年度 請求者所得	請求者続柄コード 請求者識別番号 請求者母子区分 請求者障害の有無 代理人氏名漢字 代理人氏名続柄コード	裁定内容情報 決定年月日 受給権発生年月 支給開始年月 年金額 加算人数
--	--	---	---

■ 介護保険

○ 被保険者ファイル

時点 個人リンク番号 被保険者番号 管理通番 異動事由 異動年月日 資格異動届出人氏名漢字 資格異動届出人関係コード 資格異動届出人電話番号 資格異動届出年月日 資格取得事由 資格取得年月日 資格取得届出人氏名漢字 資格取得届出人関係コード	資格取得届出人電話番号 資格取得届出年月日 資格喪失事由 資格喪失年月日 資格喪失届出人氏名漢字 資格喪失届出人関係コード 資格喪失届出人電話番号 資格喪失届出年月日 識別番号 個人区分 都道府県コード 市町村コード 町名コード 氏名カナ 通称名カナ 氏名漢字 通称名漢字	本名通称名区分 生年月日年号 生年月日 性別 都道府県名_漢字 市町村名_漢字 住所_漢字 番地_漢字 方書_漢字 郵便番号 電話番号 転入元市町村名_漢字 介護住所地特例 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 施設所在保	險者番号 適用除外事由 適用除外開始年月日 適用除外終了年月日 賦課対象コード 番地区分 番地 号番号 枝番号 行政区コード 方書カナ 市内外区分 在留開始年月日 在留終了年月日 在留資格 世代通番 日常生活圏域コード
---	--	--	---

○ 受給者基本ファイル

時点 個人リンク番号 被保険者番号 管理通番 要介護状態区分 認定年月日 結果変更事由 認定結果通知書発行年月日 認定期間開始日 認定期間終了日 支給限度管理期間終了年月日 再審査フラグ 申請取消事由 申請取消年月日 認定中断事由 認定中断年月日	認定取消事由 認定取消年月日 認定申請種別コード_法令 認定申請種別コード 認定申請年月日 申請かかりつけ医コード 申請者関係コード 訪問対象地区コード 同意書有無 前保険者名称_漢字 申請者名_漢字 申請者電話番号 申請書備考_漢字 居宅住所都道府県コード 居宅住所市町村コード 居宅住所町名コード 居宅都道府県名_漢字 居宅市町村名_漢字 居宅住所_漢字	居宅番地_漢字 居宅方書_漢字 居宅郵便番号 居宅電話番号 居宅市内外区分 特定疾病コード 介護保険審査会結果前要件介護状態区分 受給者情報処理年月日 意見書聴取結果期限年月日 意見書聴取結果目標年月日 意見書聴取結果取消年月日 意見書聴取結果依頼書発行年月日 意見書聴取結果受理年月日 意見書聴取結果前回かかりつけ医コード	認定審査会コード 意見書聴取結果備考_漢字 意見書聴取結果処理年月日 前回認定審査会コード 認定審査結果処理年月日 訪問調査員コード 訪問調査結果前回訪問調査員コード 訪問調査結果期限年月日 医療保険者番号 医療保険被保険者証記号_漢字 医療保険被保険者証番号 老人保健市町村番号 老人保健受給者番号 認定遅延者遅延事由 認定遅延者認定処理予定年月日 認定遅延者通知書発行年月日
--	---	---	--

○ 施設入退所者ファイル

時点 個人リンク番号 被保険者番号 事業者都道府県コード 事業者種別コード 事業者番号 サービス種類コード	事業者支店区分 入所年月日 入所事由 入所連絡年月日 入所連絡者名漢字 入所前郵便番号 入所前都道府県コード 入所前市町村コード 入所前町名コード 入所前都道府県名_漢字	入所前市町村名_漢字 入所前住所_漢字 入所前番地_漢字 入所前方書_漢字 退所年月日 退所事由 退所連絡年月日 退所連絡者名漢字 退所前郵便番号 退所先都道府県コード	退所先市町村コード 退所先町名コード 退所先都道府県名_漢字 退所先市町村名_漢字 退所先住所_漢字 退所先番地_漢字 退所先方書_漢字 退所先電話番号 入所区分 入所前市内外区分 退所先市内外区分 地域密着型介護老人フラグ
---	--	---	---

○ 利用者負担減免ファイル

時点 個人リンク番号 被保険者番号 利用者負担減免種類コード 公費負担者番号 公費受給者番号	申請年月日 申請事由 申請者関係コード 申請者都道府県コード 申請者市町村コード 申請者町名コード 申請者都道府県名_漢字 申請者市町村名_漢字 申請者住所_漢字	申請者番地_漢字 申請者方書_漢字 申請者郵便番号 申請者市内外区分 申請者氏名_漢字 申請者電話番号 決定年月日 決定区分 却下事由 有効期間開始年月日	有効期間終了年月日 利用者負担額 利用者負担減免率 利用者負担減免特別対策給付率 審査結果通知書発行年月日 認定証発行年月日 認定証交付年月日 取消年月日 取消事由 確認番号
---	---	--	--

○ 負担限度額認定ファイル

時点 個人リンク番号 被保険者番号 管理通番 負担限度額認定種類コード 申請年月日 申請者都道府県コード 申請者市町村コード 申請者町名コード 申請者都道府県名_漢字 申請者市町村名_漢字 申請者住所_漢字 申請者番地_漢字 申請者方書_漢字 申請者郵便番号 申請者市内外区分	申請者氏名_漢字 申請者電話番号 入所年月日 決定年月日 決定区分 利用者負担段階決定区分 特例減額措置対象フラグ 居住費負担個室限度額決定額 居住費負担準個室限度額決定額 居住費負担従来個室限度額決定額 居住費負担多床室限度額決定額 居住費負担従来個室2限度額決定額 食費負担限度額決定額 利用者負担段階区分適用期間開始年月日 利用者負担段階区分適用期間終了年月日	審査結果通知書発行年月日 証発行年月日 証交付年月日 取消年月日 取消事由 基準年月日 生保受給区分 老福受給区分 課税非課税区分 世帯課税区分 合計所得金額 課税年金収入額 非課税年金収入額 課税年金収入額フラグ 激変緩和措置フラグ 配偶者有無区分 配偶者課税状況区分 収入等申告区分	預貯金等申告区分 預貯金額 金融機関調査フラグ 有価証券評価額 その他_現金-負債 被保険者特殊事情登録フラグ 配偶者特殊事情登録フラグ 不正受給フラグ 激変緩和措置フラグ2 激変緩和と支給通知理由コード 年金保険者受給区分1_日本年金機構 年金保険者受給区分2_地方公務員共済 年金保険者受給区分3_国家公務員共済 年金保険者受給区分4_私学共済
---	---	--	---

○ 賦課基本情報ファイル

時点 個人リンク番号 賦課年度 調定年度 被保険者番号 所得段階区分 徴収方法区分 調定額	年額 月割額 確定保険料額 賦課年月日 賦課期日年月日 通知書決定理由コード 賦課結果コード 前回徴収方法区分 納入通知書発行年月日 特別徴収義務者コード 年金コード	基礎年金番号 回付情報各種年月日 特別徴収依頼作成年月日 特別徴収中止区分 特別徴収中止事由 特別徴収中止依頼作成年月日 特別徴収中止通知書発行年月日 仮徴収額変更年月日 仮徴収額変更依頼作成年月日 仮徴収額変更通知書発行年月日 減免区分	徴収猶予区分 行政区コード 激変緩和措置フラグ 特例標準割合適用フラグ 月割開始月 月割終了月 算出額 保険料額 生保受給区分 老福年金受給区分 三段階特例標準割合適用フラグ
--	---	---	---

○ 収納履歴情報ファイル

時点 個人リンク番号	調定年度 賦課年度 被保険者番号 期別番号 徴収方法区分	収納額 延滞金収納額 督促手数料収納額 領収年月日 収納年月日	納入方法コード 行政区コード
---------------	--	---	-------------------

○ 住宅改修費ファイル

時点 個人リンク番号 被保険者番号 給付実績支給対象年月 給付実績整理番号 住宅改修種目コード 事業者都道府県コード 事業者番号 交換情報識別番号	申請年月日 申請受理年月日 支給申請者区 申請者氏名_漢字 申請者郵便番号 申請者都道府県名_漢字 申請者市町村名_漢字 申請者住所_漢字 申請者番地_漢字 申請者方書_漢字 申請者電話番号 業者名_漢字	支給事由発生年月日 業者郵便番号 業者都道府県名_漢字 業者市町村名_漢字 業者住所_漢字 業者番地_漢字 業者方書_漢字 業者電話番号 改修地郵便番号 改修地都道府県名_漢字 改修地市町村名_漢字 改修地住所_漢字 改修地番地_漢字	改修地方書_漢字 支払方法区分 支給決定年月日 改修費用 給付実績保険給付率 給付実績集計請求額 給付実績集計サービス項目点数 支払済金額 支払年月日 支給不支給区分 支払場所コード 支払期間コード 領収年月日
---	---	---	---

○ 福祉用具購入費ファイル

時点 個人リンク番号 被保険者番号 給付実績支給対象年月 給付実績整理番号 福祉用具種目コード 事業者都道府県コード 事業者番号 交換情報識別番号	申請年月日 申請受理年月日 支給申請者区分 申請者氏名_漢字 申請者郵便番号 申請者都道府県名_漢字 申請者市町村名_漢字 申請者住所_漢字 申請者番地_漢字 申請者方書_漢字 申請者電話番号 販売事業者名_漢字	支給事由発生年月日 販売事業者郵便番号 販売事業者都道府県名_漢字 販売事業者市町村名_漢字 販売事業者住所_漢字 販売事業者番地_漢字 販売事業者方書_漢字 販売事業者電話番号 福祉用具名称_漢字 製造事業者名_漢字 支払方法区分 支給決定年月日	購入金額 給付実績保険給付率 給付実績集計請求額 給付実績集計サービス項目点数 支払済金額 支払年月日 支給不支給区分 支払場所コード 支払期間コード
---	---	---	---

○ 高額介護支給実績ファイル

時点 個人リンク番号 被保険者番号 支給対象年月 支給申請者区分	申請者氏名_漢字 申請者郵便番号 申請者都道府県名_漢字 申請者市町村名_漢字 申請者住所_漢字 申請者番地_漢字 申請者方書_漢字 申請者電話番号	世帯合算区分 所得区分 保険者負担額 自己負担額 支払方法区分 申請受理年月日 支給決定年月日 支給決定額	支給不支給区分 不支給事由 支給額 高額介護支給年月日 支払場所コード 支払期間コード 自己負担上限額 利用者負担段階 振込予定年月日
--	---	--	---

○ 償還払い支給実績ファイル

時点 個人リンク番号 被保険者番号 支給対象年月 事業者都道府県コード 事業者番号 サービスコード 管理通番 サービス種類区分別支給限度管 理元サービスコード 申請受理年月日 申請内容区分 申請者氏名_漢字 申請者郵便番号	申請者都道府県名_漢字 申請者市町村名_漢字 申請者住所_漢字 申請者番地_漢字 申請者方書_漢字 申請者電話番号 支給申請者区分 申請額 申請点数 申請サービス利用期間開始年月 日 申請サービス利用期間終了年月 日 申請サービス利用回数日数 認定申請遅延事由 受給者申請年月日 支払方法区分	支給不支給区分 支給決定年月日 支給率 支給決定額 支給決定点数 保険料控除額 保険料控除点数 支給額 支給点数 支給決定通知年月日 歳出情報通知年月日 支給年月日 不支給事由 支給申請状態区分 給付制限区分 申請管理番号 申請登録年月日	決定内容登録年月日 申請者市内外区分 入所日数 外泊日数 入所年月日 退所年月日 退所院後状態区分 一時差止予定額 一時差止滞納保険料納付年月日 一時差止通知書発行年月日 一時差止決定額 一時差止区分 一時差止当初進行区分 一時差止最終進行区分 一時差止中止年月日 一時差止中止事由 施設所在保険者番号
--	--	---	---

○ 負担割合情報ファイル

時点 個人リンク番号	被保険者番号 負担割合年度 管理通番 履歴通番 判定基準年月日	負担割合証交付年月日 負担割合 負担割合開始年月日 負担割合終了年月日 負担割合判定区分
---------------	---	--

○ 高額介護相当事業支給実績ファイル

時点 個人リンク番号 被保険者番号 支給対象年月 支給申請者区分 申請者氏名漢字	申請者郵便番号 申請者都道府県名漢字 申請者市町村名漢字 申請者住所漢字 申請者番地漢字 申請者方書漢字 申請者電話番号 世帯合算区分 所得区分	保険者負担額 介護自己負担額 高額介護相当事業自己負担額 支払方法区分 申請受理年月日 支給決定年月日 支給決定額 支給不支給区分 不支給事由	支給額 支給年月日 支払場所コード 支払期間コード 自己負担上限額 利用者負担段階 振込予定年月日
---	--	---	---

