特定個人情報保護評価書（全項目評価書）

評価書番号	評価書名
11	国民健康保険賦課事務　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

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

特記事項	なし

評価実施機関名

埼玉県所沢市長

個人情報保護委員会　承認日　【行政機関等のみ】

公表日

[令和7年5月　様式4]

項目一覧

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	国民健康保険賦課に関する事務
②事務の内容　※	所沢市は、地方税法、国民健康保険法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。 国民健康保険の被保険者である世帯主及び擬制（みなし）世帯主に対して、基礎課税額、後期高齢者支援金等課税額、介護納付金課税額を合算して国民健康保険税額（年税額）を賦課する。また、非自発的失業者に係る申告書や減免申請書等により、保険税の軽減及び減免を行う。 銀行等から口座振替、年金からの特別徴収、納付書での納付による徴収を行い、滞納者に対して滞納整理業務を行う。 番号法の第19条第8項を基に所沢市は、国民健康保険に関する事務において、情報提供ネットワークシステムに接続して各情報保有機関が保有する特定個人情報について情報連携を行う。情報提供に必要な情報を「副本」として中間サーバへ登録する。
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 5) 30万人以上

2．特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	Acrocity国民健康保険（賦課）
②システムの機能	1.賦課の準備 　賦課に向けて、所得や資産を確認／整備する。 2.賦課計算 　世帯の所得や資産の内容から国民健康保険税（料）を計算する。 3.通知 　賦課計算した結果を納付義務者へ通知する。 4.徴収 　口座振替やコンビニ納付、年金特別徴収（年金からの天引）などの方法により徴収する。
③他のシステムとの接続	[○] 情報提供ネットワークシステム　[○] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　[　] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　[○] 税務システム [　] その他　（　）

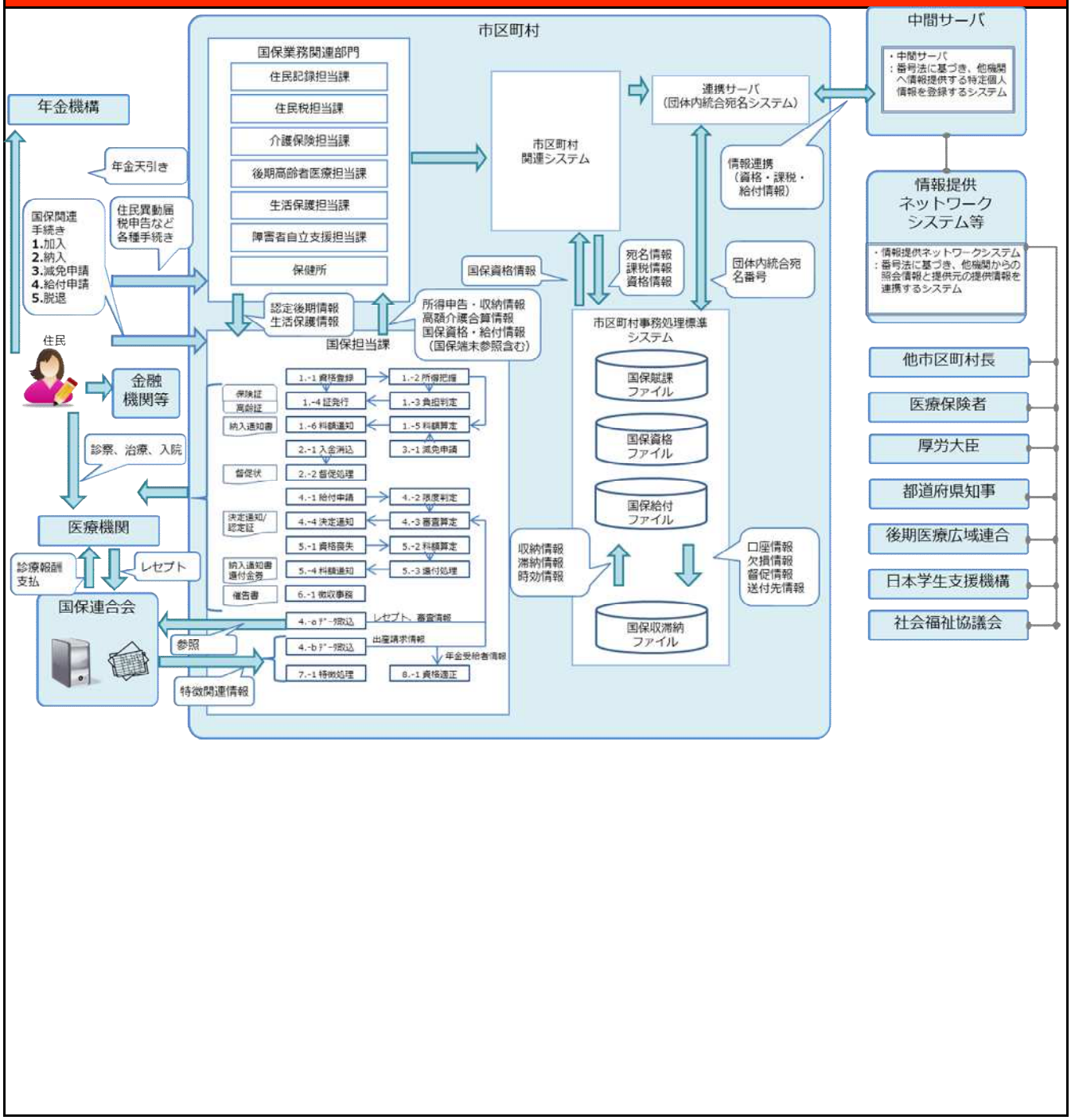
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	1.統合宛名番号付番機能 統合宛名番号が未登録の個人に対して、新規に付番する機能。 2.統合宛名情報管理機能 統合宛名番号を元に、基本4情報（住所、氏名、生年月日、性別）、各業務宛名番号、個人番号などを紐付けし、管理する機能。 3.アクセス管理機能 特定個人情報にアクセスできる権限を利用者・業務システム個別に設定する機能。 4.情報提供連携機能 業務システムから取得した提供情報を中間サーバーへ登録する機能。 5.符号取得支援連携機能 住基ネットワークシステムに対して、符号生成依頼を行う機能。 6.共通変換機能 業務システムから受領データ及び中間サーバーからの受領データの文字コードやデータ形式を変換する機能。 7.オンライン機能 中間サーバー登録情報に、業務システムを介さずに検索・表示・登録をオンラインで行う機能。
③他のシステムとの接続	[　　] 情報提供ネットワークシステム　　[○] 庁内連携システム [　　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[○] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　　[○] 税務システム [○] その他　（市町村事務処理標準システム（保険料（税）賦課システム、資格管理システム、給付システム、保険料（税）収納システム）、中間サーバ）

システム3	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	1.符号管理機能 　符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」を関連付けて、その情報を保管・管理する機能。 2.情報照会機能 　情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して特定個人情報（連携対象）の情報照会及び情報提供受領（照会した情報の受領）を行う機能。 3.情報提供機能 　情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して情報照会要求の受領及び当該特定個人情報（連携対象）の提供を行う機能。 4.既存システム接続機能 　中間サーバと既存システム、団体内統合宛名システム及び既存住民基本台帳システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報（連携対象）、符号取得のための情報等について連携するための機能。 5.情報提供等記録管理機能 　特定個人情報（連携対象）の照会又は提供があった旨の情報提供等記録を生成して管理する機能。 6.情報提供データベース管理機能 　特定個人情報（連携対象）を副本として保持・管理する機能。 7.データ送受信機能 　中間サーバと情報提供ネットワークシステムとの間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。 8.セキュリティ管理機能 　特定個人情報（連携対象）の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、情報提供ネットワークシステム（インタフェースシステム）から受信した情報提供NWS 配信マスター情報を管理する機能。 9.職員認証・権限管理機能 　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（連携対象）へのアクセス制御を行う機能。 10.システム管理機能 　バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。
③他のシステムとの接続	[○] 情報提供ネットワークシステム　　[　] 庁内連携システム [　] 住民基本台帳ネットワークシステム　　[　] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等　　[　] 税務システム [　] その他　（　　）

