

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

特記事項

## 評価実施機関名

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

## 項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
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
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

# I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務									
①事務の名称	国民健康保険給付・資格に関する事務								
②事務の内容 ※	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民の異動届(転入、転出、社入、社離等)、生活保護受給情報による国民健康保険の加入、脱退手続業務を行う。</li> <li>・世帯主からの国民健康保険の基準収入額適用に関する申請書から、所得区分を再判定して高齢者受給証を発行する。</li> <li>・世帯主からの国民健康保険における、一部負担金減額申請書等から、一部負担金の減額、免除、徴収猶予適用の可否判定を行う。</li> <li>・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を被保険者として被保険者の疾病、負傷、出産又は死亡に関して、保険給付を行う。</li> <li>・被保険者情報及び高額該当の引き継ぎ情報を国保情報集約システムと連携する。</li> </ul> <p>番号法第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。</p>								
③対象人数	<p style="text-align: center;">[ 10万人以上30万人未満 ]</p> <p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1) 1,000人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 1万人以上10万人未満</td> <td>4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 30万人以上</td> <td></td> </tr> </table>	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			
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(資格)								
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資格管理 国保資格の取得や喪失、世帯主変更などの異動を行う。</li> <li>2. 資格確認書等 資格確認書又は資格情報のお知らせなどの交付・発行管理を行う。</li> <li>3. 前期高齢者 前期高齢者の管理、資格確認書又は資格情報のお知らせ・限度額適用・標準負担額認定証の発行管理を行う。</li> <li>4. 標準負担 限度額適用・標準負担額認定証の発行管理を行う。</li> <li>5. 特定疾病 特定療養受療証の発行管理を行う</li> </ol>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%;">[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等</td> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[ <input type="checkbox"/> ] その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム	[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム	[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等	[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム	[ <input type="checkbox"/> ] その他 (	)
[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム								
[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム	[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム								
[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等	[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム								
[ <input type="checkbox"/> ] その他 (	)								









システム7	
①システムの名称	市区町村事務処理標準システム(資格管理システム)
②システムの機能	<p>1. 照会 世帯・個人の得喪状況、基準日時点の資格状況、証の発行状況、他業務の情報を照会する。</p> <p>2. 異動処理 加入・脱退・世帯変更・マル学・マル遠・住所地特例の各資格異動処理から、資格確認書又は資格情報のお知らせの発行まで行う。</p> <p>3. 証発行管理 資格確認書又は資格情報のお知らせのほか、限度額適用認定証、標準負担額減額認定証、特定疾病療養受療証などの各証の発行を行う。また、発行した証の交付回収履歴を一元管理を行う。</p> <p>4. 前期高齢者判定 随時・月次で、前期高齢者判定処理を行う。</p> <p>5. 申請受付 限度額減額認定申請・基準収入額適用申請・特定疾病認定申請の受付と、特定同一世帯所属者(旧国保被保険者)・旧被扶養者・非自発的失業者の登録を行う。</p> <p>6. 滞納管理 資格確認書(特別療養)の対象者の判断のため、滞納者を抽出して納税相談や納付喚起などの住民とのやり取りを記録する。</p> <p>7. 資格確認書又は資格情報のお知らせの一括更新 滞納管理機能で管理された情報から資格確認書・資格確認書(特別療養)・資格情報のお知らせを自動で分類し出力する。</p> <p>8. 各種一覧表の出力 年齢到達者一覧、住記異動者一覧、課税区分変更世帯一覧、年金異動確認一覧などを出力する。</p> <p>9. 都道府県への報告資料の作成 事業月報や外国人国籍別一覧表、年齢別統計表など都道府県に報告する資料を出力する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                  [ ○ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ○ ] 宛名システム等    [ ○ ] 税務システム</p> <p>[ ○ ] その他 ( 賦課システム、給付システム、保険料(税)収納システム )</p>

システム8	
①システムの名称	市区町村事務処理標準システム(給付システム)
②システムの機能	<p>1. レセプト管理 レセプトデータの登録・照会・修正・削除を行う。資格チェック、金額再計算、住民が持参した領収証の金額でレセプトデータの訂正を行う。</p> <p>2. 申請受付 高額療養費・療養費・出産・葬祭などの各種申請を受け付ける。高額療養費の医療機関への受領委任の申請を行う。</p> <p>3. 照会 高額療養費など各種申請情報や支払状況を照会する。</p> <p>4. 支払 口座振替データ(全銀形式)フォーマットでデータを出力する。支払消込、支払日の一括変更を行う。</p> <p>5. 過誤・求償 過誤調整を依頼するレセプトの管理や、過誤調整依頼書の出力を行う。また、第三者行為、不当利得の情報を管理する。</p> <p>6. 高額介護合算 申請受付や、取り込んだ自己負担額情報の照会・補正を行う。</p> <p>7. 国民健康保険連合会データの取り込み 国民健康保険連合会からのレセプトデータを取り込み、国民健康保険資格情報と照合してチェックを行う。</p> <p>8. 高額療養費の一括計算 高額療養費を請求年月単位で一括計算する。支給対象者については、支給申請案内を出力する。</p> <p>9. 各種帳票の発行 医療費通知、支給決定通知書、各種申請書や、未申請者一覧などを出力する。</p> <p>10. 都道府県への報告資料の作成 事業月報C表やF表の出力、退職G表の集計用データを作成する。</p> <p>11. 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。</p> <p>12. 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。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ ○ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ○ ] 宛名システム等                                      [ ○ ] 税務システム</p> <p>[ ○ ] その他 ( 資格管理システム、賦課システム、保険料(税)収納システム )</p>
システム9	
システム10	
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
国民健康保険資格・給付情報ファイル	
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	保険加入状況を提供するにあたり、正確な特定個人情報が必要である。 重複加入や保険加入空白期間を避けるため、保険加入状況等の把握が必要である。 不当利得に係る保険者間調整等のため、保険加入状況等の把握が必要である。 医療受診時の自己負担額の決定を行う上で、住民の所得・課税状況を正確に把握する必要がある。 給付支給時、振込先に公金受取口座を指定できるため。
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. 保険加入状況を把握することにより、正しい資格付与や給付が行われる。 3. 正確な所得・課税情報を把握することにより、給付が正しく行われる。 4. 公金受取口座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	1. 番号法第9条第1項 別表の44の項、番号法第9条第2項 2. 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24条 3. 国民健康保険法 第113条の3 第1項及び第2項 4. 住民基本台帳法第30条の9 別表第1項番73の2(J-LIS照会による本人確認)
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 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</span>
②法令上の根拠	1. 情報提供の根拠 番号法第19条第8項 (主務省令 第二条の表における情報提供の根拠) 2、3、6、13、16、19、20の2、27、38、42、48、55の2、56、65、69、70、81、83、87、95の2、111、115、125、131、137、141、145、158、161、164、165、166、173、173の2 ※別紙1参照  2. 情報照会の根拠<被保険者資格管理等に係る事務><被保険者給付に係る事務> 番号法第19条第8号 (主務省令 第二条の表における情報照会の根拠) 48、69、70、71 ※別紙1参照  <オンライン資格確認に係る事務> 番号利用法 附則第6条第4項(利用目的:情報連携のためではなくオンライン資格確認として機関別符号を取得する等) 国民健康保険法 第113条の3 第1項及び第2項
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**

別紙2を参照

(備考)

—

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	
国民健康保険資格・給付情報ファイル	
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	・国民健康保険資格業務の各種申請・届出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。 ・国民健康保険給付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 [ <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"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、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 ( 口座登録・連携ファイル関連情報 )
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：対象者の申請・届出時点の居住地、世帯情報を把握するために保有 ・医療保険関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、年金関係情報：国民健康保険の被保険者の資格取得、喪失等に係る届出の確認を行うために保有 ・医療保険関係情報：特別療養給付の申請の確認、高額療養費・高額介護合算療養費の支給、出産育児一時金の給付、葬祭費・葬祭の給付又は原爆一般疾病医療費の支給に係る届出の確認のために保有 ・公金受取口座情報：給付金を振込むため保有
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 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、市民税課、資産税課、障害福祉課、介護保険課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 地方公共団体情報システム機構、医療保険者、厚労省 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他市町村、後期高齢医療広域連合 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( 日本年金機構、埼玉県国民健康保険団体連合会 )
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( 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	<p>&lt;国保連合会からの入手時期・頻度&gt;  資格継続業務の被保険者情報(国保資格取得喪失年月日連携ファイル、市町村被保険者ID連携ファイル等、国民健康保険に関する都道府県単位の被保険者資格情報)：日次</p> <p>&lt;その他の入手時期・頻度&gt;  ・住民から入手する特定個人情報：国保資格、送付先に関わる異動が生じる都度  ・住民記録情報：随時  ・住登外宛名情報：日次  ・後期高齢者医療情報：随時  ・生活保護情報：随時  ・他市区町村：随時(予定)  ・他の医療保険者：随時(予定)  ・厚労大臣(雇用保険情報)：随時(予定)</p>
④入手に係る妥当性	<p>&lt;国保連合会からの入手に関する妥当性&gt;  国民健康保険に関して、被保険者資格等の管理を都道府県単位で実施する必要があり、個人番号利用事務の一部を国保連合会に委託しているため、本市が保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業等を実施するためには、国保連合会から当該情報を入手する必要がある。なお、入手する情報は、本市分の被保険者、擬制世帯主、過去に被保険者であった者、過去に擬制世帯主であった者のみであり、当該事務において必要な範囲内の情報である。  ・被保険者情報に関する入手の時期・頻度の妥当性  国保総合(国保集約)システム上で管理している被保険者資格を、住民基本台帳に記載する必要があり、日次で連携を行うことで住民票の記載事項の正確性を確保する。  ・被保険者情報に関する入手方法の妥当性  入手は専用線を用いて行うが、信頼性、安定性の高い通信環境が実現でき、さらに通信内容の暗号化とあわせて通信内容の漏えいや盗聴に対するリスクが低く、頻繁に通信が必要な場合には通所の通信回線である公衆網を使うよりも低コストとなることが期待できる。</p> <p>&lt;その他入手に関する妥当性&gt;  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、可能な範囲で迅速な入手に努めている。</p>
⑤本人への明示	<p>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 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。</p>