■ 後期高齢者医療

○ 被保険者情報ファイル

時点 個人リンク番号	個人区分コード 宛名番号 被保険者番号 被保険者資格取得事由コード 被保険者資格取得年月日 被保険者資格喪失事由コード	被保険者資格喪失年月日 保険者番号適用開始年月日 保険者番号適用終了年月日 氏名カナ 生年月日 性別コード	現都道府県名 現市区町村名 現住所 作成年月日 作成時刻 予備
---------------	--	--	--

○ 保険料情報ファイル

時点 個人リンク番号 相当年度 被保険者番号 賦課管理番号 市区町村別保険料 不均一賦課地区コード 暫定確定賦課フラグ 申告区分 通知書発送要否フラグ 資格取得年月日 資格喪失年月日 広域内転居取得年月日 広域内転居喪失年月日 賦課事由コード 賦課事由	賦課決定年月日 所得割率 賦課のもととなる所得金額 所得割額 均等割額 算出額 賦課期日 減額区分 均等割軽減額 限度超過額 年保険料額 月数 月割減額 特別軽減区分 月別資格情報 賦課期日2 減額区分2 均等割軽減額2 限度超過額2	年保険料額2 月数2 月割減額2 特別軽減区分2 月別資格情報2 減免額 後期高齢者医療保険料 賦課のもととなる所得金額_変更 前 所得割額_変更前 均等割額_変更前 算出額_変更前 賦課期日_変更前 減額区分_変更前 均等割軽減額_変更前 限度超過額_変更前 年保険料額_変更前 月数_変更前 月割減額_変更前	特別軽減区分_変更前 月別資格情報_変更前 賦課期日2_変更前 減額区分2_変更前 均等割軽減額2_変更前 限度超過額2_変更前 年保険料額2_変更前 月数2_変更前 月割減額2_変更前 特別軽減区分2_変更前 月別資格情報2_変更前 減免額_変更前 後期高齢者医療保険料_変更前 所得割軽減額 所得割減額区分 所得割軽減額_変更前 所得割減額区分_変更前 予備
---	---	--	--

○ 期割情報ファイル

時点 個人リンク番号	被保険者番号 賦課年度 相当年度 賦課管理番号 徴収方法区分コード	期別番号 期割情報種別 納期限年月日 保険料期割額 異動区分	予備
---------------	---	--	----

○ 収納履歴情報ファイル

時点 個人リンク番号	被保険者番号 賦課年度 相当年度 賦課管理番号 徴収方法区分コード	期別番号 集計年度 収納区分 保険料収納金額 延滞金額	督促手数料額 領収年月日 収納年月日 納付区分
---------------	---	---	----------------------------------

○ 滞納者情報ファイル

時点 個人リンク番号	被保険者番号 賦課年度 相当年度 賦課管理番号 徴収方法区分コード	期別番号 滞納状態コード 督促状発行年月日 催告書発行年月日 不納欠損年月日	不納欠損事由コード 不納欠損額 督促催告納期限 予備
---------------	---	--	-------------------------------------

■ 健康管理

○ 基本_特定健診結果ファイル

時点 個人リンク番号 受診者情報 識別番号 実施日 西暦年度 実施方式 検診機関番号 会場コード 受診番号 身体計測 身長 体重 標準体重 BMI指数 肥満度数 体脂肪 視力色覚 右 左 矯正右 矯正左 色覚 血圧 収縮期 拡張期 検尿 尿糖 尿蛋白 尿潜血 ウロビリノーゲン 生理中 尿沈査	脳障害 心電図 所見有無 所見コード 所見 血液検査 食後時間 血液判断 白血球数 赤血球数 血色素量 ヘマトクリット 血小板数 血清鉄 MCV MCH MCHC LDLC アミラーゼ コリンエステラーゼ LDH アルブミン AG比 TBIL ZTT ALP GOT GPT 総蛋白 GGTP 総コレステロール 中性脂肪 HDLc 動脈硬化指数	尿素窒素 尿酸 クレアチニン eGFR CRP RA ASO 赤沈1時間 赤沈2時間 血糖値 HbA1c検査区分 HbA1c STS TPHA HBS抗原 HBS抗体 HCV抗体 TTT Bリボ蛋白 Na Cl 聴力 右1KHZ 左1KHZ 右4KHZ 左4KHZ 右既往 左既往 会話法 内診 診察結果 所見コード 所見 現症	眼底 所見 右H 右S 右出血 右白斑 右判定不能 左H 左S 左出血 左白斑 左判定不能 右KW 左KW 眼科受診 腹部超音波検査 所見 検査項目判定 血圧 検尿 視力 聴力 眼底 心電図 内診 貧血 肝機能 腎機能 脂質 代謝系 ウイルス等 炎症性 その他血液 腹部超音波 尿酸 肥満とやせ	肥満度 血糖 HbA1c 尿糖 菌 その他1 その他2 特定健診 総合判定 受療状況 特定健診項目 腹囲 腹囲測定方法 メタボリックシンドローム判定 保健指導レベル 問診項目 設問 回答 医師の診断 医療機関番号 医療機関名 医師氏名
--	---	---	--	--

○ 胃がん検診結果ファイル

時点 個人リンク番号	受診者情報 識別番号 実施日 西暦年度 実施方式 検診機関番号 会場コード 受診番号	がん検診情報 がん検診種類コード がん検診種類名 検診回数 判定 判定名称 生検の有無 生検の要再生検	精密検査結果情報 実施日 精密検査実施機関番号 精密検査実施機関名 医師氏名 判定 深達度 がん巣区分 確認情報 確認
---------------	---	--	--

○ 大腸がん検診結果ファイル

時点 個人リンク番号	受診者情報 識別番号 実施日 西暦年度 実施方式 検診機関番号 会場コード 受診番号	がん検診情報 がん検診種類コード がん検診種類名 検診回数 判定 判定名称	精密検査結果情報 実施日 精密検査実施機関番号 精密検査実施機関名 医師氏名 判定 深達度 がん巣区分 確認情報 確認 がん以外の病名 大腸腺腫の大きさ
---------------	---	--	---

○ 肺がん検診結果ファイル

時点 個人リンク番号	受診者情報 識別番号 実施日 西暦年度 実施方式 検診機関番号 会場コード 受診番号	がん検診情報 がん検診種類コード がん検診種類名 検診回数 判定 判定名称	精密検査結果情報 実施日 精密検査実施機関番号 精密検査実施機関名 医師氏名 判定 深達度 がん巣区分 確認情報 確認 喀痰容器配布年月日
---------------	---	--	---

○ 子宮頸部がん検診結果ファイル

時点 個人リンク番号	受診者情報 識別番号 実施日 西暦年度 実施方式 検診機関番号 会場コード 受診番号	がん検診情報 がん検診種類コード がん検診種類名 検診回数 判定 判定名称	精密検査結果情報 実施日 精密検査実施機関番号 精密検査実施機関名 医師氏名 判定 深達度 がん巣区分 確認情報 確認 異形成等情報 異形成
---------------	---	--	---

○ 乳がん検診結果ファイル

時点 個人リンク番号	受診者情報 識別番号 実施日 西暦年度 実施方式 検診機関番号 会場コード 受診番号	がん検診情報 がん検診種類コード がん検診種類名 検診回数 判定 判定名称 X線読影不能理由	精密検査結果情報 実施日 精密検査実施機関番号 精密検査実施機関名 医師氏名 判定 深達度 がん巣区分 確認情報 確認
---------------	---	--	--

○ 骨粗しょう症検診結果ファイル

時点 個人リンク番号	受診者情報 識別番号 実施日 西暦年度 実施方式 検診機関番号 会場コード 受診番号	検診情報 検診種類コード 検診種類名 検診回数 判定 判定名称	精密検査結果情報 実施日 精密検査実施機関番号 精密検査実施機関名 医師氏名 判定
---------------	---	--	--

○ 肝炎ウイルス検診結果ファイル

時点 個人リンク番号	受診者情報 識別番号 実施日 西暦年度 実施方式 検診機関番号 会場コード 受診番号	検診情報 検診種類コード 検診種類名 検診回数 判定 判定名称	精密検査結果情報 実施日 精密検査実施機関番号 精密検査実施機関名 医師氏名 判定
---------------	---	--	--

○ 歯科検診結果ファイル

時点 個人リンク番号	受診者情報 識別番号 実施日 西暦年度 実施方式 検診機関番号 会場コード 受診番号	検診情報 検診種類コード 検診種類名 検診回数 判定 判定名称	精密検査結果情報 実施日 精密検査実施機関番号 精密検査実施機関名 医師氏名 判定
---------------	---	--	--

○ その他検診結果ファイル

時点 個人リンク番号	受診者情報 識別番号 実施日 西暦年度 実施方式 検診機関番号 会場コード 受診番号	検診情報 検診種類コード 検診種類名 検診回数 判定 判定名称	精密検査結果情報 実施日 精密検査実施機関番号 精密検査実施機関名 医師氏名 判定 深達度
---------------	---	--	---

○ 精検結果_がん検診以外ファイル

時点 個人リンク番号	受診者情報 識別番号 実施日 西暦年度 実施方式 検診機関番号 会場コード 受診番号	精密検査該当情報 検査区分 検査名	精密検査結果情報 実施日 精密検査実施機関番号 精密検査実施機関名 医師氏名 検査内容 診断内容 指示事項
---------------	---	-------------------------	--

○ 妊娠届出情報ファイル

時点 個人リンク番号	妊娠届出者情報 届出番号 識別番号 未届該当 妊婦届出日 出産予定日 届出時妊娠週数 医療機関番号 医療機関名 医師氏名 職業勤務先名		
---------------	---	--	--

○ 母子手帳交付情報ファイル

時点 個人リンク番号	母子手帳交付者情報 届出番号 連番 識別番号	母子手帳交付情報 母子手帳交付日 母子手帳交付番号 母子手帳再発行日 母子手帳再交付理由 母子手帳交付取消理由 他市町村交付 出産後発行理由	出産分娩情報 出産医療機関番号 出産医療機関名 医師助産師名
---------------	---------------------------------	---	---

○ 妊婦健診結果ファイル

時点 個人リンク番号 受診者情報 届出番号 妊産婦区分 回数 識別番号 実施日 健診機関番号 健診機関名 健診判定	身体計測 身長 体重 体重_妊娠前 血圧 収縮期 拡張期 検尿 尿糖 尿蛋白 ケトン体	血液検査 血液判断 ABO型 RH型 不規則抗体 B型肝炎抗体 C型肝炎抗体 HBS抗原 TPHA STS 風疹抗体 HIV抗体 HTLV抗体 血色素量 血小板数 血糖値 GBS	診察 クラミジア 浮腫 超音波検査 超音波所見コード 超音波所見 精密検査結果情報 実施日 精密検査実施機関番号 精密検査実施機関名 医師氏名 所見
---	---	---	---

○ 妊婦歯科健診結果ファイル

時点 個人リンク番号	受診者情報 識別番号 実施日 西暦年度 実施方式 検診機関番号 会場コード 受診番号	検診情報 検診種類コード 検診種類名 検診回数 判定 判定名称	精密検査結果情報 実施日 精密検査実施機関番号 精密検査実施機関名 医師氏名 判定
---------------	---	--	--

○ 歳児別健診結果ファイル

時点 個人リンク番号 受診者情報 識別番号 実施日 月齢 会場コード 医療機関番号 受診番号 健康診査判定 健診判定コード	所見判定 所見判定分類 判定 所見 所見内容 身体計測 身長 乳幼児体重 体重単位 胸囲 頭囲 肥満度 肥満やせ区分	尿検査 尿蛋白 尿潜血 尿糖 尿再検査 実施 実施日 尿蛋白 尿潜血 尿糖 聴覚検査 自己検査実施 障害申請有無	視覚検査 自己検査実施 視覚再検査 実施 実施日 精密検査結果情報 精密検査区分 実施日 精密検査実施機関番号 精密検査実施機関名 医師氏名 所見
---	--	--	--

○ 接種実績ファイル

時点 個人リンク番号 被接種者情報 識別番号	種類回数 接種種類コード 接種種類名 回数 実施情報 実施方式	予診情報 予診のみ 実施日 実施機関 実施機関名 医師名 接種情報 実施日 実施機関 実施機関名 医師名	ワクチン情報 ワクチンコード ワクチン名 ワクチン製造業者 ワクチン製造業者名 ワクチン有効期限 ロット番号 接種量
---------------------------------	--	--	---