システム4	
①システムの名称	市町村事務処理標準システム（保険料（税）賦課システム）
②システムの機能	1.照会 国民健康保険世帯の調定情報、算定根拠、更正履歴、特徴処理状況、個人住民税、固定資産税、国民健康保険資格及び口座登録の状況の照会を行う。 2.申請受付 減免申請などを受け付ける。※減免は、減免額・減免率・期別減免額の3パターン。 減免世帯に対して、更正が発生した場合には対象者をリストアップして減免額の再確認を行う。 3.賦課資料入力 所得・資産などの賦課根拠の情報、介護2号適用除外情報、被扶養者情報及び年少被保険者人数情報の入力を行う。 4.更正決議 月次に行う一括更正、入力誤り等に対応するための即時更正を行う。過年度更正においても、一括・即時に対応して、増額と減額を分けて決議する。 5.税（料）額試算 架空の資格状況や所得データを基に賦課額をシミュレーションする。 6.税（料）率試算 指定した総賦課額から適正な率や金額を求め、複数指定した率や金額から総賦課額を求める。 また、国民健康保険中央会の保険料（税）適正算定システム用にデータを切り出す。 7.当初賦課処理計算 本算定の当初賦課計算や納付書の作成など、当初賦課に関連する処理を行う。 8.各種帳票の出力 賦課準備のための各種調査用一覧表や、総賦課額調定表・異動分調定表・増減調定表などの複数の調定情報の集計表を出力する。 9.国・都道府県への報告資料の作成 国への報告資料の課税状況調べ、都道府県への報告資料の基盤安定交付金や保険基盤安定など各種報告資料を作成する。 10.宛名機能 住登者・住登外者の宛名情報の参照、送付先や口座情報の管理、住登外者の登録・修正・削除を行う。 11.庁内連携機能 自庁内の他業務・システムと各種照会情報の連携を行う。
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　（ 資格管理システム、保険料（税）収納システム　　）
システム5	
システム6～10	

3．特定個人情報ファイル名	
国民健康保険情報ファイル	
4．特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	賦課決定を行う上で、住民の所得情報、控除情報、地方税関係情報を正確に把握する必要がある。
②実現が期待されるメリット	1.個人特定の正確性の向上が図れる。 2.正確な所得情報を把握することにより、賦課が正しく行われる。 3.遠隔地に扶養親族が存在するなど、地方税関係情報を活用することにより事務の効率化が図れる。
5．個人番号の利用　※	
法令上の根拠	番号法第9条（利用範囲）　別表
6．情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[　　実施する　　]　　＜選択肢＞ 1）実施する 2）実施しない 3）未定
②法令上の根拠	1.情報提供の根拠 番号法第19条第8号　（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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令（以下「主務省令」という。）第2条の表における情報提供の根拠） （別紙を参照） 2.情報照会の根拠＜被保険者賦課に係る事務＞ 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報提供の根拠 48,69,70,71
7．評価実施機関における担当部署	
①部署	健康推進部　国民健康保険課
②所属長の役職名	国民健康保険課長
8．他の評価実施機関	

（別添1）事務の内容


市区町村
国保業務関連部門
住民記録担当課
住民税担当課
介護保険担当課
後期高齢者医療担当課
生活保護担当課
障害者自立支援担当課
保健所
国保担当課
市区町村
関連システム
連携サーバ
（団体内統合宛名システム）
中間サーバ
・中間サーバ
：番号法に基づき、他機関へ情報提供する特定個人情報を登録するシステム
情報提供
ネットワーク
システム等
・情報提供ネットワークシステム
：番号法に基づき、他機関からの照会情報と提供元の提供情報を連携するシステム
年金機構
年金天引き
国保関連
手続き
1.加入
2.納入
3.減免申請
4.給付申請
5.脱退
住民異動届
税申告など
各種手続き
住民
金融
機関等
診察、治療、入院
医療機関
診療報酬
支払
レセプト
国保連合会
参照
特徴関連情報
認定後期情報
生活保護情報
所得申告・収納情報
高額介護合算情報
国保資格・給付情報
（国保端末参照含む）
国保資格情報
宛名情報
課税情報
資格情報
団体内統合宛
名番号
情報連携
（資格・課税・
給付情報）
市区町村事務処理標準
システム
国保賦課
ファイル
国保資格
ファイル
国保給付
ファイル
国保収滞納
ファイル
収納情報
滞納情報
時効情報
口座情報
欠損情報
督促情報
送付先情報
他市区町村長
医療保険者
厚労大臣
都道府県知事
後期医療広域連合
日本学生支援機構
社会福祉協議会
1.-1 資格登録
1.-2 所得把握
1.-3 負担判定
1.-4 証発行
1.-5 料額算定
1.-6 料額通知
2.-1 入金消込
2.-2 督促処理
3.-1 減免申請
4.-1 給付申請
4.-2 限度判定
4.-3 審査算定
4.-4 決定通知
5.-1 資格喪失
5.-2 料額算定
5.-3 還付処理
5.-4 料額通知
6.-1 徴収事務
4.-a ﾌｧｲﾙ取込
4.-b ﾌｧｲﾙ取込
7.-1 特徴処理
8.-1 資格適正
保険証
高齢証
納入通知書
督促状
決定通知/
認定証
納入通知書
還付金券
催告書
レセプト、審査情報
出産請求情報
年金受給者情報

（備考）

1.資格取得
住民からの異動届を基に国保資格取得入力を行う。届出の内容に応じて被保険者証・高齢受給者証の交付、保険税額（及び期割納付書）の通知を市民に対して行う。処理に際して前保険の資格喪失日、前住所地での特定同一世帯情報、他市区町村での課税・収入・所得情報、雇用保険受給情報が必要になる場合、他市区町村、医療保険者、厚労大臣から提供を受ける。（情報連携機能使用予定）

2.納入
住民から納入された保険税の消し込み処理を行う。納期限を一定期間過ぎても納入がない場合は督促状を送付する。

3.減免申請
保険税の減免相談を受け付ける。減免を承認した場合は減額更正通知を行う。

4.給付申請
住民からの各種給付申請を基に審査決裁を行う。申請内容に応じて認定証の交付や給付支払決定の通知、支払を行う。処理に際して、他市区町村での住民票情報、課税・所得情報や他の医療保険（介護保険含む）の保険給付情報が必要になる場合は他市区町村・医療保険者から提供を受ける。（情報連携機能を使用予定）また、国保連合会よりレセプトデータや各種審査情報の提供を受ける。

5.資格喪失
住民からの異動届を基に国保資格喪失入力を行う。処理結果として保険税の減額更正通知や必要に応じて還付金の通知も行う。処理に際して、転出確定日が必要になる場合、転出先市区町村から提供を受ける。（情報連携機能を使用予定）