⑥使用目的 ※		<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民からの国民健康保険被保険者異動届の受付、窓口負担割合・限度額の判定を行うため。</li> <li>・資格確認書又は資格情報のお知らせのほか、減額認定証、特定疾病療養受療証などの各証の発行を行うため。</li> <li>・基準収入額適用申請等の受付、窓口負担割合・限度額の再判定を行うため。</li> <li>・一部負担金減額申請書等の受付、一部負担金の減額、免除、徴収猶予適用の可否判定を行うため。</li> <li>・限度額額適用申請書、標準負担額減額認定申請書等の受付、限度額、標準負担額減額、長期該当認定又は却下を行うため。</li> <li>・特定疾病療養受療証交付申請書の受付、自己負担限度額判定を行うため。</li> <li>・非自発的失業者に係る保険料の軽減の届出の確認(特例対象被保険者の届出)を行うため。</li> <li>・入院時食事療養費標準負担額減額に関する減額認定証、入院時生活療養標準負担額減額に関する減額認定証を提出しなかったことにより支払った額を支給するため。</li> <li>・特別療養給付の申請の確認のため。</li> <li>・高額療養費、高額介護合算療養費を支給するため。</li> <li>・出産育児一時金の給付又は葬祭費・葬祭を支給するため。</li> <li>・原爆一般疾病医療費の支給に係る届出の確認を支給するため。</li> </ul>							
	変更の妥当性	—							
⑦使用の主体	使用部署 ※	国民健康保険課、市民税課、収税課、各まちづくりセンター(10ヶ所)、介護保険課、こども支援課、福祉総務課、生活福祉課、障害福祉課、健康管理課、健康づくり支援課							
	使用者数	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[ 100人以上500人未満 ]</td> <td style="width: 50%; border: none;"> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%; border: none;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="width: 50%; border: none;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="width: 50%; border: none;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	[ 100人以上500人未満 ]	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%; border: none;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="width: 50%; border: none;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="width: 50%; border: none;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	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
[ 100人以上500人未満 ]	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%; border: none;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="width: 50%; border: none;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="width: 50%; border: none;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	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		
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 ※		<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民からの国民健康保険被保険者異動届の受付、窓口負担割合・限度額の判定に使用する。</li> <li>・資格確認書又は資格情報のお知らせのほか、限度額適用認定証・標準負担額減額認定証、特定疾病療養受療証などの各証の発行に使用する。</li> <li>・基準収入額適用申請等の受付、窓口負担割合・限度額の再判定に使用する。</li> <li>・一部負担金減額申請書等の受付、一部負担金の減額、免除、徴収猶予適用の可否判定に使用する。</li> <li>・限度額額適用申請書、標準負担額減額認定申請書等の受付、限度額、標準負担額減額、長期該当認定又は却下の判定に使用する。</li> <li>・特定疾病療養受療証交付申請書の受付、自己負担限度額判定に使用する。</li> <li>・非自発的失業者に係る保険料の軽減の届出の確認(特例対象被保険者の届出)に使用する。</li> <li>・入院時食事療養費標準負担額減額に関する減額認定証、入院時生活療養標準負担額減額に関する減額認定証を提出しなかったことにより支払った額の支給に使用する。</li> <li>・特別療養給付の申請の確認に使用する。</li> <li>・高額療養費、高額介護合算療養費の支給に使用する。</li> <li>・出産育児一時金の給付又は葬祭費・葬祭の給付に使用する。</li> <li>・原爆一般疾病医療費の支給に係る届出の確認に使用する。</li> </ul>							
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非自発的失業者に係る保険料の軽減の届出の確認(特例対象被保険者の届出)、前期高齢者判定処理、基準収入額適用申請の確認、入院時食事療養費標準負担額減額の認定、入院時生活療養標準負担額減額の認定、限度額適用認定証の申請の認定、限度額適用認定証・標準負担額適用認定証の申請の認定、特定疾患対象療養の申請の認定、特定疾病の保険者の認定を行うために、国民健康保険に加入している者の世帯の所得及び住民税の課税状況を突合する。</li> <li>・非自発的失業者に係る保険料の軽減の届出の確認(特例対象被保険者の届出)を行うため、雇用・労働関係情報を突合する。</li> <li>・入院時食事療養費標準負担額減額、入院時生活療養標準負担額減額に関する減額認定証を提出しなかったことにより支払った額の支給、高額療養費・高額介護合算療養費の支給のため、被保険者情報と地方税関係情報を突合する。</li> <li>・特別療養給付の申請の確認、高額療養費・高額介護合算療養費の支給、出産育児一時金の給付、葬祭費・葬祭の給付又は原爆一般疾病医療費の支給に係る届出の確認のため、被保険者情報と医療保険関係情報を突合する。</li> <li>・特別療養給付の申請の確認、高額介護合算療養費の支給のため、介護・高齢者福祉関係情報を突合する。</li> </ul>							
	情報の統計分析 ※	資料の提出有無や人数等の集計・分析は実施するが、個人を特定する情報の統計や分析は行わない。							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	国保資格の得喪 資格確認書又は資格情報のお知らせの交付							
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 ( 6 ) 件	
委託事項1	窓口業務委託	
①委託内容	国民健康保険の加入・喪失の受付等、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一部 ] <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 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者(*): 都道府県の区域内に住所を有する者で、他の医療保険制度の被保険者でない者のうち、当市に住所を有する者</li> <li>・擬制世帯主: 被保険者が属する住民基本台帳上の世帯主のうち、国民健康保険の被保険者でない者(例: 国保に加入している世帯員がいるが、その世帯の世帯主は社会保険に加入している場合に、この国保に未加入の世帯主を「擬制世帯主」という。)</li> <li>・過去に被保険者であった者及び過去に擬制世帯主であった者</li> </ul> * 国民健康保険法第5条から第6条に基づく被保険者のうち、当市に加入資格が適用される者をいう	
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者の情報は、国民健康保険に関する事務の基礎情報であるため管理する必要がある。</li> <li>・医療費の自己負担限度額が非課税区分に該当するかどうかを判定する際には、擬制世帯主の住民税課税状況を含んで判定をするため、被保険者のみでなく、擬制世帯主の情報も必要である。</li> <li>・療養給付の審査・支払に関する業務等を行う上で、被保険者とその被保険者が属する世帯の世帯主(擬制世帯主)に関する所得等の情報を管理する必要がある。</li> <li>・国民健康保険法第110条によって保険給付を受ける権利は、2年間有効、地方自治法第236条1項によって不当利得の返還を受ける権利は5年間有効とされているため、過去の特定個人情報についても管理する必要がある。</li> <li>・なお、業務としては個人番号を用いた申請に対し、正しい番号が記載されているかをその場で確認するのみであり、個人番号等の保管・持ち出し等は行わない。</li> </ul>	
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、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	





再委託	⑦再委託の有無 ※	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>[ 再委託する ]</span> <div style="text-align: right;"> <small>&lt;選択肢&gt;</small>            1) 再委託する 2) 再委託しない         </div> </div>
	⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続きを経た上で再委託を承認する。
	⑨再委託事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資格継続業務で使用する国保総合(国保集約)システムに関する運用業務の一部(バッチ処理パラメータの入力/バッチ処置の実行/バックアップデータの取得と保管/システム障害発生時の復旧支援作業/各種マスターメンテナンス/外字作成・登録)など。</li> <li>・高額該当回数を引き継ぎ業務で使用する国保総合(国保集約)システムに関する運用業務の一部(バッチ処理パラメータの入力/バッチ処置の実行/バックアップデータの取得と保管/システム障害発生時の復旧支援作業/各種マスターメンテナンス/外字作成・登録)など。</li> </ul>