○ 保健指導記録ファイル

時点 個人リンク番号	指導対象者情報 識別番号 連番 指導者情報 指導者番号 指導者名 指導者資格	指導情報 指導分類コード 指導分類名 実施日 西暦年度 指導方法 主訴 状況 対応 特記事項
---------------	--	---

○ 教室参加実績ファイル

時点 個人リンク番号	教室実施情報 教室コード 教室名称 実施日 開始時間 終了時間 会場コード	教室参加者情報 識別番号
---------------	---	-----------------

■ 児童手当

○ 受給者情報ファイル

時点 個人リンク番号 児童手当認定番号 認定年度 児童手当履歴番号 受給者識別番号 児童手当状態区分	受給者個人履歴番号 異動年月日 異動事由 認定請求年月日 認定請求事由 認定年月日 認定却下年月日 認定却下事由 認定返戻保留年月日 認定返戻保留事由	支給開始年月日 支給消滅年月日 支給消滅事由 職業区分 年金種別 基礎年金番号 保険者番号 記号番号 現況届届出区分 配偶者有無区分	配偶者識別番号 配偶者氏名 配偶者職業区分 支払種別 電話番号 施設設置者等区分 施設種別 児童手当制度コード
--	--	---	--

○ 対象児童情報ファイル

時点 個人リンク番号	児童手当認定番号 認定年度 児童手当履歴番号 児童識別番号 児童個人履歴番号 続柄 開始年月日 開始事由	終了年月日 終了事由 該当年月日 同居別居区分 監護区分 生計区分 支給順位区分 受給者関係区分	父母指定者氏名 父母指定者住所コード 父母指定者住所 父母指定者方書 父母指定者郵便番号 留学開始年月日
---------------	---	---	---

生活保護

○ 決定個人ファイル

時点 個人リンク番号 事業コード 福祉事務所コード 管轄コード 管轄コード名称 事業管理番号 ケース番号 決定年月日 履歴番号 員番号 識別番号 生保受給開始年月日 続柄 続柄名称 生保年齢 職業情報 職業コード 職業コード名称 職業コード他名称	医療保険情報 保護開始前の医療保険 保護開始前の医療保険名 称 住宅情報 住宅種別 住宅種別名称 住宅実費額 住宅認定額 住宅費別送区分 住宅費別送区分名称 民間住宅種別 民間住宅コード 住宅管理番号 住宅風呂 住宅風呂名称 共益費別送区分 共益費代理納付額 加算額合計金額 加算額合計 介護保険加算情報 介護保険資格区分 徴収区分 徴収区分名称	学校通学費 学校給食費別送区分 学校給食費別送名称 高校基本額 高校学級費 高校授業料 入院情報 医療機関種別 医療機関コード 日用品費区分 日用品費区分名称 日用品費額 日用品費冬季加算額 病院給食費区分 病院給食費区分名称 日用品費別送区分 日用品費別送区分名称 病類区分 病類区分名称 施設情報 施設種別 施設コード 入所年月日	居宅生活費計 就労収入情報 就労収入コード 就労収入コード名称 収入額 不安定収入額 不安定控除額 基礎控除区分 基礎控除区分名称 基礎控除額 新規就労控除区分 新規就労控除区分名称 新規就労控除額 新規就労控除期限 未成年者控除区分 未成年者控除区分名称 未成年者控除額 必要経費 必要経費 税金 必要経費 社会保険料 必要経費 交通費 必要経費 その他 特別控除額 特別控除期限	収入日割なし計 居宅以外への定例支給額 定例外 居宅 定例外 日用品費 定例外 宿施設 定例外 介護施設 定例外 他施設 定例外 保険料 定例外 保険料代理 定例外 共益代理 定例外 ひとり親 定例外 住宅 定例外 住宅代理 定例外 教育基準 定例外 教育給食 定例外 教育通学 定例外 高校基本 定例外 高校学級 定例外 高校授業 定例外 期末一時 定例外 介護費 定例外 更生費 定例外 救護事務費 定例外 更生事務費
学年情報 学年コード 学年コード名称 学年コード他名称 級地情報 級地 級地名称 冬季加算区 冬季加算区名称 別居区分入院付添情報 別居区分 別居区分名称 入院付添コード 入院付添コード名称 給食寝具負担額 国籍情報 国籍 国籍名称	特定疾病 特定疾病名称 特定疾病他名称 保険者番号 被保険者番号 保険料額 保険料別送区分 保険料別送区分名称 介護費 異動情報 異動コード 異動コード名称 備考 学校情報 学校種別 学校コード 学校基準額 学校給食費	施設基準区分 施設基準区分名称 施設基準額 施設冬季加算額 施設給食費 施設費別送区分 施設費別送区分名称 施設事務費区分 施設事務費区分名称 施設事務費 期末一時情報 期末一時区分 期末一時区分名称 居宅生活費情報 第1類額 別居第2類額 別居冬季加算額 期末一時額	控除額計 就労外収入情報 就労外収入計 賞与情報 賞与額 賞与必要経費 賞与必要経費 税金 賞与必要経費 社保料 賞与必要経費 その他 賞与特別控除額 賞与特別控除認定月 賞与分割回数 賞与認定期限 賞与認定額 廃止区分 最低生活費計 収入充当額計 収入日割する計	定例外 施設保険料 定例外 施設日用品 定例外 施設期末 定例外 合計 状況 雇用形態 入院入所状況 障害傷病状況 開始後初就労開始 雇用形態 職業分類 就労開始年月 就労日数

障害者福祉

○ 障害者ファイル

時点 個人リンク番号 識別番号 世帯番号 氏名漢字	氏名カナ 生年月日 性別 本籍 住基住所コード 住基住所 住基地番 住基方書	住基郵便番号 居住地住所コード 居住地住所 居住地地番 居住地方書 居住地郵便番号 通信先住所コード 通信先住所	通信先地番 通信先方書 通信先郵便番号 通信先氏名漢字 電話番号 ファックス番号 備考
---------------------------------------	---	---	---

○ 身体障害者手帳ファイル

時点 個人リンク番号 識別番号 身体障害者手帳申請情報 身体障害者手帳受付日 身体障害者手帳申請種別コード 身体障害者手帳申請部位 身体障害者手帳申請等級	身体障害者手帳申請結果コード 身体障害者手帳申請日 身体障害者手帳通知日 身体障害者手帳申請備考 身体障害者進達番号 身体障害者手帳交付情報 身体障害者手帳初回交付日 身体障害者手帳番号 身体障害者手帳交付都道府県コード 身体障害者手帳交付者 身体障害者手帳交付事由コード	身体障害者手帳返還事由コード 身体障害者手帳返還日 身体障害者手帳再交付日 身体障害者手帳判定日 身体障害者手帳再交付事由コード 身体障害者手帳種別 身体障害者手帳等級 身体障害者手帳障害原因コード 身体障害者手帳要審査年月 身体障害者手帳手帳交付備考 身体障害者手帳受領日 身体障害者手帳代表障害名	身体障害者手帳障害情報 身体障害者手帳種別コード 身体障害者手帳部位コード 身体障害者手帳障害コード 身体障害者手帳障害名 身体障害者手帳原因コード 身体障害者手帳原因名 身体障害者手帳診療医療機関 身体障害者手帳障害認定日 身体障害者手帳次回審査日 身体障害者手帳履歴障害原因コード 身体障害者手帳右 身体障害者手帳左
--	--	---	--

○ 療育手帳ファイル

時点 個人リンク番号 識別番号 療育手帳申請情報 療育手帳受付日 療育手帳申請種別コード	療育手帳申請障害程度コード 療育手帳申請判定機関コード 療育手帳申請結果コード 療育手帳進達日 療育手帳通知日 療育手帳申請備考 療育手帳進達番号	療育手帳交付情報 療育手帳交付日 療育手帳番号 療育手帳交付事由コード 療育手帳交付判定機関コード 療育手帳返還日 療育手帳返還事由コード	療育手帳判定日 療育手帳再交付日 療育手帳判定事由コード 療育手帳障害程度コード 療育手帳次回判定年月 療育手帳判定機関コード 療育手帳備考 療育手帳受領日 療育手帳旅客運賃減額コード
---	---	---	--

○ 精神手帳ファイル

時点 個人リンク番号 識別番号 精神手帳申請情報 精神手帳受付日 精神手帳申請種別コード	精神手帳申請等級 精神手帳申請日 精神手帳通知日 精神手帳申請備考 写真添付 添付書類 精神手帳進達番号	精神手帳交付情報 精神手帳交付日 精神手帳番号 精神手帳交付事由コード 精神手帳返還事由コード 精神手帳返還日 精神手帳判定日	精神手帳再交付日 精神手帳判定事由コード 精神手帳等級コード 精神手帳有効期間開始 精神手帳有効期間終了 精神手帳添付書類コード 精神手帳備考 精神手帳受領日
---	--	---	--

○ 障害福祉サービス申請決定ファイル

時点 個人リンク番号 識別番号 申請通番 障害福祉サービス申請情報 判定ソフト識別コード 申請区分 申請日 給付区分介護給付 給付区分訓練給付 給付区分地域相談支援給付 給付区分地域相談支援移行 給付区分地域相談支援定着 グループホーム有無 給付区分旧法施設 障害種別身体 障害種別知的 障害種別精神 障害種別児童 障害種別難病 児童聴き取り 申請備考	難病コード 難病名称 障害福祉サービス判定ソフト 備考情報 判定ソフト補足項目 判定ソフト予備項目1 判定ソフト予備項目2 判定ソフト予備項目3 障害福祉サービス医師意見書情報 医師番号 依頼書依頼日 依頼書発行日 依頼書予定日 依頼書受理日 障害福祉サービス審査情報 審査会番号 審査会予定日 介護給付二次判定日 介護給付二次判定結果 介護給付変更事由コード 介護給付変更事項配列 コード 介護給付認定有効期間 介護給付認定有効期間開始 介護給付認定有効期間終了	障基準時間医療 中間麻痺 中間移動 中間複雑 中間特別 中間身の回り 中間意志 中間行動 一次判定警告配分コード IADLスコア 行動障害スコア 判定スコア該当 判定スコア区分1 判定スコア区分2 判定スコア区分3 判定スコア区分4 判定スコア区分5 判定スコア区分6 判定条件番号 総合評価項目得点起居動作 総合評価項目得点生活機能1 総合評価項目得点生活機能2 総合評価項目得点視聴覚機能 総合評価項目得点応用日常生活動作	調査項目1 調査項目2 調査項目3 調査項目4 調査項目5 医師意見書麻痺 医師意見書関節の委縮 医師意見書てんかん 医師意見書二軸評価 医師意見書生活障害評価 障害福祉サービス決定情報 決定区分 決定日 決定備考 決定法区分 受給者証番号 決定特別地域加算 決定地域移行支援体制強化加算 決定介護給付予備欄 決定訓練給付予備欄 決定計画予備欄 決定利用者予備欄 決定地域相談支援予備欄 決定利用者特記事項 決定利用者特記事項通知書	補足給付額_月額 税情報 年金以外所得金額 障害基礎年金1級 障害基礎年金2級 障害厚生年金1級 障害厚生年金その他 障害共済年金 特別障害給付金 労災による年金 遺族基礎年金 遺族厚生年金 遺族共済年金 老齢年金 特別障害者手当 障害児福祉手当 経過的福祉手当 特別児童扶養手当 工賃就労収入 その他稼得収入 不動産収入 公共団体手当 仕送り その他収入 租税 社会保険料 その他経費
障害福祉サービス申請者情報 申請者カナ氏名 申請者漢字氏名 申請者生年月日 申請者年齢 申請者郵便番号 申請者居住地 申請者電話番号 障害福祉サービス調査対象者情報 調査対象者コード 調査対象者カナ氏名 調査対象者漢字氏名 調査対象者生年月日 調査対象者年齢 調査対象者申請者との続柄 調査対象者家族連絡先郵便番号 調査対象者家族連絡先住所 調査対象者家族連絡先電話番号 調査対象者家族連絡先漢字氏名 調査対象者家族連絡先調査対象者との関係 障害福祉サービス難病情報	介護給付審査会意見の有無 介護給付審査会意見 訓練等給付暫定支給決定日 訓練等給付暫定支給日 障害福祉サービス調査情報 訪問調査員番号 調査依頼日 調査依頼発行日 調査予定日 調査実施日 調査実施場所区分 調査実施場所 一次判定日 訓練等スコア決定日 行動援護スコア決定日 一次判定結果 一次判定結果プロセス1 一次判定結果プロセス2 障基準時間 障基準時間食事 障基準時間排泄 障基準時間移動 障基準時間清潔 障基準時間間接 障基準時間問題 障基準時間機能	総合評価項目得点認知機能 総合評価項目得点行動上の障害A群 総合評価項目得点行動上の障害B群 総合評価項目得点行動上の障害C群 総合評価項目得点特別な医療 総合評価項目得点麻痺拘縮 総合評価項目得点その他 訓練等給付スコア 行動援護スコア 推計要介護度 基本第1群1 基本第1群2 基本第2群 基本第3群 基本第4群 基本第5群 基本第6群 基本第7群1 基本第7群2 基本第7群3 基本第8群 基本第9群	生保防止有無 法31条給付適用有無 法31条給付適用率 法31条給付有効期間開始日 法31条給付有効期間終了日 特定旧法受給者区分 経過措置対象者区分 独自助成対象者区分 介護給付対象者有無 重度包括対象者有無 自立訓練短期滞在加算 モニタリング期間 セルフプラン有無 ケアプラン有無 利用者負担額情報 適用期間開始調整 適用期間終了調整 上限管理区分 個別減免有無 社会福祉法人減免有無 在宅通所者等軽減有無 補足給付費計算有無 食事提供対象者有無 所得区分 月額負担上限額 補足給付額_日額	世帯員税情報 世帯員識別番号 世帯員氏名漢字 世帯員氏名カナ 世帯員生年月日 世帯員続柄名 世帯員均等割額 世帯員所得割額 世帯員合計所得金額 障害福祉サービス療養介護情報 公費受給者番号 被保険者証の記号及び番号 保険者番号 食費負担限度額 施設平均単位数 月額平均医療費額 療養医療食費負担額 療養医療月額負担上限額