6.徴収事務
国保税滞納者に対して、催告等の徴収事務を行う。

7.特徴処理
保険税の特別徴収開始判定に伴い、国保連合会より年金情報、介護保険課から介護賦課情報の提供を受ける。また、特別徴収開始後、国保連合会からは年金天引きの結果やその他処理結果情報の提供を受ける。本市からは特別徴収の開始・中止・変更の各種依頼情報を国保連合会に提供する。

8.資格適正（及び退職振替）
当市国保と他の社会保険の2重加入被保険者の調査を行う。その際、年金システムより1号被保険者情報の移転を受ける。また、退職医療制度該当者の調査も行う。調査に際し、国保連合会より年金受給権者情報の提供を受ける。

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		
国民健康保険情報ファイル		
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　※		国民健康保険システムに情報が記録されている者のうち、個人番号を有する者
	その必要性	国民健康保険税の賦課業務の実現のために、必要な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　※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [○] 5情報（氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所）　[○] 連絡先（電話番号等） [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[○] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[　] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[○] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [　] その他　（　）
	その妥当性	・個人番号、その他識別情報（内部番号） ：本人確認等、対象者を正確に特定するために保有 ・5情報、連絡先等情報、その他住民票関係情報 ：対象者の賦課時点の居住地、世帯情報を把握するために保有 ・地方税関係情報 ：税額を算出してこれを基に対象者に対し税額通知、各種証明書を発行するために保有 ：国庫補助等を算定するために保有 ・医療保険関係情報 ：国民健康保険税の税額を算出するために保有
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成28年1月1日
⑥事務担当部署		健康推進部国民健康保険課

3．特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署 （ 市民課、市民税課、資産税課、収税課 ） [ ] 行政機関・独立行政法人等 （ ） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他市区町村 ） [ ] 民間事業者 （ ） [○] その他 （ 日本年金機構 ）
②入手方法	[○] 紙 [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 電子メール [ ] 専用線 [○] 庁内連携システム [○] 情報提供ネットワークシステム [○] その他 （既存住民基本台帳システム、住民税システム、介護保険システム ）
③入手の時期・頻度	・住民から入手する特定個人情報 ： 随時 ・住民記録情報 ： 随時 ・住登外宛名情報 ： 日次 ・住民税情報 ： 年度当初6月。以降、変更分は随時。 ・名寄せ情報 ： 日次 ・介護保険情報 ： 介護資格情報は月次。賦課情報は2、4、6、7月。 ・他市区町村 ： 随時（予定） ・他の医療保険者 ： 随時（予定）
④入手に係る妥当性	住民から直接入手する以外の個人情報は住民の2度手間とならぬよう、関係部署・機関から入手している。その頻度・時期については（正確性を期するため）提供元の事務サイクルに合わせている。ただし、住民の利益に資するためには、国民健康保険事務において必要なタイミングに必要な情報が入手できるようにする必要があるため、関係先と協議して可能な範囲で迅速な入手に努めている。
⑤本人への明示	本人から直接入手する個人情報は申請書・届出書などの書面形式で入手しているので、入手の事実・目的については明確である。関係先から入手する情報については、番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表、又は番号法第9条第2項に基づく条例を基に入手を行う。

⑥使用目的 ※		国民健康保険税の適正な賦課業務、納付書の作成に関する事務の実施のため
	変更の妥当性	-
⑦使用の主体	使用部署 ※	国民健康保険課、収税課、各まちづくりセンター（10ヶ所）、介護保険課、福祉総務課、生活福祉課、障害福祉課
	使用者数	[100人以上500人未満] ＜選択肢＞ 1) 10人未満　2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満　4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満　6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		･国民健康保険税額（基礎課税額、後期高齢者支援金等課税額、介護納付金課税額の合算）の計算、賦課に使用する ･納付書の作成に使用する
	情報の突合 ※	国民健康保険税の税額を計算するため、被保険者情報と地方税関係情報、介護･高齢者福祉関係情報を突合する
	情報の統計分析 ※	国民健康保険事業状況を把握して国民健康保険事業の健全な運営を図るための基礎資料とすることを目的とした統計分析を行う。ただし、特定の個人を判別し得るような統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	国民健康保険税の決定 保険税額減免の承認 特別徴収･普通徴収の決定
⑨使用開始日		平成28年1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 （ 2 ）件
委託事項1		税系システム運用保守業務
①委託内容		Acrocity国民健康保険システム・市町村事務処理標準システム運用保守業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] ＜選択肢＞ 1）特定個人情報ファイルの全体 2）特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	国民健康保険システムに情報が記録されている者のうち、個人番号を有する者
	その妥当性	運用保守業務に当たって、専門的な知識と機密保持の契約を交わした上で、委託を行っている。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[○] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 （ ）
⑤委託先名の確認方法		原則として本評価書上で公開を行う。また、所沢市国民健康保険課まで問合せがあれば回答する。
⑥委託先名		Acrocityソリューションズ株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] ＜選択肢＞ 1）再委託する 2）再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の業務内容や履行場所以外での作業は認めていないなどセキュリティ管理体制を確認した上で許諾している。
	⑨再委託事項	国民健康保険システムの運用保守

委託事項2～5		
委託事項2		窓口業務委託
①委託内容		国民健康保険窓口業務委託
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体]　＜選択肢＞ 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[　10万人以上100万人未満　]　＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲　※	国民健康保険システムに情報が記録されている者のうち、個人番号を有する者
	その妥当性	受付・窓口業務を行うには、個人番号がわかるものなどの本人確認資料を確認するため、保有する国民健康保険システムを取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数		[　10人以上50人未満　]　＜選択肢＞ 1) 10人未満　2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満　4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満　6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[　] 専用線　[　] 電子メール　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　[　] 紙 [○] その他　（国民健康保険課内端末の直接操作　）
⑤委託先名の確認方法		原則として本評価書上で公開を行う。また、所沢市国民健康保険課まで問合せがあれば回答する。
⑥委託先名		株式会社アイヴィジット
再委託	⑦再委託の有無　※	[　再委託しない　]　＜選択肢＞ 1) 再委託する　2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項6～10		

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 （ 35 ）件 [○] 移転を行っている （ 1 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	主務省令第2条の表に掲げる者（別紙を参照）
①法令上の根拠	主務省令第2条の表（別紙を参照）
②提供先における用途	主務省令第2条の表に掲げる事務（別紙を参照）
③提供する情報	主務省令第2条の表に掲げるもの（別紙を参照）
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	所沢市に住所を有する被保険者（被用者保険、国民健康保険組合、後期高齢者医療制度の被保険者とその被扶養者等に該当しない者）
⑥提供方法	[○] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 （ ）
⑦時期・頻度	照会の都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	財務部　収税課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表24項
②移転先における用途	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、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律又は特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律による地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税の賦課徴収又は地方税、森林環境税若しくは特別法人事業税に関する調査（犯則事件の調査を含む。）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	国民健康保険税関係情報
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	所沢市に住所を有する被保険者（被用者保険、国民健康保険組合、後期高齢者医療制度の被保険者とその被扶養者等に該当しない者）
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム　　[　] 専用線 [　] 電子メール　　[　] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [　] フラッシュメモリ　　[○] 紙 [　] その他　（　　）
⑦時期・頻度	当初賦課決定及び更正決定時
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先16～20	