<b>委託事項4</b>		医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴管理事務
①委託内容		オンライン資格確認のための準備として、医療保険者等向け中間サーバー等において、個人番号を利用した被保険者資格の履歴管理、被保険者枝番の採番管理、被保険者枝番と個人番号との紐付管理などを行う。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[ 特定個人情報ファイルの一部 ] <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 ※	・被保険者(*)：都道府県の区域内に住所を有する者で、他の医療保険制度の被保険者でない者のうち、当市に住所を有する者 ・擬制世帯主：被保険者が属する住民基本台帳上の世帯主のうち、国民健康保険の被保険者でない者(例：国保に加入している世帯員がいるが、その世帯の世帯主は社会保険に加入している場合に、この国保に未加入の世帯主を「擬制世帯主」という。) ・過去に被保険者であった者及び過去に擬制世帯主であった者 * 国民健康保険法第5条から第6条に基づく被保険者のうち、当市に加入資格が適用される者をいう
	その妥当性	・被保険者の情報は、国民健康保険に関する事務の基礎情報であるため管理する必要がある。 ・医療費の自己負担限度額が非課税区分に該当するかどうかを判定する際には、擬制世帯主の住民税課税状況を含んで判定をするため、被保険者のみでなく、擬制世帯主の情報も必要である。 ・療養給付の審査・支払に関する業務等を行う上で、被保険者とその被保険者が属する世帯の世帯主(擬制世帯主)に関する所得等の情報を管理する必要がある。 ・国民健康保険法第110条によって保険給付を受ける権利は、2年間有効、地方自治法第236条1項によって不当利得の返還を受ける権利は5年間有効とされているため、過去の特定個人情報についても管理する必要がある。
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		[ <input checked="" 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 ( )
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、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		埼玉県国民健康保険団体連合会 (埼玉県国保連合会は、国保中央会に再委託する)
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	再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等及びその他当市のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続きを経た上で再委託を承認する。
	⑨再委託事項	医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴管理事務 (国保中央会から再々委託する「医療保険者等向け中間サーバー等の運用・保守業務」を含む)





委託事項11～15	
委託事項16～20	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 35 ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 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1 情報照会者参照)
①法令上の根拠	主務省令第2条の表(別紙1 法令上の根拠(項番)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1 特定個人番号利用事務を参照)
③提供する情報	主務省令第2条の表に掲げるもの(別紙1 利用特定個人情報を参照)
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	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	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	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] <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	
⑥移転方法	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	

移転先2～5													
移転先6～10													
移転先11～15													
移転先16～20													
6. 特定個人情報の保管・消去													
①保管場所 ※	<p>&lt;紙媒体における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・紙媒体により提出された情報は、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。</li> <li>・紙の申請書等については、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。</li> </ul> <p>&lt;Acrocity国民健康保険システム・市区町村事務処理標準システム、団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</li> </ul> </li> <li>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。</li> </ol>												
②保管期間	<p>期間</p> <p>[ 10年以上20年未満 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table>	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		
	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	<p>国保資格特定個人情報ファイルは、国保賦課システム、国保収納システム及び国保給付システムより参照されるため、それぞれのシステムで必要とされる期間保持する。</p>												

保存期間を超えたデータについては、システムにより消去対象情報を媒体に退避した上で、消去条件の情報のみ消去する。

＜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。

＜中間サーバー・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、中間サーバー・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更改等の際は、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、物理的破壊により完全に消去する。

＜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地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体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対応する。
- ・既存システムについては、地方公共団体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。

＜紙媒体における措置＞

- ・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。

### ③消去方法

## 7. 備考

—

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(2) 国保資格ファイル

1利用団体コード、2国保世帯コード、3住民コード、4履歴SEQ、5国保記号番号、6国保世帯幸コード、7資格区分、8加入区分、9国保続柄、10住所地特例区分、11異動事由、12異動年月日、13届出年月日、14取得事由、15取得異動年月日、16取得届出年月日、17喪失事由、18喪失異動年月日、19喪失届出年月日、20変更事由、21変更異動年月日、22変更届出年月日、23退職区分、24退職本人件民コード、25退職続柄、26退職該当事由、27退職該当異動年月日、28退職該当届出年月日、29退職非該当事由、30退職非該当異動年月日、31退職非該当届出年月日、32合併前利用団体コード、33更新職員番号、34更新処理年月日、35更新処理時刻、36取得年月日、37喪失年月日、38退職該当年月日、39退職非該当年月日、40年金制度、41年金種別、42年金受給発生年月日、43老人区分、44老人該当事由、45老人該当年月日、46該当区分、47世帯主コード、48該当異動年月日、49非該当予定年月日、50備考、51無効区分、52処理年月日、53処理連番、54処理時間、55操作職員番号、56処理対象住民コード、57処理区分、58累箱データ、59結果区分、60離職年月日、61離職理由、62判定開始日、63判定終了日、64軽減開始日、65軽減終了日、66軽減率、67申請年月日、68世帯区分、69擬制区分、70一般被保険者数、71退職被保険者数、72エラー区分、73除外適用理由、74除外適用異動年月日、75除外適用届出年月日、76除外終了理由、77除外終了異動年月日、78除外終了届出年月日、79短期状況区分、80交付日、81有効期限、82回収日、83解除区分、84削除日、85人数、86老人、87交付事由、88交付年月日、89認定疾病名、90記号番号、91発効期日、92自己負担額、93回収年月日、94削除区分、95交付年度、96交付履歴SEQ、97証種類、98短期証種類、99交付方法、100納付相談通知年月日、101納付相談開始期日、102納付相談終了期日、103納付相談年月日、104弁明付与通知年月日、105弁明書提出期限、106弁明書受付年月日、107受付資料、108保険証返還通知年月日、109保険証返還通知内容、110保険証返還期限、111保険証回収年月日、112資格証交付通知年月日、113資格証再交付通知年月日、114保険証再交付通知内容、115解除年月日、116解除理由、117給付差止通知年月日、118給付差止開始年月日、119給付差止解除年月日、120処分原因年度、121処分原因期別、122処分原因金額、123処分原因納期限、124イメージ管理番号、125登録年月日、126更新区分、127発効履歴SEQ、128交付フラグ(一般)、129交付フラグ(退職)、130交付フラグ(学一般)、131交付フラグ(学退職)、132交付フラグ(遠一般)、133交付フラグ(遠退職)、134対象年月、135負担区分、136一定以上所得区分、137退職該当区分、138長期入院該当日、139老人資格種別、140老人異動日、141老人申請届出日、142老人受給資格者番号、143老人該当区分、144施設入所資格区分、145施設入所適用年月日、146施設入所終了年月日、147氏名、148生年月日、149性別、150住所、151保険給付、152世帯数、153退職被保険者数(3歳未満)、154退職被保険者数(70歳以上一般)、155退職被保険者数(一定以上所得者)、156老人対象者数、157老人対象者数(3歳未満)、158老人対象者数(70歳以上一般)、159老人対象者数(一定以上所得者)、160介護2号被保険者数、161退職被保険者(非課税/長期該当)、162退職被保険者(非課税/長期非該当)、163退職被保険者(要保護/長期該当)、164退職被保険者(要保護/長期非該当)、165退職被保険者(低所得1)、166退職被扶養者(非課税/長期該当)、167退職被扶養者(非課税/長期非該当)、168退職被扶養者(要保護/長期該当)、169退職被扶養者(要保護/長期非該当)、170退職被扶養者(低所得1)、171増数(転入)、172増数(社保離脱)、173増数(生保廃止)、174増数(出生)、175増数(その他)、176増数(計)、177減数(転出)、178減数(社保加入)、179減数(生保開始)、180減数(死亡)、181減数(その他)、182減数(計)、183単独世帯数、184混合世帯数、247新被保険者記号、248新被保険者番号、249新世帯番号、250表示用旧被保険者証番号、251国保取得届出日、252国保取得年月日、253国保取得事由、254各県国保取得事由、255国保喪失届出日、256国保喪失年月日、257国保喪失事由、258各県国保喪失事由、259変更届出日、260変更年月日、261各県変更事由、262郵便番号(管理用)、263実施機関番号(管理用)、264住所コード(管理用)、265住所(管理用)、266番地(管理用)、267方書(管理用)、268電話番号(管理用)、269郵便番号(発送用)、270実施機関番号(発送用)、271住所コード(発送用)、272住所(発送用)、273番地(発送用)、274方書(発送用)、275電話番号(発送用)、276世帯主区分、277被保険者数、278退職者本人数、279退職者被扶養者数、280退職者有無、281所得区分(当年)、282所得区分(前年)、283所得区分(前々年)、284高齢所得区分(当年)、285高齢所得区分(前年)、286高齢所得区分(前々年)、287施設入所区分、288住居地保険者番号、289保険証回収日、290適用除外承認日、291滞納区分、292住所コード、293地区統計用コード、294行政区コード、295被保険者番号(半角)、296世帯主個人番号(員番)、297得喪情報\_国保取得届出日、298得喪情報\_国保取得年月日、299得喪情報\_国保取得事由、300得喪情報\_各県国保取得事由、301得喪情報\_国保喪失届出日、302得喪情報\_国保喪失年月日、303得喪情報\_国保喪失事由、304得喪情報\_各県国保喪失事由、305得喪情報\_変更届出日、306得喪情報\_変更年月日、307得喪情報\_変更事由、308得喪情報\_各県変更事由、309区分等\_世帯主区分、310異動届出日、311有効終了日、312個人番号(昌番)、313新個人番号、314当初保険者番号、315退職続柄区分、316退職該当届出日、317各県退職該当事由、318退職非該当届出日、319各県退職非該当事由、320保険証回収事由、321続柄、322各県続柄、323退職本人コード、324本人との続柄、325各県本人との続柄、326制度、327学遠該当、328自家診療医療機関コード、329給付割合、330国籍区分、331資格証明区分、332長期区分、333原爆区分、334第三者区分、335通称名(漢字)、336通称名(カナ)、337本名通称名区分コード、338特例該当年月日(75歳到達)、339特例設定処理年月(75歳到達)、340特例該当年月日(被扶養者)、341特例設定処理年月(被扶養者)、342介護保険非保険者番号、343社会保障カード番号、344代寿住民コード、345資格取得喪失変更届出日、346資格取得喪失変更年月日、347資格取得喪失変更事由、348各県異動事由コード、349限度額適用区分、350限度額適用認定証発効期日、351限度額適用認定証有効期限、352利用団体コード、353調定日、354世帯主資格区分、355世帯申告区分、356医療分世帯区分、357後期分今世帯区分、358介護分世帯区分、359全喪区分、360合計所得額、361課税標準所得額、362課税標準資産額、363所得割額、364資産割額、365均等割額、366平均割額、367合計額、368軽減区分、369軽減判定所得額、370軽減均等割額、371軽減平等割額、372軽減合計額、373激変緩和平等割額、374限度超過額、375年税額、376月割増減額、377月割後年税額、378減免額、379端数、380調定額、381(特徴)期別税額、382(普徴)期別税額、383翌年假算定額(特徴4月分)、384仮算定額(普徴)、385課税標準所得、386軽減判定所得、387世帯異動日、388世帯届出日、389期割開始期、390徴収区分、391賦課期日徴収区分、392特徴開始期、393特徴終了期、394特徴中止月、395普徴開始期、396普徴終了期、397合計分調定額、398特別徴収額、399特別徴収合計額、400特徴仮算額、401特徴仮算合計額、402普通徴収額、403普通徴収合計額、404仮徴収停止日、405仮徴収停止事由、406本徴収停止日、407本徴収停止事由、408特別徴収義務者コード、409特徴仮算フラグ、410普徴仮算フラグ、411準化フラグ、412通知コード、413期割計算備考、414割軽減該当区分、415軽減登録区分、416割軽減申請日、417通知書発行日、418激変緩和対象フラグ、419軽減判定人数、420医療賦課期日、421医療一般資格区分(最新)、422医療一般合格区分賦課、423医療一般資格区分、424医療一般得喪区分、425医療退職資格区分(最新)、426医療退職資格区分賦課、427医療退職資格区分、428医療退職得喪区分、429介護賦課期日、430介護一般資格区分(最新)、431介護一般資格区分賦課、432介護一般資格区分、433介護一般得喪区分、434介護退職資格区分(最新)、435介護退職資格区分賦課、436介護退職資格区分、437介護退職得喪区分、438医療資格区分、439医療一般取得事由、440医療一般取得年月日、441医療一般喪失事由、442医療一般喪失年月日、443医療退職取得事由、444医療退職取得年月日、445医療退職喪失事由、446医療退職喪失年月日、447介護一般取得事由、448介護一般取得年月日、449介護一般喪失事由、450介護一般喪失年月日、451介護退職取得事由、452介護退職取得年月日、453介護退職喪失事由、454介護退職喪失年月日、455適用除外開始年月日、456適用除外終了年月日、457総所得金額、458給与収入額、459給与所得額、460年金収入額、461年金所得額、