○ 障害福祉サービス申請決定サービスファイル

時点 個人リンク番号 識別番号 申請通番 障害福祉サービス種類 決定支給期間開始日	決定支給期間終了日 決定支給量 決定障害区分 決定居宅介護1回利用時間 決定移動介護加算時間 決定二人介護承認 決定共同生活介護利用型 決定経過的居宅介護利用型 決定短期入所医療型	決定重度訪問介護加算 決定重度障害者支援加算 決定自立生活支援加算 決定受託居宅介護費 決定精神退院支援加算 決定視覚障害 決定雇用有無 決定在宅利用 決定障害基礎年金1級受給者	決定施設加算区分 決定自活訓練開始年月 決定自活訓練終了年月 決定特別重度支援加算 決定重度障害者支援加算強度 決定長期入院対象者 決定重複減算 決定児童移行者区分 決定児童移行者加算区分
--	--	---	--

○ 障害福祉サービス実績記録基本ファイル

時点	合計2通院介護伴う同行援護	提供実績の合計食事提供加	退所時特別支援加算退所日	重度訪問介護様式3.2集計
個人リンク番号	伴う合計算定時間数計	算回数	日	欄第3時間帯早期
交換情報識別番号	合計3家事援助内訳100	提供実績の合計入院.外泊	退所時特別支援加算退所後	重度訪問介護様式3.2集計
入力識別番号	合計3家事援助内訳90	時加算回	算定日	欄第3時間帯日中
レコード種別コード	合計3家事援助合計算定時	提供実績の合計入院時支援	初期加算利用開始日	重度訪問介護様式3.2集計
サービス提供年月	間数計	特別加算回サービス提供回	初期加算30日目	欄第3時間帯夜間
市町村番号	合計4通院介護伴う行動援	数	初期加算当月算定日数日	重度訪問介護様式3.2集計
事業所番号	護伴内訳100	提供実績の合計入院時支援	地域移行加算入所中算定日	欄第3時間帯深夜
受給者証番号	合計4通院介護伴う行動援	特別加算回算定回数	数日	重度訪問介護様式3.2集計
様式種別番号	護伴内訳90	提供実績の合計自立生活支	地域移行加算退所日	欄第4時間帯早期
補足給付関係情報補足給付	合計4通院介護伴う行動援	援加算回	地域移行加算退所後算定日	重度訪問介護様式3.2集計
適用の有無	護伴内訳合計算定時間数計	提供実績の合計自活訓練加	日	欄第4時間帯日中
補足給付関係情報補足給付	合計5通院等乗降介助行動	算回	重度包括実績単位数単位	重度訪問介護様式3.2集計
額円.日	援護伴内訳100	提供実績の合計訪問支援特	重度包括実績割合	欄第4時間帯夜間
補足給付関係情報食費の単	合計5通院等乗降介助行動	別加算回サービス提供回数	重度包括支給決定量単位	重度訪問介護様式3.2集計
価朝食円.日	援護伴内訳90	提供実績の合計訪問支援特	重度包括報酬請求額円	欄第4時間帯深夜
補足給付関係情報食費の単	合計5通院等乗降介助行動	別加算回算定回数	重度包括利用者負担上限月	重度訪問介護様式3.2集計
価昼食円.日	援護伴内訳合計算定回数計	提供実績の合計施設外支援	額円	欄第5時間帯早期
	提供実績の合計算定移動介	当月日	重度包括利用者負担額円	重度訪問介護様式3.2集計
	護分	提供実績の合計施設外支援	重度包括共同生活介護合計	欄第5時間帯日中
		累計日.180日	日数	
補足給付関係情報食費の単	提供実績の合計実績送迎加	提供実績の合計帰宅時支援	重度包括短期入所合計日数	重度訪問介護様式3.2集計
価夜食円.日	算回	加算回サービス提供回数	重度包括その他サービス合	欄第5時間帯夜間
補足給付関係情報食費の単	提供実績の合計実績家庭連	提供実績の合計帰宅時支援	計時間数	重度訪問介護様式3.2集計
価一日円.日	携加算回サービス提供回数	加算回算定回数	重度包括当該月の日数	欄第5時間帯深夜
補足給付関係情報光熱水費	提供実績の合計実績家庭連	実費算定の合計朝食回	重度包括サービス担当者会	重度訪問介護様式3.2集計
の単価一日円.日	携加算回算定回数	実費算定の合計昼食回	議開催日	欄第6時間帯早期
補足給付関係情報光熱水費	提供実績の合計合計算定日	実費算定の合計夕食回	重度訪問介護様式3.2集計	重度訪問介護様式3.2集計
の単価一月円.月	数日	実費算定の合計光熱水費回	欄第1時間帯早期	欄第6時間帯日中
合計1身体介護 行動援護 重	提供実績の合計夜間支援体	実費算定の合計各小計食事	重度訪問介護様式3.2集計	重度訪問介護様式3.2集計
度訪問内訳100	制加算回	円	欄第1時間帯日中	欄第6時間帯夜間
合計1身体介護 行動援護 重	提供実績の合計日中支援加	実費算定の合計各小計光熱	重度訪問介護様式3.2集計	重度訪問介護様式3.2集計
度訪問内訳70	算回サービス提供回数	水費円	欄第1時間帯夜間	欄第6時間帯深夜
合計1身体介護 行動援護 重	提供実績の合計日中支援加	実費算定の合計実費合計額	重度訪問介護様式3.2集計	施設種類
度訪問内訳重訪	算回算定回数	円	欄第1時間帯深夜	受付年月
合計1身体介護 行動援護 重	提供実績の合計通所型回	入院時特別支援加算利用開	重度訪問介護様式3.2集計	点検結果
度訪問合計算定時間数計	提供実績の合計訪問型1時	始日	欄第2時間帯早期	
合計2通院介護伴う同行援護	間未満回	入院時特別支援加算30日目	重度訪問介護様式3.2集計	
伴う内訳100	提供実績の合計訪問型1時	日	欄第2時間帯日中	
合計2通院介護伴う同行援護	間以上回	入院時特別支援加算当月算	重度訪問介護様式3.2集計	
伴う内訳70	提供実績の合計短期滞在加	定日数日	欄第2時間帯夜間	
合計2通院介護伴う同行援護	算回	退所時特別支援加算入所中	重度訪問介護様式3.2集計	
伴う内訳重訪		算定日	欄第2時間帯深夜	

○ 障害福祉サービス実績記録明細ファイル

時点	算定時間数	備考	重度包括加算後単位数
個人リンク番号	乗降回数	サービス提供の状況	重度包括単位数
交換情報識別番号	移動	夜間支援体制加算	重度包括1日計
入力識別番号	派遣人数	入院時支援特別加算サービス提	重度訪問様式3.21時間13時間
レコード種別コード	前月からの継続サービス	供回数	重度訪問様式3.22時間14時間
サービス提供年月	送迎加算往	入院時支援特別加算算定回数	重度訪問様式3.23時間15時間
市町村番号	送迎加算復	帰宅時支援加算サービス提供回	重度訪問様式3.24時間16時間
事業所番号	家庭連携加算サービス提供時間	数	重度訪問様式3.25時間17時間
受給者証番号	数	帰宅時支援加算算定回数	重度訪問様式3.26時間18時間
様式種別番号	家庭連携加算算定時間数	自立生活支援加算	重度訪問様式3.27時間19時間
提供通番	自活訓練加算	日中支援加算サービス提供回数	重度訪問様式3.28時間20時間
日付	短期滞在加算	日中支援加算算定回数	重度訪問様式3.29時間21時間
サービス提供回数	訪問支援特別加算サービス提供	算定日数	重度訪問様式3.210時間22時間
サービス内容	時間数	自立訓練訪問型時間数	重度訪問様式3.211時間23時間
ヘルパー資格	訪問支援特別加算算定時間数	実費算定朝食	重度訪問様式3.212時間24時間
運転フラグ	施設外支援	実費算定昼食	受付年月
開始時間	退所時特別支援加算	実費算定夕食	点検結果
終了時間	地域移行加算	実費算定光熱水費	
	食事提供加算	重度包括適用単価	
	入院.外泊時加算	重度包括基本単位数	
	提供形態	重度包括加算	

○ 障害児支援申請決定ファイル

時点	決定特別地域加算	所得区分	任送り
個人リンク番号	決定地域移行支援体制強化加算	月額負担上限額	その他収入
識別番号	算	税情報	租税
申請通番	決定多子軽減区分	年金以外所得金額	社会保険料
障害児支援申請情報	決定予備欄1	障害基礎年金1級	その他経費
申請区分	決定予備欄2	障害基礎年金2級	世帯員税情報
申請日	決定計画予備欄	障害厚生年金1級	世帯員識別番号
障害種別身体	決定利用者予備欄	障害厚生年金その他	世帯員氏名漢字
障害種別知的	決定利用者特記事項通知書	障害共済年金	世帯員氏名カナ
障害種別精神	生保防止有無	特別障害給付金	世帯員生年月日
障害種別児童	法21条給付適用有無	労災による年金	世帯員続柄名
障害種別難病	法21条給付適用率	遺族基礎年金	世帯員均等割額
障害疾病コード	法21条給付有効期間開始日	遺族厚生年金	世帯員所得割額
申請備考	法21条給付有効期間終了日	遺族共済年金	世帯員合計所得金額
障害児支援決定情報	独自助成対象者区分	老齢年金	障害児支援発達支援医療情報
決定区分	モニタリング期間	特別障害者手当	公費受給者番号
決定日	セルフプラン有無	障害児福祉手当	被保険者証の記号及び番号
決定備考	ケアプラン有無	経過の福祉手当	保険者番号
決定法区分	利用者負担額情報	特別児童扶養手当	食費負担限度額
受給者証番号	適用期間開始調整	工賃就労収入	施設平均単位数
	適用期間終了調整	その他稼得収入	月額平均医療費額
	上限管理区分	不動産収入	発達支援医療食費負担額
	食事提供対象者有無	公共団体手当	発達支援医療月額負担上限額