6．特定個人情報の保管・消去		
①保管場所　※		＜紙及び電子媒体における措置＞ ・紙媒体及び電子媒体により提出された申告等情報は、情報ごとに分類して鍵付きの保管庫で保管し、鍵は内部職員のみが知る場所で保管する。 ・紙の申告書等については、年度が切り替わった場合、前年度のものを市で契約している保管業者に保管を依頼する。 ＜国民健康保険システム・団体内統合宛名システムにおける措置＞ ・生体認証により入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。 ・サーバーへのアクセスはIDとパスワードによる認証及び生体認証が必要となる。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 1.サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 2.特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
②保管期間	期間	[　10年以上20年未満　] ＜選択肢＞ 1）1年未満　2）1年　3）2年 4）3年　5）4年　6）5年 7）6年以上10年未満　8）10年以上20年未満　9）20年以上 10）定められていない
	その妥当性	地方税法18条により徴収権は原則として法定納期限の翌日から起算して5年間行使しない場合には、時効により消滅する。しかしながら時効の中断・停止により時効の完成が5年を経過することもあり得るため、不納欠損後に削除する。納期限内に納付される一般的な特定個人情報については、最終領収日後6年以上10年未満で削除する。

③消去方法	＜紙及び電子媒体における措置＞ ・保存期間を過ぎた申請書・帳票等、紙媒体の特定個人情報については、機密性を確保するために溶解処理等を行い廃棄する。 ・保存期間を過ぎた申請書・帳票等、電子媒体の特定個人情報については、そのデータを削除する等復元できない状態にした上で廃棄する。 ＜国民健康保険システム・市区町村事務処理標準システムにおける措置＞ ・システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する。 ・ディスク交換やハードウェア更改、LTO媒体の廃棄等の際は、国民健康保険システムの保守・運用を行う事業者又は所沢市担当部署において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハードウェア更改等の際は中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う業者において、保存された情報が読み書きできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ・特定個人情報の消去は当市からの操作によって実施される。当市の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ・クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ・既存システムについては、当市が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。