462営業所得額、463農業所得額、464その納事業所得額、465不動産所得額、466利子所得額、467配当所得額、468証券所得額、469雑所得額、470総合譲渡短期所得額、471総合譲渡長期所得額、472総合譲渡一時所得額、473土地等事業所得額、474超短期所得額、475分離譲渡短期一般所得額、476分離譲渡短期一般控除額、477分離譲渡短期一般適用条文、478分離譲渡短期特定所得額、479分離譲渡短期特定控除額、480分離譲渡短期特定適用条文、481分離譲渡長期一般所得額、482分離譲渡長期一般控除額、483分離譲渡長期一般適用条文、484分離譲渡長期優良所得額、485分離譲渡長期優良控除額、486分離譲渡長期優良適用条文、487分離譲渡長期特定所得額、488分離譲渡長期特定控除額、489分離譲渡長期特定適用条文、490分離譲渡長期居住所得額、491分離譲渡長期居住控除額、492分離譲渡長期居住適用条文、493株式譲渡所得額、494商品先物取引所得額、495山林所得額、496退職所得額、497繰越純損失額、498繰越雑損失額、499専従給控除額、500市町村均等割額、501市町所得割額、502給与特別控除額、503年金控除額、504基礎控除額、505資料区分、506申告区分、507課税非課税区分、508主たる所得区分、509所得参照区分、510資産参照区分、511資格異動事由、512資格異動年月日、513資格届出年月日、514所得異動年月日、515資産異動年月日、516軽減前課税標準所得額、517軽減前軽減判定所得額、518軽減後給与所得額、519上場株式等の配当所得、520軽減後総所得金額、521非自発的失業者フラグ、522個人分資産額、523優先区分、524共有SEQ、525共有分資産額、526共有代表者コード、527按分前資産額、528按分子、529按分分母、530構成員代表者コード、531構成員人数総、532繰越控除純損失所得(課税所得分)、533繰越控除純損失超短期(課税所得分)、534繰越控除純損失土地(課税所得分)、535繰越控除純損失短期(課税所得分)、536繰越控除純損失長期(課税所得分)、537繰越控除純損失長期居住(課税所得分)、538繰越控除純損失株式譲渡(課税所得分)、539繰越控除純損失先物取引(課税所得分)、540繰越控除純損失山林(課税所得分)、541繰越控除雑損失(課税所得分)、542繰越控除純損失総所得(軽減所得分)、543繰越控除純損失超短期(軽減所得分)、544繰越控除純損失土地(軽減所得分)、545繰越控除純損失短期(軽減所得分)、546繰越控除純損失長期(軽減所得分)、547繰越控除純損失長期居住(軽減所得分)、548繰越控除純損失株式譲渡(軽減所得分)、549繰越控除純損失先物取引(軽減所得分)、550繰越控除純損失山林(軽減所得分)、551繰越控除雑損失(軽減所得分)、552申請結果区分、553減免登録区分、554(医療全体)減免額、555(医療退職)減免額、556(支援全体)減免額、743(支援退職)減免額、744(介護全体)減免額、745(介護退職)減免額、746申請者区分、747申請者宛名コード、748申請者名、749解除日、750レコード区分、751都道府県コード、752市町村コード、753特別徴収義務者コード、754通知内容コード、755特別徴収制度コード、756作成日、757基礎年金番号、758年金コード、759氏名カナ、760シフトコード、761氏名感じ、762郵便番号、763住所力ナ、764住所力ナ、765各種区分、766処理結果、767後期移管コード、768各種年月日、769金額、770賦課年度、771特別徴収区分、772媒体コード、773回付先区分、774捕捉年月日、775進捗区分、776年金証書記号番号、777賦課番号、778発送年月日、779申請期限、780申請フラグ、781照会業務、782照会先市区町村コード、783受付年月日、784業務コード、785給付コード、786整理番号、787状態区分、788決定フラグ、789削除フラグ、790申請理由、791申請方法、792認定日、793認定理由、794却下日、795却下理由、796決裁日、797支給予定日、798支給日、799差止区分、800支給無効区分、801市町村事業年度、802県事業年度、803申請者作民コード、804受給者住民コード、805利用者住民コード、806証番号、807番号、808申請書番号、809レセプト番号、810把握番号、811給付方法、812療養機関4桁コード、813療養機関7桁コード、814療養機関名称、815診療科目、816療養機関県コード、817療養機関区分、818診療年月日、819診療年月、820診療種別、821入院外来区分、822診療期間開始、823診療期間終了、824担当、825単位数、826単位数2、827請求種、828見込額、829決定額、830支給額、831負担額、832払込済額、833要調整区分、834要調整額、835調整区分、836調整金額、837調整番号、838院外処方箋フラグ、839院外処方箋整理番号、840院外処方箋負担額、841保険種別、842保険者名称、843定率、844継続区分、845過誤依頼日、846過誤関係区分、847過誤依頼区分、848過誤回答日、849過誤結果区分、850依頼区分、851増減事由、852データ取込日、853合併前市町村コード、854更新処理日、855枝番、856連番、857交付区分、858有効期間開始日、859有効期間終了日、860通知年月日、861国保資格区分、862国保加入区分、863国保退職区分、864文書番号、865世帯整理番号、866支払先区分、867前期高齢者、868申請額、869高額確定、870概算払額、871負担分額、872国保分額、873退職分額、874世帯合算数、875世帯総診療費、876世帯負担額、877世帯高齢者高額療養費、878世帯高齢負担額、879世帯合算高額療養費、880高齢該当区分、881所得階層区分、882高齢所得階層区分、883特記事項フラグ、884データ番号、885チェック結果、886前期高齢者、887老人負担者番号、888本人家族、889種別、890診療日、891療養期間開始、892療養期間終了、893特記事項区分、894総点数、895総診療費、896高額療養費、897高額自己負担額、898高額現物給付、899高額償還対象、900世帯合算按分率、901世帯合算分額、902高齢按分率、903高齢按分額、904受領委任申請額、905受領委任概算額、906受領委任払込済額、907受領委任支給予定日、908受領委任支給日、909受領委任差止区分、910受領委任支給無効区分、911償還払申請額、912償還払概算額、913償還払払込済額、914制度法別番号、915制度負担者番号、916制度点数、917制度診療費、918制度日数、919制度一部負担金、920制度自己負担額、921制度負担、922公費 法別番号、923公費 負担者番号、924公費 点数、925公費 診療着、926公費 日数、927公費 一部負担金、928公費 自己負担額、743公費負担、744多数回数、745高額該当区分、746第三者行為、747校費、748負担減額、749食事減額、750入院開始日、751老人5割負担公費、752特定者区分、753明細書綴順、754マル原、755診療年月(開始)、756診療年月(終了)、757自己負担限度額、758収納状況、759通知日、760月報区分、761支給区分、762月報金額、763月報件数、764介護合算件数、765介護合算給付額、766高額貸付番号、767対象住民コード、768決定日、769算定処理日、770多数該当区分、771支払済額、772定率負担額、773高額貸付額、774限度額、775金融機関コード、776支店コード、777預金種別コード、778口座番号、779データ作成日、780確定日、781金融機関名、782金融機関名カナ、783支店名、784支店名カナ、785名義人カナ、786振込金額、787新規コード、788振込指定コード、789台帳区分、790算出方式、791該当評価式コード、792単位1表示、793単位2表示、794単価1、795単価2、796給付数値、797端数処理、798式使用、799計算式コード、800把握番号表示、801対象者上限、802受給者上限、803上限数値、804上限把握区分、805把握期間、806把握期間開始、807開始調整、808開始調整区分、809把握期間終了、810終了調整、811終了調整区分、812受領委任、813受領委任申請、814概算払、815概算払計算式コード、816概算払数値、817概算払端数処理、818表示メッセージ、819適用年月日開始、820適用年月日終了、821高額療養費整理番号、822レセプト処理年月、823レセプト全国共通キー、824老人負担区分、825処理年月、826特記事項、827日数、828患者負担額、829高額算定用負担額、830制度受給者番号、831制度食事回数、832制度食事基準額、833制度食事療養費、834制度薬剤負担額、835公費 受給者番号、836公費 食事回数、837公費 食事基準額、838公費 食事療養費、839公費 薬剤負担金、840現物給付、841指定公費、842処方箋外来整理番号、843院外処方箋負担、844処方箋交付医療機関、845疾病情報有無フラグ、846再審査依頼日、847再審査関係区分、848再審査依頼区分、849再審査回答日、850再審査結果区分、851増減箇所、852増減点数、853返戻区分、854分点、855減額・免除・猶予区分、856低Ⅰ・低Ⅱ・三月超区分、857年齢区分、858マル公区分、859限度額適用認定証区分、860経過措置区分、861特別療養費、862前期該当、863DPC区分、864精神区分、865結核区分、866識別区分、867交換情報識別番号、868請求区分、869請求年月、870分娩区分、871医療機関番号、872分娩期間管理番号、873加入制度区分、874本文・家族区分、875妊婦氏名、876在胎週数、877出産年月日、878死産有無、879出産数、880入院日数、881産科医療補償制度対象分娩区分、882入院料、883室料差額、884分娩介助料、885分娩料、886新生児管理保育料、887検査・薬剤料、888処置・手当料、889産科医療補償制度、890その他、891一部負担金等、892分布合計負担額、893代理受取額、894制度コード、895SEQ、896対象計算期間(開始)、897対象計算期間(終了)、898支給申請書整理番号、899被保険者(証)番号、900所得区分、90170歳以上の者に係る所得区分、902自己負担額証明書整理番号、903被保険者期間(開始)、904被保険者期間(終了)、