○ 障害児支援実績記録基本ファイル

時点	合計2通院介護併う同行援護併う内訳重訪	提供実績の合計訪問型1時間以上回	入院時特別支援加算30日目	重度訪問介護様式3.2集計欄第2時間帯早朝
個人リンク番号	合計2通院介護併う同行援護併う合計算定時間数計	提供実績の合計短期滞在加算回	入院時特別支援加算当月算定日数日	重度訪問介護様式3.2集計欄第2時間帯日中
交換情報識別番号	合計3家事援助内訳100	提供実績の合計食事提供加算回	退所時特別支援加算入所中算定日数日	重度訪問介護様式3.2集計欄第2時間帯夜間
入力識別番号	合計3家事援助内訳90	提供実績の合計入院外泊時加算回	退所時特別支援加算退所日数日	重度訪問介護様式3.2集計欄第2時間帯深夜
レコード種別コード	合計4通院介護併う行動援護併う内訳100	提供実績の合計入院時支援特別加算回サービス提供回数	退所時特別支援加算退所後算定日数日	重度訪問介護様式3.2集計欄第3時間帯早朝
サービス提供年月	合計4通院介護併う行動援護併う内訳90	提供実績の合計入院時支援特別加算回算定回数	初期加算利用開始日	重度訪問介護様式3.2集計欄第3時間帯日中
市町村番号	合計5通院等乗降介助行動援護併う内訳100	提供実績の合計自立生活支援加算回	初期加算30日目日	重度訪問介護様式3.2集計欄第3時間帯夜間
事業所番号	合計5通院等乗降介助行動援護併う内訳90	提供実績の合計自活訓練加算回	地域移行加算入所中算定日数日	重度訪問介護様式3.2集計欄第3時間帯深夜
受給者証番号	合計5通院等乗降介助行動援護併う合計算定回数計	提供実績の合計訪問支援特別加算回算定回数	地域移行加算退所日数日	重度訪問介護様式3.2集計欄第4時間帯早朝
様式種別番号		提供実績の合計訪問支援特別加算回算定回数	地域移行加算退所後算定日数日	重度訪問介護様式3.2集計欄第4時間帯日中
事業所番号		提供実績の合計訪問支援特別加算回算定回数	地域移行加算退所後算定日数日	重度訪問介護様式3.2集計欄第4時間帯夜間
適用の有無				
補足給付関係情報補足給付額円日				
補足給付関係情報食費の単価朝食円日				
補足給付関係情報食費の単価昼食円日				
補足給付関係情報食費の単価夜食円日				
補足給付関係情報食費の単価一日円日				
補足給付関係情報光熱水費の単価一日円日				
補足給付関係情報光熱水費の単価一月円月				
合計1身体介護 行動援護 重度訪問内訳100				
合計1身体介護 行動援護 重度訪問内訳70				
合計1身体介護 行動援護 重度訪問合計算定時間数計				
合計2通院介護併う同行援護併う内訳100				
合計2通院介護併う同行援護併う内訳70				
合計2通院介護併う同行援護併う内訳100				
合計2通院介護併う同行援護併う内訳70				
提供実績の合計算定移動介護分				
提供実績の合計実績送迎加算回				
提供実績の合計実績家庭連携加算回サービス提供回数				
提供実績の合計実績家庭連携加算回算定回数				
実費算定の合計朝食回数				
実費算定の合計昼食回数				
実費算定の合計夕食回数				
実費算定の合計光熱水費回				
実費算定の合計各小計食事円				
実費算定の合計各小計光熱水費円				
実費算定の合計実費合計額円				
入院時特別支援加算利用開始日				
提供実績の合計施設外支援当月日				
提供実績の合計施設外支援累計日 180日				
提供実績の合計帰宅時支援加算回サービス提供回数				
提供実績の合計帰宅時支援加算回算定回数				
重度包括報酬請求額円				
重度包括利用者負担上限月額円				
重度包括利用者負担額円				
重度包括共同生活介護合計日数				
重度包括短期入所合計日数				
重度包括その他サービス合計時間数				
重度包括当該月の日数				
重度包括サービス担当者会議開催日				
重度訪問介護様式3.2集計欄第1時間帯早朝				
重度訪問介護様式3.2集計欄第1時間帯日中				
重度訪問介護様式3.2集計欄第1時間帯夜間				
重度訪問介護様式3.2集計欄第1時間帯深夜				
重度訪問介護様式3.2集計欄第2時間帯早朝				
重度訪問介護様式3.2集計欄第2時間帯日中				
重度訪問介護様式3.2集計欄第2時間帯夜間				
重度訪問介護様式3.2集計欄第2時間帯深夜				
施設種類				
受付年月				
点検結果				

○ 障害児支援実績記録明細ファイル

時点 個人リンク番号 交換情報識別番号 入力識別番号 レコード種別コード サービス提供年月 市町村番号 事業所番号 受給者証番号 様式種別番号 提供通番 日付 サービス提供回数 サービス内容 ヘルパー資格 運転フラグ 開始時間 終了時間	算定時間数 乗降回数 移動 派遣人数 前月からの継続サービス 送迎加算往 送迎加算復 家庭連携加算サービス提供時間数 家庭連携加算算定時間数 自活訓練加算 短期滞在加算 訪問支援特別加算サービス提供時間数 訪問支援特別加算算定時間数 施設外支援 退所時特別支援加算 地域移行加算 食事提供加算 入院_外泊時加算 提供形態	備考 サービス提供の状況 夜間支援体制加算 入院時支援特別加算サービス提供回数 入院時支援特別加算算定回数 帰宅時支援加算サービス提供回数 帰宅時支援加算算定回数 自立生活支援加算 日中支援加算サービス提供回数 日中支援加算算定回数 算定日数 自立訓練訪問型時間数 実費算定朝食 実費算定昼食 実費算定夕食 実費算定光熱水費 重度包括適用単価 重度包括基本単位数 重度包括加算	重度包括加算後単位数 重度包括単位数 重度包括1日計 重度訪問様式3_21時間13時間 重度訪問様式3_22時間14時間 重度訪問様式3_23時間15時間 重度訪問様式3_24時間16時間 重度訪問様式3_25時間17時間 重度訪問様式3_26時間18時間 重度訪問様式3_27時間19時間 重度訪問様式3_28時間20時間 重度訪問様式3_29時間21時間 重度訪問様式3_210時間22時間 重度訪問様式3_211時間23時間 重度訪問様式3_212時間24時間 受付年月 点検結果
---	--	--	---

○ 地域支援事業申請決定ファイル

時点 個人リンク番号 識別番号 申請通番 地域支援事業申請情報 申請区分 申請日 障害疾病コード	地域支援事業決定情報 決定区分 決定日 決定備考 決定区分 受給者証番号 税情報 年金以外所得金額 障害基礎年金1級 障害基礎年金2級 障害厚生年金1級 障害厚生年金その他	障害共済年金 特別障害給付金 労災による年金 遺族基礎年金 遺族厚生年金 遺族共済年金 老齢年金 特別障害者手当 障害児福祉手当 経過的福祉手当 特別児童扶養手当	世帯員税情報 世帯員識別番号 世帯員氏名漢字 世帯員氏名カナ 世帯員生年月日 世帯員続柄名 世帯員均等割額 世帯員所得割額 世帯員合計所得金額
---	---	---	---

○ 地域支援事業請求基本ファイル

時点 個人リンク番号 交換情報識別番号 入力識別番号 レコード種別コード 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 サービス提供年月 市町村番号 事業所番号 受給者証番号	助成自治体番号 支給決定者氏名カナ 支給決定児童氏名カナ 地域区分コード 就労継続支援A型事業者負担減免措置実施 利用者負担上限月額1 就労継続支援A型減免対象者 障害支援区分コード 上限額管理事業所指定事業所番号 上限額管理事業管理結果 上限額管理事業管理結果額 日中支援加算欄指定事業所番号 日中支援加算欄当該事業所への通所日数	請求額集計欄合計給付単位数 請求額集計欄合計総費用額 請求額集計欄合計上限月額調整12の内少ない数 請求額集計欄合計A型減免事業減免額 請求額集計欄合計A型減免減免後利用者負担額 請求額集計欄合計調整後利用者負担額 請求額集計欄合計上限額管理後利用者負担額 請求額集計欄合計決定利用者負担額 請求額集計欄合計請求額給付費	請求額集計欄合計請求額高額障害福祉サービス費 請求額集計欄合計請求額特別対策費 請求額集計欄合計自治体助成分請求額 特定障害者特別給付費合計算定日額 特定障害者特別給付費合計日数 特定障害者特別給付費合計給付費請求額 特定障害者特別給付費合計実費算定額 受付年月 点検結果
--	--	--	--

○ 地域支援事業請求明細ファイル

時点 個人リンク番号	交換情報識別番号 入力識別番号 レコード種別コード 整理番号 サービス提供年月	市町村番号 事業所番号 受給者証番号 サービスコード 単位数	回数 サービス単位数 摘要 受付年月 点検結果
---------------	---	--	-------------------------------------

○ 補装具ファイル

時点 個人リンク番号 識別番号 支給区分 申請法区分 申請日 決定区分 決定日 障害疾病コード 支払区分コード 支給番号 補装具コード 特例フラグ	修理部位 件数 耐用年数 委託業者コード 処方 判定依頼日 判定日 見積額 基準額 利用者負担額 公費負担額 助成額 所得区分 月額負担上限額 備考	税情報 年金以外所得金額 障害基礎年金1級 障害基礎年金2級 障害厚生年金1級 障害厚生年金その他 障害共済年金 特別障害給付金 労災による年金 遺族基礎年金 遺族厚生年金 遺族共済年金 老齢年金 特別障害者手当 障害児福祉手当 経過的福祉手当 特別児童扶養手当	世帯員税情報 世帯員識別番号 世帯員氏名漢字 世帯員氏名カナ 世帯員生年月日 世帯員続柄名 世帯員均等割額 世帯員所得割額 世帯員合計所得金額 請求情報 請求年月 適合判定日 受領日 支払日
---	--	---	--

○ 日常生活ファイル

時点 個人リンク番号 識別番号 申請法区分 申請日 決定区分 決定日 障害疾病コード 給付番号 給付番号枝番 日常生活用具コード	ストマ用装具 開始月 終了月 件数 委託業者コード 住宅改修工事内容 住宅改修動作補助用具 見積額 基準額 利用者負担額 公費負担額 所得区分 月額負担上限額 備考	税情報 年金以外所得金額 障害基礎年金1級 障害基礎年金2級 障害厚生年金1級 障害厚生年金その他 障害共済年金 特別障害給付金 労災による年金 遺族基礎年金 遺族厚生年金 遺族共済年金 老齢年金 特別障害者手当 障害児福祉手当 経過的福祉手当 特別児童扶養手当	世帯員税情報 世帯員識別番号 世帯員氏名漢字 世帯員氏名カナ 世帯員生年月日 世帯員続柄名 世帯員均等割額 世帯員所得割額 世帯員合計所得金額 請求情報 請求年月 適合判定日 受領日 支払日
--	---	---	--

○ 更生医療ファイル

時点 個人リンク番号 識別番号 申請日 決定区分 決定日 交付区分 部位コード 判定依頼日 判定日 被保険者証の記号及び番号 保険者番号	指定医療機関コード 指定薬局コード 訪問看護コード 特定疾病療養受療証有無 受給者番号 有効期間開始日 有効期間終了日 疾病名 具体的内容コード 具体的内容 重度かつ継続有無 所得区分 月額負担上限額 備考	税情報 年金以外所得金額 障害基礎年金1級 障害基礎年金2級 障害厚生年金1級 障害厚生年金その他 障害共済年金 特別障害給付金 労災による年金 遺族基礎年金 遺族厚生年金 遺族共済年金 老齢年金 特別障害者手当 障害児福祉手当 経過的福祉手当 特別児童扶養手当	世帯員税情報 世帯員識別番号 世帯員氏名漢字 世帯員氏名カナ 世帯員生年月日 世帯員続柄名 世帯員均等割額 世帯員所得割額 世帯員合計所得金額
---	--	---	---

○ 更生医療診療内容ファイル

時点 個人リンク番号	識別番号 受給者番号 公費負担者番号 医療保険区分 診療年月 支払年月 保険者番号	点数表 機関コード 部位コード 本家入外 日数 公費対象点数 公費負担金額 公費負担点数	薬剤一部負担金 公費患者負担額 食事日数 食事基準額 食事標準負担額 給付割合 過誤
---------------	---	---	--

○ 育成医療ファイル

時点 個人リンク番号 識別番号 申請日 決定区分 決定日 交付区分 部位コード 被保険者証の記号及び番号 保険者番号 指定医療機関コード 指定薬局コード 訪問看護コード	特定疾病療養受療証有無 受給者番号 有効期間開始日 有効期間終了日 疾病名 具体的内容コード 具体的内容 重度かつ継続有無 所得区分 月額負担上限額 備考	税情報 年金以外所得金額 障害基礎年金1級 障害基礎年金2級 障害厚生年金1級 障害厚生年金その他 障害共済年金 特別障害給付金 労災による年金 遺族基礎年金 遺族厚生年金 遺族共済年金 老齢年金 特別障害者手当 障害児福祉手当 経過的福祉手当 特別児童扶養手当	世帯員税情報 世帯員識別番号 世帯員氏名漢字 世帯員氏名カナ 世帯員生年月日 世帯員続柄名 世帯員均等割額 世帯員所得割額 世帯員合計所得金額
--	---	---	---