7．備考

―

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

国民健康保険情報ファイル

1.自治体ｺｰﾄﾞ、2.個人番号、3.宛名番号、4.編集済氏名ｶﾅ、5.編集済氏名漢字、6.宛名郵便番号、7.宛名住所ｺｰﾄﾞ、8.宛名住所、9.宛名地番、10.宛名方書ｶﾅ、11.宛名方書漢字、12.生年月日、13.性別区分、14.編集電話番号、15.申込年月日、16.振替区分、17.開始年月日、18.廃止年月日、19.口座停止日、20.停止解除日、21.銀行ｺｰﾄﾞ、22.支店ｺｰﾄﾞ、23.口座番号、24.通帳番号末番、25.預金種別区分、26.名義人ｶﾅ、27.名義人漢字、28.送付開始年月日、29.送付終了年月日、30.送付先氏名ｶﾅ、31.送付先氏名漢字、32.送付先郵便番号、33.送付先住所ｺｰﾄﾞ、34.送付先住所、35.送付先住所地番、36.送付先方書ｶﾅ、37.送付先方書漢字、38.対象年度、39.保険証番号、40.世帯主住民番号、41.旧自治体ｺｰﾄﾞ、42.国保履歴番号、43.初期登録業務日時、44.更新業務日時、45.更新ｼｽﾃﾑ日時、46.更新ｺﾝﾋﾟｭｰﾀ名、47.更新ﾕｰｻﾞID、48.国保有効ﾌﾗｸﾞ、49.決裁状態、50.文字列型予備項目1、51.記載順位、52.続柄ｺｰﾄﾞ、53.資産割算定基礎額、54.住民税未申告該当ｺｰﾄﾞ、55.住民税非課税該当ｺｰﾄﾞ、56.稼得区分ｺｰﾄﾞ、57.所得把握区分ｺｰﾄﾞ、58.給与支払額、59.給与所得額、60.公的年金所得額、61.その他所得額、62.譲渡所得額、63.総所得金額、64.所得合計控除額、65.公的年金等所得控除額、66.公的年金等控除額、67.給与特別控除額、68.国保用所得割算定基礎額、69.国保用軽減判定用総所得金額、70.国保用基準総所得金額、71.ただし書き用給与支払額、72.ただし書き用給与所得額、73.ただし書き用総所得金額、74.減額判定用年金雑所得額、75.特別控除額、76.繰り越し損失額、77.記録項目名、78.営業所得額、79.農業所得額、80.その他事業所得額、81.不動産所得額、82.利子所得額、83.株式配当所得額、84.公募外貨配当所得額、85.公募他配当所得額、86.その他配当所得額、87.給与額、88.主たる給与支払額、89.従たる給与支払額、90.給与支払額内数専従者給与額、91.公的年金支払額、92.年金雑所得額、93.その他雑所得額、94.総合譲渡短期所得額、95.総合譲渡短期差引額、96.総合譲渡長期所得額、97.総合譲渡長期差引額、98.総合譲渡分特別控除額、99.一時所得額、100.一時差引額、101.総合一時所得額、102.短期一般所得額、103.短期一般差引額、104.短期一般特別控除額、105.短期軽減所得額、106.短期軽減差引額、107.短期軽減特別控除額、108.短期特別控除額、109.長期一般所得額、110.長期一般差引額、111.長期一般特別控除額、112.長期特定所得額、113.長期特定差引額、114.長期特定特別控除額、115.長期軽課所得額、116.長期軽課差引額、117.長期軽課特別控除額、118.長期特別所得額、119.長期特別差引額、120.長期特別特別控除額、121.長期特別控除額、122.土地等雑所得額、123.超短期所得額、124.株式譲渡所得額、125.株式譲渡上場所得額、126.商品先物取引所得額、127.山林所得額、128.総合退職所得額、129.変動所得額、130.臨時所得額、131.免税所得額、132.肉用牛売却価格、133.肉用牛免税対象所得額、134.肉用牛免税対象外所得額、135.雑損控除額、136.医療費控除額、137.社会保険料控除額、138.小規模共済控除額、139.生命保険料控除額、140.個人年金保険料支払額、141.損害保険料控除額、142.長期損害保険料支払額、143.寄附金控除額、144.合計控除額、145.控対配区分、146.配偶者区分、147.配偶者特別控除額、148.配特有無区分ﾌﾗｸﾞ、149.扶養一般該当人数、150.扶養年少該当人数、151.扶養特定該当人数、152.扶養老人該当人数、153.扶養同居老人該当人数、154.扶養特障該当人数、155.扶養同居特障該当人数、156.扶養普障該当人数、157.未成年区分、158.老年者区分、159.寡婦区分、160.障害者区分、161.勤労学生区分、162.住民税申告区分、163.本専区分、164.配専区分、165.青色専従該当人数、166.白色専従該当人数、167.専従者控除額、168.繰越損失額、169.純損失額、170.譲渡繰越損失額、171.雑損失額、172.特定株式損失額、173.先物取引損失額、174.居住用特定譲渡所得額、175.居住用特定損失額、176.繰越損失軽減純損失額、177.繰越損失軽減譲渡損失額、178.市町村端数切捨所得割額、179.市町村均等割額、180.都道府県端数切捨所得割額、181.都道府県均等割額、182.資料区分、183.推定所得額、184.合計所得金額、185.固定税額、186.個人分税額、187.共有分税額、188.個人減免区分ｺｰﾄﾞ、189.老人70歳以上該当非該当ﾌﾗｸﾞ、190.寝たきり65歳以上該当非該当ﾌﾗｸﾞ、191.障害者手帳該当非該当ﾌﾗｸﾞ、192.知的障害者該当該当非該当ﾌﾗｸﾞ、193.譲渡所得条文ID、194.特徴該当非該当ﾌﾗｸﾞ、195.国保資格区分、196.取得国保異動区分、197.取得事由国保異動事由、198.喪失国保異動区分、199.喪失事由国保異動事由、200.退職該当退職異動事由区分、201.退職非該当退職異動事由区分、202.取得異動年月日、203.取得届出年月日、204.喪失異動年月日、205.喪失届出年月日、206.退職該当異動年月日、207.退職該当届出年月日、208.退職非該当異動年月日、209.退職非該当届出年月日、210.分離配当所得額、211.株式配当損失額、212.失業給与所得額、213.失業総所得金額、214.失業所得割算定基礎額、215.失業軽減判定用総所得金額、216.失業基準総所得金額、217.失業ただし書き用給与所得額、218.失業ただし書き用総所得金額、219.失業者該当非該当ﾌﾗｸﾞ、220.住民税未申告該当ｺｰﾄﾞ1、221.被扶養登録区分、222.旧個人番号、223.個人番号結合処理年月日、224.個人番号結合ｺﾝﾋﾟｭｰﾀ名、225.個人番号結合ﾕｰｻﾞ名、226.旧保険証番号、227.保険証番号結合処理年月日、228.保険証番号結合ｺﾝﾋﾟｭｰﾀ名、229.保険証番号結合ﾕｰｻﾞ名、230.退避算定基礎額、231.退避失業者算定基礎額、232.予備金額1、233.予備金額2、234.予備金額3、235.予備金額4、236.予備金額5、237.予備項目1、238.予備項目2、239.資格有無ﾌﾗｸﾞ0、240.介護資格有無ﾌﾗｸﾞ0、241.国保退職有無ﾌﾗｸﾞ0、242.世帯区分0、243.取得異動年月日0、244.保険証番号内連番0、245.旧国保被保険者ﾌﾗｸﾞ0、246.旧被扶養者ﾌﾗｸﾞ0、247.失業者該当非該当ﾌﾗｸﾞ0、248.有効ﾌﾗｸﾞ0、249.資格有無ﾌﾗｸﾞ1、250.介護資格有無ﾌﾗｸﾞ1、251.国保退職有無ﾌﾗｸﾞ1、252.世帯区分1、253.取得異動年月日1、254.保険証番号内連番1、255.旧国保被保険者ﾌﾗｸﾞ1、256.旧被扶養者ﾌﾗｸﾞ1、257.失業者該当非該当ﾌﾗｸﾞ1、258.有効ﾌﾗｸﾞ1、259.資格有無ﾌﾗｸﾞ2、260.介護資格有無ﾌﾗｸﾞ2、261.国保退職有無ﾌﾗｸﾞ2、262.世帯区分2、263.取得異動年月日2、264.保険証番号内連番2、265.旧国保被保険者ﾌﾗｸﾞ2、266.旧被扶養者ﾌﾗｸﾞ2、267.失業者該当非該当ﾌﾗｸﾞ2、268.有効ﾌﾗｸﾞ2、269.資格有無ﾌﾗｸﾞ3、270.介護資格有無ﾌﾗｸﾞ3、271.国保退職有無ﾌﾗｸﾞ3、272.世帯区分3、273.取得異動年月日3、274.保険証番号内連番3、275.旧国保被保険者ﾌﾗｸﾞ3、276.旧被扶養者ﾌﾗｸﾞ3、277.失業者該当非該当ﾌﾗｸﾞ3、278.有効ﾌﾗｸﾞ3、279.資格有無ﾌﾗｸﾞ4、280.介護資格有無ﾌﾗｸﾞ4、281.国保退職有無ﾌﾗｸﾞ4、282.世帯区分4、283.取得異動年月日4、284.保険証番号内連番4、285.旧国保被保険者ﾌﾗｸﾞ4、286.旧被扶養者ﾌﾗｸﾞ4、287.失業者該当非該当ﾌﾗｸﾞ4、288.有効ﾌﾗｸﾞ4、289.資格有無ﾌﾗｸﾞ5、290.介護資格有無ﾌﾗｸﾞ5、291.国保退職有無ﾌﾗｸﾞ5、292.世帯区分5、293.取得異動年月日5、294.保険証番号内連番5、295.旧国保被保険者ﾌﾗｸﾞ5、296.旧被扶養者ﾌﾗｸﾞ5、297.失業者該当非該当ﾌﾗｸﾞ5、298.有効ﾌﾗｸﾞ5、299.資格有無ﾌﾗｸﾞ6、300.介護資格有無ﾌﾗｸﾞ6、301.国保退職有無ﾌﾗｸﾞ6、302.世帯区分6、303.取得異動年月日6、304.保険証番号内連番6、305.旧国保被保険者ﾌﾗｸﾞ6、306.旧被扶養者ﾌﾗｸﾞ6、307.失業者該当非該当ﾌﾗｸﾞ6、308.有効ﾌﾗｸﾞ6、309.資格有無ﾌﾗｸﾞ7、310.介護資格有無ﾌﾗｸﾞ7、311.国保退職有無ﾌﾗｸﾞ7、312.世帯区分7、313.取得異動年月日7、314.保険証番号内連番7、315.旧国保被保険者ﾌﾗｸﾞ7、316.旧被扶養者ﾌﾗｸﾞ7、317.失業者該当非該当ﾌﾗｸﾞ7、318.有効ﾌﾗｸﾞ7、319.資格有無ﾌﾗｸﾞ8、320.介護資格有無ﾌﾗｸﾞ8、321.国保退職有無ﾌﾗｸﾞ8、322.世帯区分8、323.取得異動年月日8、324.保険証番号内連番8、325.旧国保被保険者ﾌﾗｸﾞ8、326.旧被扶養者ﾌﾗｸﾞ8、327.失業者該当非該当ﾌﾗｸﾞ8、328.有効ﾌﾗｸﾞ8、329.資格有無ﾌﾗｸﾞ9、330.介護資格有無ﾌﾗｸﾞ9、331.国保退職有無ﾌﾗｸﾞ9、332.世帯区分9、333.取得異動年月日9、334.保険証番号内連番9、335.旧国保被保険者ﾌﾗｸﾞ9、336.旧被扶養者ﾌﾗｸﾞ9、337.失業者該当非該当ﾌﾗｸﾞ9、338.有効ﾌﾗｸﾞ9、339.資格有無ﾌﾗｸﾞ10、340.介護資格有無ﾌﾗｸﾞ10、341.国保退職有無ﾌﾗｸﾞ10、342.世帯区分10、343.取得異動年月日10、344.保険証番号内連番10、345.旧国保被保険者ﾌﾗｸﾞ10、346.旧被扶養者ﾌﾗｸﾞ10、347.失業者該当非該当ﾌﾗｸﾞ10、348.有効ﾌﾗｸﾞ10、349.資格有無ﾌﾗｸﾞ11、350.介護資格有無ﾌﾗｸﾞ11、351.国保退職有無ﾌﾗｸﾞ11、352.世帯区分11、353.取得異動年月日11、354.保険証番号内連番11、355.旧国保被保険者ﾌﾗｸﾞ11、356.旧被扶養者ﾌﾗｸﾞ11、357.失業者該当非該当ﾌﾗｸﾞ11、358.有効ﾌﾗｸﾞ11、359.資格有無ﾌﾗｸﾞ12、360.介護資格有無ﾌﾗｸﾞ12、361.国保退職有無ﾌﾗｸﾞ12、362.世帯区分12、363.取得異動年月日12、364.保険証番号内連番12、365.旧国保被保険者ﾌﾗｸﾞ12、366.旧被扶養者ﾌﾗｸﾞ12、367.失業者該当非該当ﾌﾗｸﾞ12、368.有効ﾌﾗｸﾞ12、369.世帯主個人番号、370.通知書番号、371.仮徴収通知書番号、372.本徴収通知書番号、373.所得割算定基礎額、374.所得割額、375.資産割額、376.均等割人数、377.均等割額、378.平等割額、379.単身平等割額、380.算出額、381.軽減均等割額、382.軽減平等割額、383.減免額、384.算定額、385.限度超過額、386.切り捨て端数額、387.年間保険税額、