905摘要、906自己負担額年度合計、907申請日、908証明書交付日、909証明書発行日、910証明書文書番号、911証明書申請住民、912支給整理番号、913保険制度コード、91470歳以上負担額、91570歳以上按分母、91670歳未満負担額、917按分母、918備考欄記載70歳以上負担額、919備考欄記載70歳未満負担額、920年度、921計算対象期間開始年月日、922計算対象期間終了年月日、923決定値がツピ、924自己負担総額、925支払住民コード、926支給区分コード、927支給方法、928支給予定額、929充当額、930公費振替額、931高額算定確定額、932給付の種類、933不支給の理由、934支払場所、935支払期間開始年月日、936支払期間終了年月日、937科目コード、938科目枝番、939支店名コード、940名義人(カナ)、941区分、942市町村被保険者ID、943国保資格取得届出日、944国保資格取得年月日、945国保資格取得事由、946国保資格喪失届出日、947国保資格喪失年月日、948国保資格喪失事由、949給付開始年月日、950給付終了年月日、951性別抑止フラグ、952原爆区分、953認定年月日、954連携年月日、955処理区分、956市町村保険者番号、957被保険者証記号、958被保険者証番号、959世帯番号、960行政区保険者番号、961旧市町村保険者変更日、962旧市町村保険者番号、963旧被保険者証記号、964旧被保険者証番号、965旧世帯番号、966旧番号有効日、967旧行政区保険者番号、968世帯主宛名番号、969世帯主氏名(カナ)、970世帯主氏名(漢字)、971世帯主氏名(カナ)文字数・未登録外字有無、972世帯主氏名(漢字)文字数・未登録外字有無、973住所(管理用)文字数・未登録外字有無、974方書(管理用)文字数・未登録外字有無、975世帯主氏名(カナ)(発送用)、976世帯主氏名(漢字)(発送用)、977世帯主氏名(カナ)(発送用)文字数・未登録外字有無、978世帯主氏名(漢字)(発送用)文字数・未登録外字有無、979住所(発送用)文字数・未登録外字有無、980方書(発送用)文字数・未登録外字有無、981地区統計コード(リスト出力用)、982行政区コード(リスト出力用)、983世帯区分、984旧世帯主宛名番号、985異動年月日、986異動事由、987国保適用開始届出日、988国保適用開始年月日、989国保適用開始事由、990国保適用終了届出日、991国保適用終了年月日、992国保適用終了事由、993国保適用変更届出日、994国保適用変更年月日、995国保適用変更自由、996宛名番号、997旧宛名番号、998旧宛名番号有効日、999氏名(カナ)、1000氏名(漢字)、1001氏名(カナ)文字数・未登録外字有無、1002氏名(漢字)文字数・未登録外字有無、1003通称名(カナ)文字数・未登録外字有無、1004通称名(漢字)文字数・未登録外字有無、1005生年月日、1006性別、1007氏名(カナ)(発送用)、1008氏名(漢字)(発送用)、1009氏名(カナ)(発送用)文字数・未登録外字有無、1010氏名(漢字)(発送用)文字数・未登録外字有無、1011住基転入前コード、1012住基転入先コード、1013住登外フラグ、1014送付物抑止フラグ(個人単位)、1015居住地市町村保険者番号、1016証区分、1017甲府年月日、1018有効期限、1019適用年月日、1020回収日、1021回収事由、1022発行期日、1023一部負担金割合、1024限度額適用区分、1025長期入院該当年月日、1026自己負担限度額、1027認定疾病名コード、1028減免等証明(証明区分)、1029減免等証明(割合)、1030減免等証明(開始年月日)、1031減免等証明(終了年月日)、1032高齢所得区分、1033高額連携先区分、1034口座情報・連携ファイル関係情報、1035被保険者証記号及び被保険者証番号ごとに付番した枝番(個人を識別する2桁の番号)、1036券面記載の被保険者証記号、1037券面記載の被保険者証番号、1038券面記載の氏名(漢字)、1039券面記載の氏名(漢字)の読み仮名、1040券面記載氏名が通称名の場合の本名等(漢字)、1041券面記載氏名が通称名の場合の本名等(漢字)の読み仮名、1042被保険者証裏面への性別記載の有無、1043DV被害者等に関する自己情報不開示の申し出の有無、1044自己負担限度額が変更となった場合、又は治癒により証を回収した場合の回収の理由が発生した日