○ 育成医療診療内容ファイル

時点 個人リンク番号	識別番号 受給者番号 公費負担者番号 医療保険区分 診療年月 支払年月 保険者番号	点数表 機関コード 部位コード 本家入外 日数 公費対象点数 公費負担金額	公費負担点数 薬剤一部負担金 公費患者負担額 食事日数 食事基準額 食事標準負担額 給付割合 過誤
---------------	---	---	--

○ 精神通院ファイル

時点 個人リンク番号 識別番号 申請日 進達日 交付区分 決定区分 交付決定日 受給者番号 受給者証受取日 有効期間開始日 有効期間終了日 治療方針変更	診断書添付 診断書提出 診断書有効期間開始日 診断書有効期間終了日 被保険者証の記号及び番号 保険者番号 保険区分 疾患コード 指定医療機関コード 機関備考 重度かつ継続有無 所得区分 月額負担上限額 申請決定備考	税情報 年金以外所得金額 障害基礎年金1級 障害基礎年金2級 障害厚生年金1級 障害厚生年金その他 障害共済年金 特別障害給付金 労災による年金 遺族基礎年金 遺族厚生年金 遺族共済年金 老齢年金 特別障害者手当 障害児福祉手当 経過的福祉手当 特別児童扶養手当	世帯員税情報 世帯員識別番号 世帯員氏名漢字 世帯員氏名カナ 世帯員生年月日 世帯員続柄名 世帯員均等割額 世帯員所得割額 世帯員合計所得金額
--	--	---	---

○ 身体障害者手帳原因コードファイル

コード 内容			
-----------	--	--	--

○ 身体障害者手帳障害コードファイル

コード 内容 部位コード 種別コード			
-----------------------------	--	--	--

○ 地域支援事業事業者コードファイル

事業者コード 事業者名称漢字 事業者名称カナ 事業者住所コード	事業者住所 事業者地番 事業者方書 事業者郵便番号	事業者電話番号 事業者ファックス番号 事業者代表者名 事業者指定区分	級地区分適用年月 級地区分コード 事業所番号 備考
--	------------------------------------	---	------------------------------------

○ 障害福祉サービス事業者コードファイル

事業者コード 事業者名称漢字 事業者名称カナ 事業者住所コード 事業者住所 事業者地番 事業者方書 事業者郵便番号 事業者電話番号 事業者代表者名 事業者指定区分 級地区分適用年月	級地区分コード 事業所番号 備考 居宅介護 重度訪問介護 行動援護 重度包括支援 同行援護 療養介護 生活介護 児童デイサービス 短期入所	共同生活介護 施設入所支援 自立訓練機能訓練 自立訓練生活訓練 宿泊型自立訓練 就労移行支援 就労移行養成施設 就労継続支援A型 就労継続支援B型 共同生活援助 旧身体更生施設入所 旧身体更生施設通所	旧身体療護施設入所 旧身体療護施設通所 旧身体授産施設入所 旧身体授産施設通所 旧知的更生施設入所 旧知的更生施設通所 旧知的授産施設入所 旧知的授産施設通所 旧知的通勤寮 旧知的福祉施設協会が設置する 福祉施設 サービス利用計画
---	--	---	--

○ 障害児支援事業者コードファイル

事業者コード 事業者名称漢字 事業者名称カナ 事業者住所コード 事業者住所 事業者地番	事業者方書 事業者郵便番号 事業者電話番号 事業者代表者名 事業者指定区分 級地区分適用年月	級地区分コード 事業所番号 備考 児童発達支援 児童発達支援加算区分 医療型児童発達支援	放課後等デイサービス 放課後等デイサービス加算区分 保育所等訪問支援 サービス利用計画
--	---	---	--

○ 共通医療機関コードファイル

医療機関コード 医療機関区分 医療機関名称漢字 医療機関名称カナ	医療機関代表者名 医療機関住所コード 医療機関住所 医療機関地番	医療機関方書 医療機関郵便番号 医療機関電話番号 医療機関ファックス番号	医療機関番号 福祉サービス 更生医療 育成医療 精神通院
---	---	---	--

○ 共通業者コードファイル

業者コード 業者名称漢字 業者名称カナ	業者代表者名 業者住所コード 業者住所	業者地番 業者方書 業者郵便番号	業者電話番号 業者ファックス番号 補装具 日具
---------------------------	---------------------------	------------------------	----------------------------------

○ 補装具コードファイル

補装具コード 補装具名称 基本単価	耐用年数 件数 適用開始年月	適用終了年月 備考	
-------------------------	----------------------	--------------	--

○ 日常生活用具コードファイル

日常生活用具コード 日常生活用具名称 基本単価	耐用年数 件数 適用開始年月	適用終了年月 備考	
-------------------------------	----------------------	--------------	--

■ 子ども子育て支援

○ 支給認定ファイル

時点	異動年月日	認定内容	その他情報
個人リンク番号	申請情報	支給認定区分	生活保護該当フラグ
対象年度	翌年申請有無フラグ	保育必要量区分	ひとり親世帯該当フラグ
子ども子育て支援台帳番号	保育希望有無フラグ	支給認定者番号	特別児童扶養手当該当フラグ
支給認定履歴番号	保育必要理由内容	支給認定年月日	在宅障害世帯該当フラグ
児童識別番号	保育必要理由コード	支給認定期間開始年月日	申請児障害有無フラグ
保護者識別番号	保護者関係コード	支給認定期間終了年月日	支給認定取消内容
異動事由コード	希望日時	支給認定却下年月日	支給認定取消年月日
異動届出年月日	希望曜日	支給認定却下理由	支給認定取消理由コード
	開始時間	優先利用事由コード	支給認定変更内容
	終了時間		支給認定変更届出年月日
			支給認定変更年月日
			支給認定変更理由コード

○ 待機児童管理ファイル

時点	希望利用期間終了年月日	番号	入所申込取下情報
個人リンク番号	保育希望理由	入所内定年月日	取下年月日
対象年度	保育希望理由コード	入所希望事業所情報	取下理由
子ども子育て支援台帳番号	保育希望の点数	入所希望施設事業所番号	待機状況コード
入所申込受付番号	優先利用事由	入所希望施設事業所明細区分	有効フラグ
入所申込年月日	優先利用事由コード	入所希望子ども子育て事業所番号	
申込有効期限年月日	優先利用の点数	入所希望理由コード	
希望利用期間開始年月日	入所予定事業所情報	希望順位	
	入所内定事業所番号	合計点数	
	入所内定施設事業所番号		
	入所内定施設事業所明細区分		
	入所内定子ども子育て事業所		

Ⅲ 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. 個人情報ファイル名	
J-Storage(分析用抽象化情報)	
2. 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	・情報システム課の作成したバッチ処理により、人手を介することなく自動的にJ-Storageに格納する仕組みとする。
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	同上
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	・情報システム課の作成したバッチ処理により、ルールに則った分析用抽象化加工を施し、人手を介することなく自動的にJ-Storageに格納される仕組みとする。
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: 入手した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	・情報システム課の作成したバッチ処理が、決められたタイミング、周期で実行されるよう、スケジュール管理システムで管理する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	該当しない
個人情報の正確性確保の措置の内容	該当しない
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	・事務室内への部外者の入室を制限する。 ・第三者から覗き見できないよう、PC画面の向きを調整する。 ・離席時にPCにアクセスできないよう、スクリーンセ이버で保護する。 ・ネットワーク上のデータについては情報システム課の管理するサーバールーム内から外には流れないように保護する。 ・庁内ネットワーク上を流れるデータは暗号化し、仮想デスクトップの画面情報のみとする。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <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
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. 個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
J-Storageにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> サーバールーム内のサーバ上に設置した仮想デスクトップにデータ分析ツールを導入し、情報システム課の担当者しか接続できない仕組みとする。 データ分析ツールを導入した仮想デスクトップからしかJ-Storageのデータベースサーバに接続できない仕組みとする。 データ分析課の依頼に基づくデータにのみアクセスする運用とする。 J-Storageのデータベースには特定のIPアドレスからしか接続できない設定を施す。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> J-Storageには容易に個人の特定に繋がりが、かつデータ分析に有用ではない情報や、税情報は格納しない(税情報は税専用で別途構築)。 J-Storageのデータベースサーバ及び仮想デスクトップを基幹システムのネットワークと論理的に分離し、J-Storage側から基幹システム上のデータを直接参照や抽出することができない仕組みとする。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> データ分析ツールを導入した仮想デスクトップへのアクセスには、個人配布したICカードを必須とし、ICカードの番号と紐付いたアクセスログを定期的にチェックする。 J-Storageのデータベース(MySQL)のアクセスログを定期的にチェックする。
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[十分である] <選択肢></p> <p style="text-align: right;">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</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 style="text-align: center;">[行っている] <選択肢></p> <p style="text-align: right;">1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> 本システムを使用する必要がある職員、委託先を特定し、IDをICカードに格納することで物理認証を行う。 データ分析ツールを実行する端末は、ローカルネットワーク内の仮想デスクトップ1台に限定する。 仮想デスクトップへのアクセスは、リモートデスクトップ接続のみを許可し、接続元の端末へのファイルのダウンロードは禁止する。さらに接続元の端末は情報システム課事務室内に限定し、情報システム課の事務分担表および委託事業者からの申請書に基いて権限を付与する。 接続元の端末へのログインは、ICカードとパスワードの2要素認証を必須とする。 ICカードの情報をスキミングされないよう、接触型のカードを利用している。 パスワードについて、有効期限の設定、再利用制限、最低文字数の設定等を行っている。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p style="text-align: center;">[行っている] <選択肢></p> <p style="text-align: right;">1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>(1) 認証用ICカードの発行・返納</p> <ul style="list-style-type: none"> 情報システム課長の承認によりICカードを発行している。 ICカードは手渡しにて発行し、受領書を提出している。 退職した職員のICカードは自動的に失効するとともに、返納依頼書を添えて情報システム課に返納している。 <p>(2) 権限登録の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 情報システム課の事務分担表および委託事業者の申請書に基いて、情報システム課長がアクセス権限を承認する。 <p>(3) 権限執行の失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 権限を有していた職員の異動退職の情報をセキュリティ管理者が確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。
アクセス権限の管理	<p style="text-align: center;">[行っている] <選択肢></p> <p style="text-align: right;">1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> 個人に対しユーザIDを発行する。 OSのパスワードは6か月ごとに変更しないとログインできないようにする。 ユーザIDやアクセス権を6か月ごとに確認し、事務上アクセスが不要となったIDやアクセス権を更変更又は削除するとともに、情報システム課長は事務分担表と突合して確認する。