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※（7．リスク1⑨を除く。）

1．特定個人情報ファイル名	
国民健康保険情報ファイル	
2．特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	＜国民健康保険システム・市区町村事務処理標準システムにおける措置＞ ・住民から個人番号を用いて情報を入手する場合、個人番号カードやその他本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手を防止する。 ・住民、他の機関及び庁内連携において個人番号を用いずに入手する場合、宛名番号や保険証番号を用いて突合を行い、対象者以外の情報の入手を防止する。
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	＜国民健康保険システム・市区町村事務処理標準システムにおける措置＞ 必要な情報以外の登録ができないよう、データベース項目の設計及び入力項目の制御を行っている。 また、入力内容については、複数人による二重チェックを実施する。
その他の措置の内容	―
リスクへの対策は十分か	[十分である]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜国民健康保険システム・市区町村事務処理標準システムにおける措置＞ ・システムを利用する職員を限定し、利用者権限を設定することによって入手可能な情報に制限をかけ、不正なアクセスにより入手されることはない。 ・システムを利用する職員の利用状況を操作記録を保存し、定期的に情報システム管理者により点検する。 ・職員に対して、情報セキュリティ研修を定期的に実施して保有個人情報を不正に取り扱った場合の罰則適用等について周知している。
リスクへの対策は十分か	[十分である]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている

リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	住民から個人番号を用いて情報を入手する場合、個人番号カードやその他本人確認書類の確認を厳格に行っている。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カードの提示又は通知カードと他の証明書類の提示を求め、照合する。左記による確認がとれない場合は保険証番号など個人を一意に特定できる番号から個人番号を検索して照合を行う。 ・提出された書類に記載された個人番号と、システムで保有している情報に相違がある場合は、住民基本台帳ネットワークシステムを利用して個人番号の真正性の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	＜国民健康保険システム・市区町村事務処理標準システムにおける措置＞ システム入力に際して、区分・コード選択による入力を用いたり、グラフィカルな画面を用いた入力を可能とすることで誤入力の発生を抑える仕様にしている。また、各業務において、複数職員によるチェック、入力結果確認用リストを用いた事後チェックといった対応をとることで誤入力を防止して、正確性を確保している。
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
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	＜国民健康保険システム・市区町村事務処理標準システムにおける措置＞ ・特定の職員のみが国保業務に携わっており、システム操作も認証を受けた者が認証を受けた機能しか使用できないようにしている。 ・窓口で本人又は代理人が申請する場合は、書類を直接収受する。 ・郵送等での申請の場合は、返信用封筒や記載手引きに担当課の宛名・住所を明記し確実に返送されるようにする。郵送等により受付けた申請書等は、各処理担当へ直接届けるか、不在時は鍵のかかる所定の場所へしまう。 ・個人番号が記載された申請書などは様式ごとに定められた場所にて施錠保管する。廃棄時も裁断・溶解等を行うことで、漏えい・紛失を防止する。 ・職員に対して、情報セキュリティ研修を定期的に実施して保有個人情報を不正に取り扱った場合の罰則適用等について周知している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
―	

3．特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容		・個人番号利用業務以外又は個人番号を必要としない業務では、画面表示に個人番号を表示しない。 ・個人番号利用業務以外又は個人番号を必要としない業務から情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。 ・権限のない者が統合宛名管理システムに接続することを認めない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容		・個人番号利用事務に係るシステム以外からは、特定個人情報ファイルを直接参照できないよう、アクセス制御を行っている。 ・連携サーバを介した連携になるため、連携サーバ側のアクセス制御等により業務に不必要な情報にはアクセスできないよう制御を行っている。 ・国民健康保険システムの端末を使用して情報照会を行う場合、アクセス権限の設定により、許可された者以外は、個人番号がマスクされた状態となるような仕組みとする。
その他の措置の内容		―
リスクへの対策は十分か		[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理		[行っている] ＜選択肢＞ 1) 行っている 2) 行っていない
	具体的な管理方法	＜国民健康保険システム・市区町村事務処理標準システムにおける措置＞ ・システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによる認証及び生体認証を行っている。 ・ユーザーIDのログ情報を管理している。 ・なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。 ・職員ごとにユーザIDを発効して認証に使用するパスワードは、定期的に変更を行っている。
アクセス権限の発効・失効の管理		[行っている] ＜選択肢＞ 1) 行っている 2) 行っていない
	具体的な管理方法	＜ID／システムパスワードの発行管理＞ ・業務主管課からの申請を、情報システム管理者が確認したのち、部署及び業務ごとにアクセス権限を発行し、必要以上の情報照会ができないようにしている。 ・業務ごとに更新権限の必要があるか、照会権限のみでよいかを確認し、業務に必要なアクセス権限のみを付与している。 ＜失効管理＞ 権限を付与された職員の異動退職情報を情報システム管理者が確認し、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		[行っている] ＜選択肢＞ 1) 行っている 2) 行っていない
	具体的な管理方法	情報システム管理者は、ユーザIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。
特定個人情報の使用の記録		[記録を残している] ＜選択肢＞ 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
	具体的な方法	・ユーザーIDとともにシステムで特定個人情報の更新、照会、発行の操作記録をログ情報で保管し、操作者を特定する。 ・アクセス記録について、確認が必要となった場合には即座に確認できる仕組みを準備している。 また、異常アクセス（休業日や業務時間外のアクセス等）については、定期的に確認する。