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(3) 国民健康保険給付ファイル

1.自治体コード、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.宛名住所コード、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.銀行コード、22.支店コード、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.送付先住所コード、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.レセプト管理番号、39.履歴番号、40.初期登録業務日時、41.更新業務日時、42.更新システム日時、43.更新コンピュータ名、44.更新ユーザID、45.有効フラグ、46.決裁状態、47.旧自治体コード、48.文字列型予備項目1、49.文字列型予備項目2、50.文字列型予備項目3、51.文字列型予備項目4、52.文字列型予備項目5、53.文字列型予備項目6、54.文字列型予備項目7、55.文字列型予備項目8、56.文字列型予備項目9、57.文字列型予備項目10、58.請求年月、59.レセプト取込連番、60.電算管理番号、61.電算管理番号枝番、62.調剤レセプト管理番号、63.レセプトデータ区分、64.事業区分、65.処理区分、66.ターム区分コード、67.返戻区分、68.保険制度区分、69.保険種別区分、70.点数表コード、71.療養費種別、72.保険証番号、73.診療年月、74.医療機関県コード、75.医療機関点数区分、76.医療機関番号、77.診療科目、78.入外区分、79.本扶区分、80.本人家族区分、81.性別、82.診療開始年月日、83.入院年月日、84.給付割合、85.特記事項コード1、86.特記事項コード2、87.特記事項コード3、88.特記事項コード4、89.特記事項コード5、90.マル公区分、91.マル長区分、92.長処フラグ、93.マル交区分、94.原爆区分、95.継続療養費区分、96.限度額適用区分、97.法制区分、98.福祉区分、99.負担区分、100.減額割合、101.減免区分、102.減額、103.国保実日数、104.国保請求総医療費、105.国保決定総医療費、106.国保限度額、107.国保一部負担額、108.国保薬剤一部負担額、109.公費1公費負担者番号、110.公費1受給者番号、111.公費1実日数、112.公費1請求総医療費、113.公費1決定総医療費、114.公費1限度額、115.公費1一部負担額、116.公費1薬剤一部負担額、117.公費2公費負担者番号、118.公費2受給者番号、119.公費2実日数、120.公費2請求総医療費、121.公費2決定総医療費、122.公費2限度額、123.公費2一部負担額、124.公費2薬剤一部負担額、125.公費3公費負担者番号、126.公費3受給者番号、127.公費3診療実日数、128.公費3請求総医療費、129.公費3決定総医療費、130.公費3限度額、131.公費3一部負担額、132.公費3薬剤一部負担額、133.国保食事実日数、134.国保食事基準額、135.国保食事標準負担額、136.公費1食事実日数、137.公費1食事基準額、138.公費1食事標準負担額、139.公費2食事実日数、140.公費2食事基準額、141.公費2食事標準負担額、142.公費3食事実日数、143.公費3食事基準額、144.公費3食事標準負担額、145.算定区分1、146.算定区分2、147.算定区分3、148.初診料の算定有無フラグ、149.乳幼児加算区分、150.入院計画加算フラグ、151.調剤技術フラグ、152.入院基本料初期加算、153.補綴時診断フラグ、154.特定疾患療養フラグ、155.老人慢性フラグ、156.歯周疾患継続フラグ、157.特定薬剤治療フラグ、158.悪性腫瘍治療フラグ、159.小児治療フラグ、160.てんかん指導フラグ、161.難病外来指導フラグ、162.皮膚科特定疾患フラグ、163.在宅指導フラグ、164.歯科補綴ChBフラグ、165.歯科補綴GoAフラグ、166.歯科補綴PTGフラグ、167.寝たきり老人訪問フラグ、168.退院時指導フラグ、169.薬剤管理指導フラグ、170.特定疾患査定フラグ、171.老人慢性査定フラグ、172.訪問リハ医科フラグ、173.訪問薬剤医科フラグ、174.訪問栄養医科フラグ、175.老人訪問口腔フラグ、176.訪問歯科衛生フラグ、177.訪問薬剤師科フラグ、178.訪問薬剤調剤フラグ、179.基本療養費訪問フラグ、180.管理療養費訪問フラグ、181.寝たきり老人在診フラグ、182.疾病コード1、183.疾病コード2、184.転記有無フラグ、185.算定国保保険者負担額、186.算定国保患者負担額、187.算定国保高額償還額、188.算定国保高額現物給付額、189.算定公費1保険者負担額、190.算定公費1公費負担額、191.算定公費1患者負担額、192.算定公費1高額現物給付額、193.算定公費1指定公費負担額、194.算定公費2保険者負担額、195.算定公費2公費負担額、196.算定公費2患者負担額、197.算定公費2高額現物給付額、198.算定公費2指定公費負担額、199.算定公費3保険者負担額、200.算定公費3公費負担額、201.算定公費3患者負担額、202.算定公費3高額現物給付額、203.算定公費3指定公費負担額、204.算定国保食事保険者負担額、205.算定国保食事患者負担額、206.算定国保指定公費負担額、207.算定公費1食事保険者負担額、208.算定公費1食事公費負担額、209.算定公費1食事患者負担額、210.算定公費2食事保険者負担額、211.算定公費2食事公費負担額、212.算定公費2食事患者負担額、213.算定公費3食事保険者負担額、214.算定公費3食事公費負担額、215.算定公費3食事患者負担額、216.総医療費、217.保険者負担額、218.患者負担相当額、219.公費負担額、220.公費患者負担額、221.実患者負担額、222.高額現物給付額、223.指定公費負担額、224.高額計算対象フラグ、225.過誤調整フラグ、226.プライ表示、227.過誤保留フラグ、228.資格エラーフラグ、229.旧保険証番号、230.旧個人番号、231.再審査年月日、232.再審査理由コード、233.再審査フラグ、234.再審査回答日、235.再審査結果区分、236.再審査減点数、237.月中特例該当コード、238.明細書件数、239.高額明細件数、240.課税区分、241.世帯負担区分、242.年間該当回数、243.多数該当フラグ、244.薬剤一部負担額、245.合計一部負担額、246.高齢外来限度額、247.高齢外来高額、248.高齢外来貸付額、249.高齢外来償還額、250.高齢世帯合算対象額、251.高齢世帯限度額、252.高齢世帯高額、253.高齢世帯貸付額、254.高齢世帯償還額、255.世帯合算対象額、256.世帯限度額、257.世帯高額、258.世帯貸付額、259.世帯償還額、260.個人合算対象額、261.個人合算限度額、262.個人合算高額、263.個人合算貸付額、264.個人合算償還額、265.限度額、266.高額療養費、267.貸付額、268.支払確定額、269.事前受付管理番号、270.事前受付明細番号、271.貸付管理番号、272.貸付明細番号、273.支払管理番号、274.支払明細番号、275.高齢者負担区分、276.診療実日数、277.取込データ区分、278.訂正有無フラグ、279.最新フラグ、280.支払貸付区分、281.仮受フラグ、282.承認番号、283.受付年月日、284.レセプト取込対象フラグ、285.レセプト取込済フラグ、286.医療機関区分、287.傷病コード、288.発病負傷年月日、289.療養期間開始年月日、290.療養期間終了年月日、291.負担割合、292.高額現物、293.公費負担者番号、294.受給者番号、295.公費点数、296.公費総医療費、297.公費限度額、298.公費指定公費負担額、299.公費薬剤一部負担金、300.支払済額、301.負担金額、302.受付管理番号、303.個人窓口支払管理番号、304.個人口座支払管理番号、305.受領委任支払管理番号、306.出生児個人番号、307.出生児氏名、308.出生年月日、309.妊娠週数、310.双子区分、311.死産区分、312.受領委任フラグ、313.委任医療機関県コード、314.委任医療機関点数区分、315.委任医療機関番号、316.直接支払区分、317.請求書管理番号、318.出産数、319.産科医療補償制度対象分娩区分、320.エラーコード、321.エラー有無区分、322.取込年月、323.請求区分、324.保険者番号、325.分娩区分、326.分娩機関管理番号、327.加入制度区分、328.妊婦氏名、329.在胎週数、330.出産年月日、331.入院日数、332.入院料、333.室料差額、334.分娩介助料、335.分娩料、336.新生児管理保育料、337.検査薬剤料、338.処置手当料、339.産科医療補償制度額、340.その他額、341.一部負担金、342.妊婦合計負担額、343.代理受取額、344.備考、345.取込分娩区分、346.取込退職区分、347.取込回数区分、348.決定年月日、349.死亡者個人番号、350.死亡者氏名漢字、351.死亡年月日、352.葬祭年月日、353.支払科目区分、354.支払方法区分、355.振込先区分、356.支払承認区分、357.支払有無フラグ、358.支払額、359.充当額、360.増減調整額、361.申請年月日、362.承認年月日、363.支払年月日、364.申請者個人番号、365.申請者氏名、366.申請者郵便番号、367.申請者住所、368.申請者地番、369.申請者方書、370.振込先個人番号、371.口座履歴番号、372.振込先医療機関県コード、373.振込先医療機関点数区分、374.振込先医療機関番号、375.税目コード、376.口座登録区分、377.掲載希望区分、378.口座優先区分、379.備考160、380.ソト順、381.取込区分、382.点検年月、383.連合会独自区分、384.申請区分、385.過誤種類、386.訂正保険証番号、387.訂正個人番号、388.訂正氏名漢字、389.訂正生年月日、390.訂正性別、391.訂正本扶区分、392.訂正診療科目、393.訂正本人家族区分、394.訂正入外区分、395.訂正月中特例該当コード、396.訂正総医療費、397.訂正国保一部負担額、398.訂正診療年月、399.過誤修正区分、400.過誤事由コード、401.レセプト反映フラグ、402.備考1、403.備考2、404.摘要1、405.摘要2、406.過誤再審査区分、407.過誤再審査コード、408.過誤再審査事由、409.喪失異動年月日、