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	<p>(1) ログ管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・操作ログは将来の調査及びアクセス制御の監視を補うために6か月間保存する。 ・ログの原本に変更を加えないよう、ログ解析を行う際には複製を作成して作業を実施する。 ・ログの正確性を担保するため時刻同期を行う。 ・情報システム課長が毎月不正アクセスがないことを確認する。 <p>(2) ログの記録事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ分析ツールへのアクセス記録では、いつ、誰が(どのICカードで)、どの端末から、アクセスしたのかを記録する。 ・データ分析結果を仮想デスクトップから住民情報系の他の端末に移動するときは、ファイル自動暗号化機能を備えたファイル転送を用いる。他のネットワーク環境へ移すときは、情報システム課長の許可により、日時、ファイル名に加えて、ファイルのコピーを記録して移動することができる。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報を格納したサーバは、高度セキュリティ区画に指定したサーバ室に設置している。 ・サーバは施錠されたサーバラックに搭載している。 ・サーバ室への入退室は生体認証装置で認証を行っている。 ・生体認証登録者は毎月名簿を確認するとともに、ログを確認し、情報システム課長が承認している。 ・個人情報を取り扱う機器はウイルス対策ソフトを導入するとともに、インターネット接続ができない状況であるため、マルウェアの感染等によるリモートアクセスも防止できている。 ・ネットワークに不正接続を検知・防止する機能を設置している。 	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・事務外での使用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ・市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等を、年1度の個人情報保護研修で配布する。 	
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4: 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	<ul style="list-style-type: none"> ・J-Storageには、データ分析ツールを使用する仮想デスクトップを通じてのみアクセスを許可するほか、外部媒体へのデータの書き出しをシステムで制限している。 ・J-Storageに取り込む前の、取込用ファイル(中間ファイル)は、本番に取込後、直ちにバッチ処理にて自動削除する。 ・委託先には契約で複製を禁じる。 	
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
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. 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 委託先による個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による個人情報の保管・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	委託先を選定する際、委託先の情報保護管理体制をチェックシートを用いて確認する。チェック項目概要は以下の通り。 ・個人情報保護に関する体制の整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置(誓約書の提出等) ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置(持込機器の管理等)	
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	委託契約書に以下の規定を設ける。 ・アクセス権限を付与する従業員数を必要最小限に限定すること。 ・従業員に付与するアクセス権限を必要最小限に限定すること。	
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	委託先の事業者も、情報システム課の事務室内でなければデータ分析ツールにアクセスできない。外部への持ち出しはシステムで制御するとともに、契約書において禁止とする。	
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	委託先の事業者も、情報システム課の事務室内でなければデータ分析ツールにアクセスできない。外部への持ち出しはシステムで制御するとともに、契約書において禁止とする。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先の事業者も、情報システム課の事務室内でなければデータ分析ツールにアクセスできない。外部への持ち出しはシステムで制御するとともに、契約書において禁止とする。	
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	データを消去するのは次の場合 ・J-Storageに取り込む前の、取込用ファイル(中間ファイル)は、本番に取込後、直ちにバッチ処理にて自動削除する。 ・本番用ファイルについては、サーバ入替時のディスク消去(業務委託にて実施し証明書を受領)。 ・分析過程の中間生成物については、当該分析終了後、情報システム課員の手作業にて削除し、記録を残す。 ※J-Storage内のデータには原則保存期限を設けない。	
委託契約書中の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	・目的外の使用の禁止 ・情報漏洩を防ぐための保管に責任を負う ・必要に応じて、本市が委託先の視察・監査を行うことができる ・委託契約終了後の個人情報ファイルの取扱い ・再委託の禁止	
再委託先による個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[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
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. 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		
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	<ul style="list-style-type: none"> ・データ分析ツールを使用する仮想デスクトップからの外部記憶媒体へのファイルの書き出しはシステムの的に不可としている。 ・データ分析結果を仮想デスクトップから住民情報系の他の端末に移動するときは、ファイル自動暗号化機能を備えたファイル転送を用いる。他のネットワーク環境へ移すときは、情報システム課長の許可により、日時、ファイル名に加えて、ファイルのコピーを記録して移動することができる。 ・分析用抽象化加工を行う前の個人情報を格納する場所と、J-Storageに登録するための取込用中間ファイルを格納する場所については、ファイル共有機能を許可するが、ID・パスワードによる接続認証を必須とする。 ・提供及び移転の記録は6ヶ月分保存し、毎月セキュリティ管理者が不正がないことを確認する。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・外見上、個人が特定できない状態の分析結果のみ提供・移転することを可能とし、移転に際しては情報システム課長が確認しなければならない。 ・提供・移転に誤りや不正が発生しないように、複数名の職員によるダブルチェックを実施しなければならない。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・仮想デスクトップには自動暗号化フォルダを導入しており、万が一外部にファイルが漏れた場合にも、庁外のパソコンでは読み取れない仕組みとなっている。 ・仮想デスクトップはローカルディスク・USBメモリ・CD等の外部記憶媒体への書き出しを禁止している他、許可されていない装置の接続ができない設定にしている。 ・仮想デスクトップ上のファイル操作履歴は全てサーバにてログ収集している。 	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・特定の権限者以外は提供・移転できず、また提供・移転の記録が逐一保存される方式を採用し、それ以外の方法ではファイルの提供・移転ができないようにすることで、不適切な方法での提供・移転を防止している。 ・提供・移転では、複数名の職員によるダブルチェックを実施するとともに、万が一ファイル操作を誤った場合でも、庁外へファイルが送り出されることの無い、ネットワーク構成としている。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<ul style="list-style-type: none"> ・提供・移転できるのは、外見上、個人が特定できなくなった分析結果のみであり、明らかな個人情報の状態で提供・移転することはない。誤って、個人情報を提供・移転しないよう、複数名の職員によるダブルチェックを実施するとともに、万が一ファイル操作を誤った場合でも、庁外へファイルが送り出されることの無い、ネットワーク構成としている。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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			
リスクへの対策は十分か	[]	<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: 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			
リスクへの対策は十分か	[]	<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3: 入手した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			
リスクへの対策は十分か	[]	<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4: 入手の際に個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 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			

7. 個人情報の保管・消去

リスク1: 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	[特に力を入れて行っている]	<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 1. 端末 ・仮想デスクトップから、端末のローカルディスクへのデータダウンロードや、外部記憶媒体への書出しは禁止し、やむを得ず媒体に書き出す場合は、情報システム課長の許可のもと実施し、管理簿に記録を残す。 ・端末のローカルCD-ROM等の外部記録媒体は仮想デスクトップから認識されない設定にすると共に、USBメモリについては持ち込みを禁止しかつ端末においても認識できない設定とする。 2. ネットワーク ・基幹スイッチ等の重要機器は生体認証により施錠されたサーバ室に設置している。 ・サーバ室の生体認証に登録されていない保守業者等の第三者が入室する際は、入退出管理台帳に会社名と氏名等を明記し、職員の立会を実施している。 ・フロアのネットワーク機器は、施錠可能なラック内に設置している。 ・基幹となるネットワーク機器は可用性の観点から冗長構成としている。 ・ネットワーク回線は全て本市専用の回線を利用しており、外部から侵入されることを防止している。 ・通信ケーブルの損傷防止のため、サーバ室および執務室では、床下フリーアクセスを使用している。 3. プログラム(データ分析ツール) 4. データベース(J-Storage) 5. サーバ関連 ・機器(コンピュータ、コピー機等)や媒体をリース業者やレンタル業者等へ返却するとき、専用のソフトウェアを利用してデータを完全消去してから引き渡すか、リース業者に消去証明書の提出を義務づける。 ・サーバ室の機器・装置(サーバ、ネットワーク機器等)は、電算機棟が備えた無停電電源装置(UPS)を使用する。 ・J-Storageのサーバおよび仮想デスクトップのサーバは、サーバ室内のサーバラックに設置し、施錠管理を行い、物理的に保護している。 ・具体的な期間を定め定期的にバックアップを行う。 ・バックアップは、世代管理を行う。 ・新たに設置する機器が既存のシステムに与える影響についてあらかじめ、確認を行っている。 ・サーバ等の機器は、障害に備えた監視を行うとともに、24時間365日の保守体制を整えている。

具体的な対策の内容

6. サーバ室

- ・サーバ室の非常口は内部から施錠している。
- ・職員には名札を常時着用させている。
- ・職員以外の者(来訪者)がサーバ室に入る場合は、必要な記録を都度取得した上で、職員でないことが一目で分かる首掛け式の臨時入室許可証を貸与・着用させている。
- ・サーバ室では監視カメラを作動させている。
- ・情報システム課職員と事前の約束のない来訪者は受け入れない。
- ・来訪者を受け入れる場合は、必ず職員が帯同する。
- ・来訪者を受け入れる場合は、あらかじめ定めた区域内のみを案内する。
- ・特別な理由があり、職員以外の者(来訪者)が単独でサーバ室に入る場合は、守秘義務について誓約書を取得した上で、入室許可証を発行している。
- ・サーバ室には、環境及びシステム異常を監視・警報する警報装置を設置している。
- ・サーバ室は、夜間等の無人となる際には機械警備システムを作動させている。
- ・サーバ室は2階に設置しており、地階又は1階に設けていない。
- ・サーバ室は外部から侵入できないように無窓の外壁となっている。
- ・サーバ室は外部に通ずるドアを最小限となるよう1箇所としている。
- ・サーバ室は外壁などの床下開口部を全てふさいでいる。
- ・サーバ室の消化剤や消火設備はガス系の設備としており、機器や記録媒体に影響を与えないようにしている。
- ・サーバ室への入退記録は都度取得し、記録・チェックを実施している。
- ・職員以外の者(来訪者)の執務室への入退記録は都度取得し、記録・チェックを実施している。
- ・職員の最終退出時には、サーバ室の機械警備を開始するとともに、防火確認等の点検を実施している。
- ・職員が執務室から最終退出する時には、施錠、防火確認等の点検の記録を保管し、定期的にチェックしている。
- ・機器(コンピュータ、コピー機等)や媒体をリース業者やレンタル業者等へ返却するとき、専用のソフトウェアを利用してデータを完全消去してから引き渡すか、リース業者に消去証明書の提出を義務づける。
- ・J-Storageのサーバおよび仮想デスクトップのサーバは、サーバ室内のサーバラックに設置し、施錠管理を行い、物理的に保護している。
- ・サーバ室の機器・装置(サーバ、ネットワーク機器等)は、電算機棟が備えた無停電電源装置(UPS)を使用する。
- ・通信ケーブルの損傷防止のため、サーバ室および執務室では、床下フリーアクセスを使用している。
- ・サーバ室の機器・装置(サーバ、ネットワーク機器等)について、転倒及び落下防止等の耐震対策、防火措置、防水措置を講じている。

7. 執務室

- ・職員には名札を常時着用させている。
- ・職員以外の者の入退室証は、必要な者にのみ付与しており、人事異動や退職者等に合わせ、遅滞なく設定を見直している。
- ・職員以外の者(来訪者)が執務室に入る場合は、必要な記録を都度取得した上で、職員でないことが一目で分かる腕章を貸与・着用させている。
- ・休日・夜間の入館は職員証の提示が義務付けられている。
- ・本庁の通用門は時間外は閉鎖されており、時間外入り口は管理者(守衛)の承認を得て入室する。
- ・情報システム課が管理する鍵はID・パスワードで認証するキーボックスに保管するとともに、使用履歴を取得・チェックしている。
- ・職員と事前の約束のない来訪者は受け入れない。
- ・職員以外の者(来訪者)を執務室内に受け入れる場合は、必ず職員が帯同している。
- ・職員以外の者(来訪者)を執務室内に受け入れる場合は、あらかじめ定められた区域内のみに限定している。

- ・情報システム課執務室は本庁3階に設置しており、地階又は1階に設けていない。
- ・外部に通ずるドアは最小限としている。
- ・職員以外の者(来訪者)の執務室への入退記録は都度取得し、記録・チェックを実施している。
- ・職員以外の者(来訪者)の執務室への入退について、最初入室及び最終退出の記録を取得しチェックしている。
- ・職員以外の者(来訪者)の執務室への入退記録について定期的にチェックしている。
- ・職員の執務室からの最終退出時には、施錠、防火確認等の点検を実施している。
- ・離席時には書類、媒体、携帯可能なコンピューター等を机上に放置せず、引き出しやキャビネット等に施錠保管する。
- ・個人情報に記載された書類の裏面を使用していない。
- ・J-Storageおよびデータ分析ツールの操作マニュアルは、保管する場所を定め、使用後は必ずそこに返却する。
- ・機器、装置等に転倒及び落下防止等の耐震対策、防火措置、防水措置を講じている。

8. 媒体等

- ・離席時には書類、媒体、携帯可能なコンピューター等を机上に放置せず、引き出しやキャビネット等に施錠保管する。
- ・情報資産管理表を作成し、施錠保管している媒体については、管理責任者及び管理ルールを定め、適正に管理している。
- ・個人情報を施錠保管しているキャビネット等は、中が見えないようになっており、また内容物を表示するラベル等を貼付していない。表示する場合は、職員にしかわからない記号にする等の措置を講じている。
- ・外部記録媒体の廃棄は、原則、物理破壊とし、物理破壊しない場合は専用のソフトウェアを利用して記録媒体に格納された情報を完全に消去する。
- ・J-Storageの個人情報は媒体に格納しない。
- ・分析結果を媒体を用いて分析依頼課や委託先に渡す場合、外見上、個人が特定できない状態を情報システム課長が確認し、媒体への書き出しを許可する必要がある。
- ・機器(コンピューター、コピー機等)や媒体をリース業者やレンタル業者等へ返却するとき、専用のソフトウェアを利用してデータを完全消去してから引き渡すか、リース業者に消去証明書の提出を義務づける。
- ・個人情報に記載された書類の裏面を使用していない。
- ・離席時には書類、媒体、携帯可能なコンピューター等を机上に放置せず、引き出しやキャビネット等に施錠保管する。
- ・端末のローカルCD-ROM等の外部記録媒体は仮想デスクトップから認識されない設定にすると共に、USBメモリについては持ち込みを禁止しかつ端末においても認識できない設定とする。
- ・具体的な期間を定め定期的にバックアップを行う。
- ・バックアップは、世代管理を行う。
- ・バックアップした媒体は、サーバ室にて施錠保管している。
- ・バックアップした媒体の一部は、遠隔地にて保管している。
- ・記録媒体を内蔵する機器・装置についてセンドバック保守サービスを受ける場合、内容を消去した状態で行わせている。なお、内容の消去ができない場合、保守サービス事業者との間で守秘義務契約の締結や秘密保持体制の確認を行っている。