その他の措置の内容	―
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3：従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	・漏えい事件等の報道記事を職員に共有し、注意喚起する。 ・システムの利用状況を操作記録を保存し、定期的に情報システム管理者により点検する。 ・アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、外部記憶媒体への書き出し等ができるようシステム的に制御する。また外部記憶媒体に個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に情報セキュリティ管理者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたＵＳＢメモリ等のみを使用し、外部記憶媒体内のデータは暗号化する。 ・特定個人情報の使用は、法令等の規定がある場合以外は認められない旨を職員に周知する。 ・事務外で使用した場合には、アクセス記録等で特定可能であることを周知して事務外の使用を抑止する。 ・上記の周知方法は、個人番号を扱い始めるタイミング又は新規従業する職員に対しては初期教育時に、担当より説明する。また、情報セキュリティについて定期的に研修を実施し、繰り返し周知する。 ・委託業者に対して、個人情報の取扱委託に関する覚書を締結して委託業者による従業者への周知・徹底を義務付けている。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク4：特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	・情報セキュリティについて定期的に研修を実施する。 ・アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、外部記憶媒体への書き出し等ができるようシステム的に制御する。また外部記憶媒体に個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に情報セキュリティ管理者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたＵＳＢメモリ等のみを使用し、外部記憶媒体内のデータは暗号化する。 ・委託業者に対し、個人情報の取扱委託に関する覚書を締結して従業者への周知・徹底を義務付けている。 ・バックアップファイルの取得は、入退室管理を行っているデータセンタでの作業に限定されている。 ・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外に不要なファイルを複製しないよう、従業者に対し周知する。 ・上記の周知方法は「従業者」が職員の場合は個人番号を扱い始めるタイミング又は新規従業する職員に対しては初期教育時に、国民健康保険課長より説明する。また「従業者」が委託先従業者の場合、個人情報の取扱委託に関する覚書を締結して委託業者による従業者への周知・徹底を義務付けている。
リスクへの対策は十分か	[　十分である　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の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	
その他特定個人情報の使用に当たり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバー等を使用して、長時間にわたり申告等情報を表示させない。 ・端末のディスプレイを来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報や保険・申告等情報が表示された画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要な範囲にとどめる。 ・端末のディスプレイを来庁者から見えない位置に置き、防止フィルム等により、ログインした者以外の者によるのぞき見等を防止する。 ・申告等情報が表示された画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要な範囲にとどめ、事務処理後、速やかにシュレッダーにて裁断処理する。 ・大量データ出力に際しては、事前に管理責任者に承認を得る。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[　　] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認		・委託事業者選定条件にプライバシーマーク認証の取得を要件としており、契約に当たっては秘密保持契約も締結している。 ・委託先に対し、従業者の教育・啓発の実施を契約において義務付けている。 ・委託先に対し、必要に応じて訪問、情報管理体制の確認を行う。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[　制限している　]	＜選択肢＞ 1) 制限している　2) 制限していない
	具体的な制限方法	・特定個人情報取扱いの管理体制、管理者及び取扱者の名簿提出を義務付けており、特定個人情報へアクセスできる作業員を制限している。 ・委託事業者に対するネットワークアカウントについて必要最低限で付与し、使用する必要がなくなったら失効させている。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[　記録を残している　]	＜選択肢＞ 1) 記録を残している　2) 記録を残していない
	具体的な方法	・特定個人情報を使用した業務についての作業従事者、従事日時等を記録しておき、必要に応じて提出することを義務付けている。 ・ID及びパスワードによりユーザー認証を行い、受託業者のアクセス記録のログを保管しており、必要に応じ当該ログを確認することができる。
特定個人情報の提供ルール	[　定めている　]	＜選択肢＞ 1) 定めている　2) 定めていない
	委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・委託先から他者への個人情報の提供を禁止している。 ・委託元は、事前に通知することなく、個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。
	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	・データの授受に際して記録を残す。 ・委託先が特定個人情報を目的外に使用することを、契約上禁止している。 ・委託元は、事前に通知することなく個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。
特定個人情報の消去ルール	[　定めている　]	＜選択肢＞ 1) 定めている　2) 定めていない
	ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・個人情報を保管する必要がなくなったときには、速やかに委託元に返却又は復元が不可能な方法により消去しなければならない。 ・委託元は、事前に通知することなく、個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[定めている] ＜選択肢＞ 1) 定めている 2) 定めていない
	規定の内容	1.個人情報の複写、複製の禁止 2.機密保持 3.目的外使用、第三者提供の禁止 4.再委託の禁止（再委託する場合は、委任元の書面による事前の同意が必要） 5.事故等の報告 6.検査監督権 委託契約書において、個人情報の取扱委託に関する覚書を締結するよう義務付けており、覚書において、以下のことを明記している。 ・保有個人情報の適正管理について最大限の注意を払い、漏えい及び毀棄等の事故を防止するための対策を講じること。 ・保有個人情報を適切に管理するため、個人情報受託管理責任者を置くこと。 ・個人情報の重要性についての認識を深めるとともに、保有個人情報の適正な取り扱いに資するための研修・教育を実施すること。 ・保有個人情報をみだりに他人に知らせてはならないこと。 ・原則として、保有個人情報の取り扱いの委託の全部又は一部を再委託しないこと。再委託する場合は、あらかじめ書面により申請して承認を受けること。 ・保有個人情報を不正に利用又は毀棄等をしないこと。 ・保有個人情報を他の従事者（担当以外の者） 及び部外者に提供しないこと。 ・契約を基に個人情報を収集する場合は、受託業務の範囲を超えて収集してはならないこと。 ・保有個人情報を複写又は複製しないこと。 ・保有個人情報に関し事故が発生した場合は、速やかに報告すること。 ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・漏えい事案等が発生した場合の再委託先の責任の明確化 ・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・従業者に対する監督・教育 ・契約内容の遵守状況について報告を求める規定等を定めるとともに、委託先が当市と同等の安全管理措置を講じていることを確認する。
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保		[十分に行っている] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行ってい 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	・再委託先に対し、委託先と同様の機密保持に関する規定を契約において義務付けている。 ・委託元は、事前に通知することなく、個人情報の取扱状況について報告を求めることができる。
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		
―		

5．特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）	[　　]提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[　　記録を残している　　] ＜選択肢＞ 1）記録を残している　2）記録を残していない
具体的な方法	・特定個人情報の提供を行う場合には担当職員を限定するとともに、提供した情報等をシステム上で、ログを記録する。 ・庁内の特定個人情報の移転先においては、業務ごとにアクセスできる情報を限定し、操作ログを保存し、その記録を監視することで不適正な方法による提供・移転を防止する。
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[　　定めている　　] ＜選択肢＞ 1）定めている　2）定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	番号法、住民基本台帳法等の法令により認められる提供のみ行う。また操作ログの定期的な点検により取扱いルールが守られているか確認している。
その他の措置の内容	ユーザーIDとパスワードにより操作できる職員を限定するとともに、認証された業務外の利用や複製の持出しをしないよう、年に1回以上取扱いに関する研修を実施する。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・認証されない相手方への情報の提供はされないことがシステム上で担保される。 ・操作ログの記録を逐一保存し、その記録を監視することで不適正な方法による提供・移転を防止する。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
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	＜国民健康保険システム・市区町村事務処理標準システムにおける措置＞ 認証されない相手方への情報の移転・提供はされないことがシステム上で担保される。 情報登録の際には、誤った情報の登録を行わないように、複数人による二重チェックを実施する。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である　3）課題が残されている
特定個人情報の提供・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	
緊急時等に、特定個人情報ファイルをフラッシュメモリ等の外部媒体を用いて提供・移転する場合は、データの暗号化及び媒体のパスワードロック等の措置を講じたうえで提供・移転を行う。	

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	＜国民健康保険システム・市区町村事務処理標準システムにおける措置＞ ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、情報提供ネットワークシステムへの情報照会が可能な権限の制限等により、権限を有しない者による目的外の入手を防止している。 ・番号法及び条例の規定の範囲内において情報照会を行う。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報照会機能（※1）により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト（※2）との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能（※3）では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容が記録されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※1）情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能 （※2）番号法別表及び第19条第14号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、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 （※3）中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク2： 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜国民健康保険システム・市区町村事務処理標準システムにおける措置＞ ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、情報提供ネットワークシステムへの情報照会が可能な権限の制限等により、権限を有しない者による不適切な方法による入手を防止している。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ・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。 ・中間サーバーと団体については、VPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている

リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している（※）。 ・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容が記録されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※）中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等、クラウドサービス事業者の業務は、クラウドサービスの提供であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている

リスク5： 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜国民健康保険システム・市区町村事務処理標準システムにおける措置＞ ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、利用可能な権限の制限等により、不正な使用を防止している。 ・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、操作内容の記録を実施することで、不適切な端末操作を抑止する。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能（※）により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可用照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可用照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・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。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容が記録されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※）情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能 ＜団体内統合宛名システムによる措置＞ ・アクセス権限の設定により、必要な機関、職員のみが提供情報を登録できる権限を付与している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている

リスク6： 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜国民健康保険システム・市区町村事務処理標準システムにおける措置＞ ・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、操作内容の記録を実施することで、不適切な端末操作を抑止する。 ・特定個人情報ファイルの提供・移転の記録（提供・移転先、日時等）をシステム上で管理しており、必要に応じてシステム管理者が記録の確認を行う。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・セキュリティ管理機能（※）により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容が記録されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 （※）暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リストを管理する機能。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーと団体については、VPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。
リスクへの対策は十分か	[十分である]　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている

リスク7： 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	＜国民健康保険システム・市区町村事務処理標準システムにおける措置＞ ・情報登録の際には、誤った情報の登録を行わないように、複数人による二重チェックを実施する。 ・システムの機能により、項目ごとの入力制限（ありえない入力パターンの制限等）や登録前の論理チェックを実施する。 ＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ 番号連携ＤＢから中間サーバーへの情報更新を日次で行ない、できうる限り最新の情報を提供できるよう努める。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能（※）により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 （※）特定個人情報を副本として保存・管理する機能
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容が記録されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理（アクセス制御）しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ・特定個人情報の管理を当市のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	

7．特定個人情報の保管・消去		
リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 ・日本国内でデータを保管している。 ＜庁内システムにおける措置＞ ・端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。 ・端末廃棄時はHDD又はSSDのデータ消去を行う。	

⑥技術的対策		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームでは、UTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているＯＳ及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 ・中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。 <庁内システムにおける措置> ・導入しているＯＳ及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・各事務システムを利用できる職員を特定し、個人ごとにIDを割り当て、操作記録（アクセスログ・操作ログ）を記録する。 ・庁内システムが置かれている基幹系ネットワークは、機密保持のため庁内外の他のネットワークから分離しており、限られたユーザーのみ二要素認証によりログインが可能となっている。
⑦バックアップ		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

⑧事故発生時手順の策定・周知	[　十分に行っている　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている　2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[　発生あり　]	＜選択肢＞ 1) 発生あり　2) 発生なし
その内容	・委託先のシステムがランサムウェアによる不正アクセス攻撃（身代金要求型サイバー攻撃）を受けたため、3,611名の個人情報の漏えいのおそれの事案が発生した。 ・職員が14名の親族の個人番号を不正に取得し、所得状況等を調べ、扶養している事実がないにもかかわらず、職員自身及び配偶者の市・県民税の扶養控除の修正申告を行い、不正に利得を得た。	
再発防止策の内容	1.委託先は、多要素認証等の堅牢なセキュリティ対策を講じたシステムを構築、稼働予定としている。委託するにあたり、情報漏えい等への対策が充分であるか、引続き定期的にセキュリティ要件をチェックしていく。 2.次の再発防止策を実施した。 ・住民基本台帳ネットワークシステム及び統合宛名システムの操作は、必ず複数の職員で確認しながら行う。 ・住民基本台帳ネットワークシステムの職員による閲覧及び閲覧の範囲は、事前に必ず上司の確認、及び許可を受けてから行う。また以下の複数の再発防止策を実施予定である。 ・住民基本台帳ネットワークシステムを閲覧する職員に対し、閲覧は業務上必要な場合に限られ、目的 外利用は厳しく制限されることについて、教育・研修にて改めて注意喚起を行う。 ・住民基本台帳ネットワークシステム及び統合宛名システムによる調査対象者一覧と事後のシステムログの照合確認を徹底する。	
⑩死者の個人番号	[　保管している　]	＜選択肢＞ 1) 保管している　2) 保管していない
具体的な保管方法	死者の個人番号と生存する個人の個人番号を分けて管理していないため、生存する個人の個人番号と同様の管理を行う。	
その他の措置の内容	―	
リスクへの対策は十分か	[　十分である　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている　2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2：　特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	＜国民健康保険システム・市区町村事務処理標準システムにおける措置＞ 各種異動（住民から直接入手するもの、外部からの提供・移転に関わらず）が生じた場合、各業務データは最新状態へと変更処理が行われる。変更前のデータは履歴データとして管理される。 履歴データは一定期間保管されるものの、住民への通知物や外部への提供・移転に際しては、常に最新データを用いて行われることになる。（システム処理においては機械的に判断される。職員作業においても最新状態のものしか印刷できないなどの措置が取られている。）	
リスクへの対策は十分か	[　十分である　]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている　2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	＜選択肢＞ 1）定めている 2）定めていない
手順の内容	<中間サーバー・団体内統合宛名システムにおける措置> 中間サーバー、統合宛名管理システムにおいては、保存期限がその仕様上定められており、その仕様にあわせて消去される。 ＜国民健康保険システム・市区町村事務処理標準システムの手順＞ 保管期間を経過したのちに不要となった特定個人情報をシステム保有課職員の指示のもと、委託業者が一括して削除する仕組みとする。 データ間の整合性を損なうことなく削除する必要があるため、業務担当職員の指示のもと、削除作業は委託しているシステム業者が行うものとする。	
その他の措置の内容	―	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている 2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
―		

Ⅳ その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	＜当市における措置＞ 年に1回以上、担当者が評価書の記載内容通りの運用がされているか確認を行い、必要に応じて運用の見直しを図る。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運営に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。	
②監査	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	＜当市における措置＞ 内部監査を定期的に実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。セキュリティ対策の監査を実施している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて定期的に監査を行うこととしている。 ・政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	

2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	＜当市における措置＞ ・年に1回、情報セキュリティに関する研修を行い、情報セキュリティに対する意識の向上を図っている。 ・情報漏えい事件等に関する情報を職員に回覧し、個人情報保護に対する意識の向上を図っている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・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。 ・中間サーバー・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。	

3. その他のリスク対策
＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理（入退出管理等）、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実施する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する当市及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、当市に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、当市とデジタル庁及び関係者で協議を行う。

Ⅴ　開示請求、問合せ

1．特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	郵便番号359-8501 所沢市並木一丁目1番地の1 受付窓口：所沢市役所1階　市政情報センター 04-2998-9206
②請求方法	書面の提出により、開示・訂正・利用停止の請求を受け付ける。
特記事項	―
③手数料等	[　　無料　　]　　＜選択肢＞ 1) 有料　　2) 無料 （手数料額、納付方法：開示の方法を「写しの交付」を選択した場合には、写し作成費用負担が必要）
④個人情報ファイル簿の公表	[　　行っている　　]　　＜選択肢＞ 1) 行っている　　2) 行っていない
個人情報ファイル名	国民健康保険ファイル
公表場所	所沢市並木一丁目1番地の1 所沢市役所1階　市政情報センター 所沢市ホームページ（トップページからサイト内のキーワード検索で「個人情報ファイル簿」検索）
⑤法令による特別の手続	―
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	―
2．特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	郵便番号359-8501 所沢市並木一丁目1番地の1 所沢市　国民健康保険課 04-2998-9064
②対応方法	問合せ受付票を準備し、対応記録を残す。 必要に応じて庁内横断的な連絡を行う。

Ⅵ　評価実施手続

1．基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[　　基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる　　] ＜選択肢＞ 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる（任意に全項目評価を実施） 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる（任意に全項目評価を実施） 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない（任意に全項目評価を実施）

2．国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	当市ホームページ等でパブリックコメントを実施する旨を公表し、広く住民等からの意見を募集する。
②実施日・期間	
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	

3．第三者点検	
①実施日	
②方法	所沢市情報公開・個人情報保護審議会に諮問し、点検を実施
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	

(別添3) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明