410.喪失届出年月日、411.提出保険者番号、412.支給申請書整理番号、413.支給申請区分、414.申請対象年度、415.被保険者証番号、416.被保険者氏名カナ、417.支給申請形態区分、418.申請者電話番号、419.取下年月日、420.自己負担額交付申請有無フラグ、421.被保険者証記号、422.被保険者氏名、423.性別コード、424.世帯所得区分、425.世帯所得区分2、426.被保険者資格喪失年月日、427.被保険者資格喪失事由、428.計算開始年月日、429.計算終了年月日、430.国保保険者番号給付用、431.国保被保険者証記号、432.国保被保険者証番号、433.国保世帯番号、434.国保資格区分、435.国保保険者氏名、436.国保被保険者開始年月日、437.国保被保険者終了年月日、438.後期保険者番号、439.後期被保険者番号、440.後期広域連合名称漢字、441.後期被保険者開始年月日、442.後期被保険者終了年月日、443.介護証記載保険者番号、444.介護被保険者番号、445.介護保険者氏名、446.介護被保険者開始年月日、447.介護被保険者終了年月日、448.口座管理番号、449.本店名漢字、450.支店名漢字、451.口座名義人カナ、452.振込先口座管理番号、453.加入歴01保険者名、454.加入歴01加入開始年月日、455.加入歴01加入終了年月日、456.自己負担額証明書整理番号01、457.加入歴02保険者名、458.加入歴02加入開始年月日、459.加入歴02加入終了年月日、460.自己負担額証明書整理番号02、461.加入歴03保険者名、462.加入歴03加入開始年月日、463.加入歴03加入終了年月日、464.自己負担額証明書整理番号03、465.加入歴04保険者名、466.加入歴04加入開始年月日、467.加入歴04加入終了年月日、468.自己負担額証明書整理番号04、469.加入歴05保険者名、470.加入歴05加入開始年月日、471.加入歴05加入終了年月日、472.自己負担額証明書整理番号05、473.加入歴06保険者名、474.加入歴06加入開始年月日、475.加入歴06加入終了年月日、476.自己負担額証明書整理番号06、477.加入歴07保険者名、478.加入歴07加入開始年月日、479.加入歴07加入終了年月日、480.自己負担額証明書整理番号07、481.加入歴08保険者名、482.加入歴08加入開始年月日、483.加入歴08加入終了年月日、484.自己負担額証明書整理番号08、485.加入歴09保険者名、486.加入歴09加入開始年月日、487.加入歴09加入終了年月日、488.自己負担額証明書整理番号09、489.加入歴10保険者名、490.加入歴10加入開始年月日、491.加入歴10加入終了年月日、492.自己負担額証明書整理番号10、493.保険者加入歴情報備考、494.送信日時、495.送信可能フラグ、496.保険制度コード、497.状態区分、498.自己負担額証明書整理番号、499.保険者名称、500.被保険者氏名漢字、501.突合用後期保険者番号、502.突合用後期被保険者番号、503.突合用国保保険者番号、504.突合用国保被保険者証番号、505.国保被保険者個人番号、506.異動区分、507.補正済自己負担額送付区分、508.証明対象年度、509.被保険者開始年月日、510.被保険者終了年月日、511.対象年度04月自己負担額1、512.対象年度04月自己負担額2、513.対象年度04月高額支給額1、514.対象年度04月高額支給額2、515.対象年度04月摘要、516.対象年度05月自己負担額1、517.対象年度05月自己負担額2、518.対象年度05月高額支給額1、519.対象年度05月高額支給額2、520.対象年度05月摘要、521.対象年度06月自己負担額1、522.対象年度06月自己負担額2、523.対象年度06月高額支給額1、524.対象年度06月高額支給額2、525.対象年度06月摘要、526.対象年度07月自己負担額1、527.対象年度07月自己負担額2、528.対象年度07月高額支給額1、529.対象年度07月高額支給額2、530.対象年度07月摘要、531.対象年度08月自己負担額1、532.対象年度08月自己負担額2、533.対象年度08月高額支給額1、534.対象年度08月高額支給額2、535.対象年度08月摘要、536.対象年度09月自己負担額1、537.対象年度09月自己負担額2、538.対象年度09月高額支給額1、539.対象年度09月高額支給額2、540.対象年度09月摘要、541.対象年度10月自己負担額1、542.対象年度10月自己負担額2、543.対象年度10月高額支給額1、544.対象年度10月高額支給額2、545.対象年度10月摘要、546.対象年度11月自己負担額1、547.対象年度11月自己負担額2、548.対象年度11月高額支給額1、549.対象年度11月高額支給額2、550.対象年度11月摘要、551.対象年度12月自己負担額1、552.対象年度12月自己負担額2、553.対象年度12月高額支給額1、554.対象年度12月高額支給額2、555.対象年度12月摘要、556.翌年01月自己負担額1、557.翌年01月自己負担額2、558.翌年01月高額支給額1、559.翌年01月高額支給額2、560.翌年01月摘要、561.翌年02月自己負担額1、562.翌年02月自己負担額2、563.翌年02月高額支給額1、564.翌年02月高額支給額2、565.翌年02月摘要、566.翌年03月自己負担額1、567.翌年03月自己負担額2、568.翌年03月高額支給額1、569.翌年03月高額支給額2、570.翌年03月摘要、571.翌年04月自己負担額1、572.翌年04月自己負担額2、573.翌年04月高額支給額1、574.翌年04月高額支給額2、575.翌年04月摘要、576.翌年05月自己負担額1、577.翌年05月自己負担額2、578.翌年05月高額支給額1、579.翌年05月高額支給額2、580.翌年05月摘要、581.翌年06月自己負担額1、582.翌年06月自己負担額2、583.翌年06月高額支給額1、584.翌年06月高額支給額2、585.翌年06月摘要、586.翌年07月自己負担額1、587.翌年07月自己負担額2、588.翌年07月高額支給額1、589.翌年07月高額支給額2、590.翌年07月摘要、591.宛先氏名漢字、592.宛先郵便番号、593.宛先住所、594.証明書発行年月日、595.証明書発行者名、596.証明書発行者郵便番号、597.証明書発行者漢字住所、598.問合せ先郵便番号、599.問合せ先住所、600.問合せ先名称1、601.問合せ先名称2、602.問合せ先電話番号、603.計算結果送付先郵便番号、604.計算結果送付先漢字住所、605.計算結果送付先名称1、606.計算結果送付先名称2、607.計算結果送付先電話番号、608.窓口払対象者判定コード、609.支払場所名漢字、610.支払開始年月日、611.支払終了年月日、612.支払開始曜日、613.支払終了曜日、614.支払開始時間、615.支払終了時間、616.備考欄、617.受信年月日、618.送信年月日、619.処理年月、620.被害者個人番号、621.処理状況コード、622.委託区分、623.仮受付年月日、624.委託年月日、625.除外年月日、626.完了年月日、627.事故発生日時、628.事故発生場所、629.事故原因、630.診療期間開始年月日、631.診療期間終了年月日、632.症状固定日、633.加害者個人番号、634.加害者氏名カナ、635.加害者氏名漢字、636.加害者郵便番号、637.加害者住所、638.加害者生年月日、639.加害者電話番号、640.加害者職業、641.保有者個人番号、642.保有者氏名漢字、643.保有者郵便番号、644.保有者住所、645.保有者生年月日、646.保有者電話番号、647.加害者との関係、648.転医先医療機関県コード、649.転医先医療機関点数区分、650.転医先医療機関番号、651.自賠償保険有無フラグ、652.自賠償保険会社名、653.自賠償保険会社支店名、654.自賠償保険会社課名、655.自賠償保険会社担当者名、656.自賠償保険会社電話番号、657.自賠償保険証明書番号、658.任意保険有無フラグ、659.任意保険会社名、660.任意保険会社支店名、661.任意保険会社課名、662.任意保険会社担当者名、663.任意保険会社電話番号、664.任意保険証明書番号、665.連合会整理番号、666.連合会担当者名、667.求償率、668.療養分損害賠償額、669.食事分損害賠償額、670.高額分損害賠償額、671.福祉分損害賠償額、672.療養分請求額、673.食事分請求額、674.高額分請求額、675.福祉分請求額、676.請求先区分、677.義務者氏名漢字、678.義務者郵便番号、679.義務者結合住所、680.義務者電話番号、681.明細番号、682.給付種別コード、683.レセプト全国共通キー、684.事故外金額、685.事故金額、686.保険給付額、687.食事療養費、688.送付年月日、689.管理番号、690.年度、691.通知書番号、692.不当科目コード、693.若人前期区分、694.費用額、695.食事基準額、696.食事保険者負担額、697.食事患者負担額、698.公費食事患者負担額、699.公費食事負担額、700.公費食事保険者負担額、701.請求額、702.納付済額、703.不当理由コード、704.国保異動事由、705.国保異動年月日、706.国保届出年月日、707.戻入区分、708.納期限、709.領収日、710.収納日、711.納付書発行日、712.通知書発行年月日、713.督促発行年月日、714.催告発行日、715.CPU連番、716.国保履歴番号、717.国保有効フラグ、718.保険証番号内連番、719.取得事由由国保異動事由、720.取得国保異動区分、721.取得異動年月日、722.取得届出年月日、723.取得時効年月日、724.喪失事由由国保異動事由、725.喪失国保異動区分、726.喪失時効年月日、727.続柄コード、728.記載順位、729.次CPU連番、730.前CPU連番、731.国保世帯最新フラグ、732.国保個人最新フラグ、733.抹消フラグ、734.保険証番号結合処理年月日、735.保険証番号結合コンピュータ名、736.保険証番号結合ユーザ名、737.個人番号結合処理年月日、738.個人番号結合コンピュータ名、739.個人番号結合ユーザ名、740.取得旧被扶養者区分、741.喪失旧被扶養者区分、742.給付開始年月日、743.退職該当退職異動事由由区分、744.退職該当異動年月日、745.退職該当届出年月日、746.退職該当時効年月日、747.退職非該当退職異動事由由区分、748.退職非該当異動年月日、749.退職非該当届出年月日、750.退職非該当時効年月日、751.国保年金名称コード、752.国保年金種別コード、753.年金取得年月日、754.国保扶養事由由区分、755.扶養開始年月日、756.本人の個人番号、757.本人との続柄コード、758.対象年度、759.課税区分01、760.課税区分02、761.課税区分03、762.課税区分04、763.課税区分05、764.課税区分06、765.課税区分07、766.課税区分08、767.課税区分09、768.課税区分10、769.課税区分11、