9. その他

- ・J-Storageおよびデータ分析ツールの操作マニュアルは、保管する場所を定め、使用後は必ずそこに返却する。
- ・バックアップから迅速にデータやシステムが復元できることのテストを実施する。
- ・機器の搬出入について、職員を立ち合わせている。

⑥技術的対策	<p>[特に力を入れて行っている]</p> <p><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</p>
具体的な対策の内容	<p>1. 端末</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報システム課が定めた端末以外がネットワークに接続された場合、検知する仕組みを備えている。 ・データ分析ツールを使用する仮想デスクトップに接続するためには、情報システム課事務室内に設置の端末から、ICカードとパスワードの認証が必要となる仕組みを有している。 ・情報システム課専用の特別なIPアドレスでなければ仮想デスクトップに接続できない。 ・ICカードにより権限を与えられた職員または委託事業者しか接続できない仕組みである。 ・OSにパスワード変更の期限を設定し、6ヶ月に1度変更するとともに、3回ログインに失敗するとロックする設定とする(5分後にロック解除) ・離席時にICカードを抜くとOSはパスワード付きのロック画面に遷移し、同じカードでなければロック解除できない。 ・仮想デスクトップは住民情報系ネットワークに配置し、外部のネットワークとは接続しない。 ・ウイルス対策ソフトの配信サーバにより、端末および仮想デスクトップに日々パターン更新を実施している。 ・端末および仮想デスクトップのOSの脆弱性対策パッチは緊急時(致命的な脆弱性が発覚したとき等)に実施する。 ・管理者権限でしか端末にソフトをインストールできない仕組みとしている。 ・資産管理システムにより、インストールソフトを一元管理するとともに、ファイル操作ログを取得している。 ・情報システム課が定めた特定の仮想デスクトップにのみデータ分析ツールを導入し、その仮想デスクトップからのみJ-Storageにアクセス可能とする。 ・データはICカードの機能により、右クリックから手動で暗号化するか、自動暗号化フォルダに格納することで暗号化することで、万が一誤って外部に渡った場合にも復号化できないよう運用で回避する。 ・データは仮想デスクトップ上で取り扱い、端末のローカルディスクへはダウンロード不可とすることで、端末の盗難による漏洩リスクを低減する。 ・離席時は、接触型のICカードを抜去することで端末がロックし、同じICカードでなければロック解除できない仕組みとしている。 ・端末のスクリーンセーバー起動までの時間は5分間としている。 <p>2. ネットワーク</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報システム課が定めた端末以外がネットワークに接続された場合、検知する仕組みを備えている。 ・端末と仮想デスクトップ間の通信は暗号化されているとともに、画面表示情報の差分しか流れていない。 ・仮想デスクトップとJ-Storageサーバ間の通信はローカルネットワークとし、かつサーバールーム内に閉じているため、他からアクセスすることはできない。 ・通信プロトコルはシステム稼働に必要なポートのみに限定している。 ・キー情報は情報システム課にて機密情報として管理している。 ・住民情報系ファイアウォールにて、不正な通信を遮断するとともに、定期的なトラフィック監視を実施している。 ・各種ネットワーク機器に監視用のポートを設け、障害時にメール通知する仕組みを設けている。 <p>3. プログラム(データ分析ツール)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ分析ツールはパッケージ製品を用い、個別のカスタマイズは行わないため、仕様の誤りのリスクは生じない。 ・データ分析ツールを、外部ネットワークと接続の無い住民情報系ネットワーク上で、仮想デスクトップにより使用することにより、外部から脆弱性を突いた攻撃等のリスクを低減する。 ・データ分析ツールの脆弱性情報については、ベンダーから適時に入手し、パッチを適用する。 <p>4. データベース(J-Storage)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・J-Storageのデータベースサーバは生体認証により施錠されたサーバ室に設置している。 ・サーバ室の生体認証に登録されていない保守業者等の第3者が入室する際は、入退出管理台帳に会社名と氏名等を明記し、職員の立会を実施している。 ・J-Storageのデータベースサーバを、外部ネットワークと接続の無い住民情報系ネットワーク上で、仮想デスクトップにより使用することにより、外部から脆弱性を突いた攻撃等のリスクを低減する。 ・データベースサーバを構成するソフトウェアの脆弱性情報を適時に入手し、パッチを適用する。

		<p>5. サーバ関連</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全ての機器はログの整合性を担保するために毎日、時刻同期実施する。 ・ウイルス対策ソフトの配信サーバにより、端末および仮想デスクトップに日々パターン更新を実施している。 ・サーバのOSの脆弱性対策パッチは緊急時(致命的な脆弱性が発覚したとき等)に実施する。 ・サーバには管理者が適正に管理しているパスワードでロックをかける。 ・J-Storageのデータベースサーバには、データ分析ツールが可動する仮想デスクトップからしかアクセスできないよう、IPアドレスで制御を行う。 ・サーバでは、システム稼働に必要なサービスを洗い出し、不要なサービスを停止する。 <p>6. サーバ室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室への入退室は、生体認証を導入している。 ・サーバ室への入退室権限は、必要な者にのみ付与しており、人事異動や退職者等に合わせ、遅滞なく設定を見直している。 <p>7. 執務室</p> <p>8. 媒体等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・携帯可能なコンピュータや外部記録媒体を社外へ持ち出すときや庁内に持ち込む(持出しの返却を含む。)ときは、必要に応じて暗号化等の秘匿化やウイルスチェック等を実施することとしている。 <p>9. その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・バックアップを取得する際のログを記録・管理している。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>
⑧事故発生時手順の策定・周知	[特に力を入れて行っている]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<p><選択肢></p> <p>1) 発生あり 2) 発生なし</p>
	その内容	
	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<p><選択肢></p> <p>1) 保管している 2) 保管していない</p>
	具体的な保管方法	・データの性質上、死者も含めて、保存年限を設けることなく累積するが、個人番号は保管していない。
	その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<p><選択肢></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: 個人情報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	<ul style="list-style-type: none"> ・データの性質上、古い状態のデータも残す必要がある。 ・一方で、最新の情報が適時に取り込まれるように、情報システム課の作成したバッチ処理が、決められたタイミング、周期で実行されるよう、スケジュール管理システムで管理する。
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢></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3: 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]	<p><選択肢></p> <p>1) 定めている 2) 定めていない</p>
	手順の内容	・データの性質上、保存年限を設けることなく累積する。
	その他の措置の内容	

リスクへの対策は十分か	[該当なし]	<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 4) 該当なし
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	<p>[特に力を入れて行っている] <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</p>
具体的なチェック方法	<p>評価書の記載どおりの運用ができているか、年1回部署内でチェックを実施する。</p>
②監査	<p>[特に力を入れて行っている] <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</p>
具体的な内容	<p>以下の観点で内部監査を年一度実施する。 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定・体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 監査の結果を踏まえ、体制や規定を改善する。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[特に力を入れて行っている] <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</p>
具体的な方法	<p>・職員および事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、指導を行うほか、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</p>
3. その他のリスク対策	
<p>・J-Storageで取り扱う情報の出処のうち、住民記録システムはISMSの認証範囲に含まれており、平成18年から継続して情報セキュリティの確保について外部機関の認証を受けている。 ・J-Storage自体も開発が完了次第速やかにISMS対象システムに追加し、情報セキュリティの維持向上に努めるものとする。 ・ICT調達ガイドラインに基づくPDCAサイクルを毎年実施し、運用保守、障害対応、セキュリティに関して継続して改善を実施している。</p>	

V 有識者からのコメント

1. 水町雅子弁護士からのコメント

コメント

弁護士水町雅子の意見は次の通りです。

- 地方公共団体が市民サービスを改善したり、様々な政策立案をしていくうえで、その根拠・理由・必要性等を客観的に説明できることは大変重要である。また、より良いサービス、政策の企画・立案のためには、現状を的確にとらえる分析が必要不可欠である。この点、西宮市では、J-STORAGEと名付ける分析用基盤を構築し、EBPMを積極的に推進していこうとしており、非常に良い取り組みであると考えます。
- もっとも、分析に用いるデータには個人情報も多く含まれることから、個人情報保護、プライバシー権保護は当然の前提となる。この点、西宮市では、以下に記載した点などに代表される個人情報保護のために様々な努力を真摯にかつ丁寧に行っており、高く評価できる。
 - ・ 分析用に個人情報を抽象化して取り扱うこと
 - ・ 個人情報保護条例を改正し、個人情報を分析用に抽象化して政策立案等に活用することを議会で民主的に議論していること
 - ・ 個人情報保護条例でも分析用抽象化情報について個人情報に該当するとして罰則対象等としており、用途を踏まえた上で可能な限り強い規制下に置いていること
 - ・ 個人情報・プライバシー権に与える可能性のあるリスクを事前によく検討し、リスク対策を講じていること、そのために自発的にPIAを実施していること
 - ・ 抽象化データの作成・利用に当たっては事前にルールを定め不適切な加工・利用がなされないよう努めていること
 - ・ 抽象化データの作成・分析はIT知識を有する情報システム課の10名以下の職員のみが行えるようにすることで、適正な抽象化及び分析を担保すること、抽象化データにアクセスできる者を最小限に抑えていること
 - ・ 情報システム課以外の市役所職員は、抽象化データそのものにはアクセスできずに、抽象化データの分析結果しか行えないようにしていること
 - ・ 外部委託先も10名以下と最小限に限定していること
 - ・ 分析結果を外部公表する場合は、事前に様々な角度から検証し、必要に応じてさらなる加工などをするよう取り決めてしていること
 - ・ 中間生成物の廃棄等も厳格に手順化・取り決めてしていることなど
- 地方公共団体には、市民が健康で幸福な生活を送れるよう、様々な政策立案をしていく責務がある。地方公共団体として住民情報を預かっている以上、住民情報の保護は絶対に求められることであるが、その一方で今あるデータを保護を前提としながらしっかりと分析することで、現状の課題を改善し、より良い地域社会実現に向けて政策を検討していくべきである。西宮市の取り組みはこれを実現するものであり、大きな意義を有すると考える。
- データ活用と個人情報保護の両立は現代の重要なテーマであるものの、両立に困難を感じている自治体も多い中、西宮市の取り組みは他団体にとっても非常に参考となる事例である。平成18年より毎年ISMS認証を取得する等、セキュリティ意識の高い西宮市が本取組を行うに当たり、個人情報保護に関する充実した事前検討・PIA等が実施されていると評価できる。ただ、データ活用も個人情報保護も一度実装すればそれで足りるものではなく、継続的な取り組みである。今後とも、時代に即した政策立案のために必要なデータは何か、どのような分析が有用なのか、市民に不利益・悪影響はないか、個人情報保護は十分かなどについて、継続的に再点検・改善等を行ってほしいと考える。

Ⅶ 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	[<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) 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	ホームページ及び市政ニュース(市広報誌)において手続実施を広報し、情報システム課(本庁舎3階)、総合案内書横(本庁舎1階)、市内各支所・サービスセンター、アクタ西宮ステーションで設置、配布のうえ意見の聴取を行う。
②実施日・期間	令和2年1月6日(月)から令和2年2月7日(金)まで
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	①事業者への外部委託がデータ漏洩の要因となるのではないか。 ②個人情報の抽象化加工は絶対ではなく、個人が特定される可能性もあるため、その前提でセキュリティ対策を講じる必要があるのではないか。 ③ICカードやパスワードなどで何重もの対策をしたとしても、悪意のある第三者によるアクセスが可能ではないか。 ④実施に先立ち、本当に必要な情報を収集しようとしているのか再検討が必要ではないか。
⑤評価書への反映	以下の理由により評価書への反映は実施しない。 ①リスク分析に基づいた外部委託のセキュリティ対策を既に素案に盛り込んでいるため。 ②分析用抽象化情報を西宮市個人情報保護条例において個人情報として位置付け、他の住民情報と同等のセキュリティ対策を既に素案に盛り込んでいるため。 ③ICカードとパスワードによる二要素認証に加えて、適時のパスワード変更や厳格なICカード管理といった、国が求める機密性の高いシステムのアクセス権の制御対策を既に素案に盛り込んでいるため。 ④「J-Storage」は元の個人情報の保存年限にとらわれず、幅広い分野で経年の分析が可能となることを目的として整備するものであり、将来を見据えて多様なデータを蓄積する必要があるため。
3. 第三者点検	
①実施日	令和2年2月予定
②方法	特定個人情報保護評価に関する規則(平成26年特定個人情報保護委員会規則第1号)第7条第4項を準用し、西宮市個人情報保護審議会において第三者点検を実施する。
③結果	
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	