770.課税区分12、771.負担区分01、772.負担区分02、773.負担区分03、774.負担区分04、775.負担区分05、776.負担区分06、777.負担区分07、778.負担区分08、779.負担区分09、780.負担区分10、781.負担区分11、782.負担区分12、783.処理年月日、784.判定連番、785.判定負担区分、786.前回負担区分、787.途中変更負担区分、788.途中変更適用年月日、789.判定事由コード、790.判定事由該当年月日、791.適用年月日、792.国保再判定区分、793.一定以上所得区分コード、794.低所得区分コード、795.申請区分コード、796.住民税非課税該当コード、797.世帯非課税区分コード、798.低所得用合計所得額、799.世帯内最高所得額、800.高齢者老人該当人数、801.高齢者老人判定所得額、802.資料区分、803.市町村均等割額、804.端数切捨済市町村所得割額、805.課税所得金額、806.課税非課税区分コード、807.所得ターゲ区分、808.所得ターゲ取込年月日、809.所得取込み区分、810.入力年月日、811.前回世帯負担区分、812.世帯未申告区分、813.高齢者老人判定収入額、814.老人区分、815.高齢者到達予定フラグ、816.被保険者数16歳未満、817.被保険者数19歳未満、818.住民税課税所得金額、819.旧ただし書き所得不明フラグ、820.旧ただし書き所得、821.高齢者旧ただし書き所得合計、822.旧ただし書き所得判定適用フラグ、823.発効期年月日、824.該当終了年月日、825.長期入院該当年月日、826.高齢者該当非該当フラグ、827.国保認定申請国保備考欄、828.特定疾病認定区分、829.公金受取口座情報

### 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

<p>対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容</p>	<p>&lt;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&gt;                  ・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。</p> <p>&lt;国保連合会からの入手における措置&gt;                  国保総合PCにおける措置                  ・入手元は、国保連合会の国保総合(国保集約)システムに限定されており、配信されるデータは国保連合会において、関連性や妥当性及び整合性のチェック(*)が行われていることが前提となるため、対象者以外の情報を入手することはない。                  ・国保総合PCにおいて対象者の検索や検索結果を表示する画面には、個人番号を表示しないことにより、誤った対象者に関する特定個人情報の入手を防止している。                  *：ここでいう関連性・整合性チェックとは、すでに個人番号が紐付いている(宛名番号が同じ)人に、以前と異なる個人番号を紐付けようとした場合、あるいは個人番号が空白の場合に、確認リストを出力する等の機能のことを指す。</p>
<p>必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容</p>	<p>&lt;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&gt;                  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。</p> <p>&lt;国保連合会からの入手における措置&gt;                  ・国保総合PCにおける措置                  ・入手元は、国保連合会の国保総合(国保集約)システムに限定されており、配信されるデータは国保連合会においてあらかじめ指定されたインタフェース(*)によって配信されることが前提となるため、必要な情報以外を入手することはない。                  *：ここでいう指定されたインタフェースとは、国保総合(国保集約)システムの外部インタフェース仕様書に記載されている国保連合会の国保総合(国保集約)システムと市区町村に設置する国保総合PCとの間でやりとりされるデータ定義のことをいい、その定義に従った項目(法令等で定められた範囲)でないと、国保連合会の国保総合(国保集約)システムからデータ配信ができないしくみになっている。</p>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>—</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;                  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	<p>&lt;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&gt; 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。</p> <p>&lt;国保連合会からの入手における措置&gt; 1. 国保総合PCにおける措置 特定個人情報の入手元は、国保連合会の国保総合(国保集約)システムに限定されているとともに、国保総合PCにおいて国保連合会から入手する情報は、本市において本人確認を行った上で国保連合会に送信した被保険者情報に、国保連合会が事務処理等を行った結果を付加して配信された情報であるため、本人確認は本市において国保連合会に送付する前に実施済みである。 さらに、国保連合会においても本市の国民健康保険市区町村事務処理システムと同様の宛名番号をキーとして個人識別事項を管理しており、宛名番号をキーとして必要なデータが配信されることをシステム上で担保することで正確性を確保している。</p> <p>2. 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 入手した特定個人情報は、本市の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被保険者データと突合し正確性を確認してから、当該システムのデータベースへ更新することとしており、不整合があった場合は、国保連合会に電話等で連絡し是正を求めることを行うこととしている。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>&lt;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&gt; ・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。</p> <p>&lt;国保連合会からの入手における措置&gt; ・国保総合PCにおける措置 国保連合会から入手する特定個人情報ファイルには、個人番号は記録されていない。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>&lt;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&gt; 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。</p> <p>&lt;国保連合会からの入手における措置&gt; 1. 国保総合PCにおける措置 ・国保連合会から配信される被保険者情報については、本市及び他市から送信された被保険者異動情報等をもとに、国保総合(国保集約)システムにおいて処理を行い、その処理結果は本市及び他市の双方に配信され、本市及び他市の職員が確認している。 ・国保連合会から配信される継続世帯確定結果については、本市から送信した被保険者異動情報等をもとに、国保総合(国保集約)システムにおいて処理を行い、その処理結果を本市の職員が確認している。</p> <p>2. 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 ・入手した特定個人情報は、本市の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被保険者データと突合し正確性を確認してから、当該システムのデータベースへ更新することとしており、不整合があった場合は、国保連合会に電話等で連絡し是正を求めることを行うこととしている。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt; 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4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>&lt;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&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・窓口で本人又は代理人が申請する場合は、書類を直接受取る。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・職員に対して、情報セキュリティ研修を定期的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。</li> </ul> <p>&lt;国保連合会からの入手&gt;</p> <p>1.国保総合PCにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当市の国保総合PCは、国保連合会のみと接続され、接続には専用線を用いる。</li> <li>・当市の国保総合PCと国保連合会の国保総合(国保集約)システムとの通信には、認証・通信内容の暗号化を実施している。</li> <li>・当市の国保総合PCと国保連合会の国保総合(国保集約)システムとの専用ネットワークは、ウィルス対策ソフトウェア、ファイアウォール等によってセキュアなシステム稼働環境を確保することにより、不適切な方法によってデータが漏えい・紛失することのリスクを軽減している。</li> <li>・ウィルス対策ソフトウェアは自動でアップデートを行うこととしており、接続拠点の追加、削除等を含め、ファイアウォール等の設定変更が必要となった際は、国保連合会により迅速に実施される。</li> <li>・国保総合PCにおいて対象者の検索や検索結果を表示する画面には、個人番号を表示しないことにより、不適切な操作等によってデータが漏えい・紛失することのリスクを軽減している。</li> <li>・国保総合PCへのログイン時の職員認証の他に、ログインを実施した職員・時刻・操作内容の記録が実施されるため、その抑止効果として、不適切な操作等によってデータが漏えい・紛失することのリスクを軽減している。</li> </ul> <p>2.国保総合PCと既存の市区町村事務処理標準システムとの間の情報の授受において使用する電子記録媒体については、次の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子記録媒体は、権限を付与された最小限の職員だけが取り扱うように限定する。</li> <li>・電子記録媒体は媒体管理簿で管理し、保管庫に施錠保管する。</li> <li>・電子記録媒体に保存する情報については、作業が終わる都度、速やかに情報を消去する。</li> <li>・保管する必要がある使用済の電子記録媒体はシュレッダーで粉砕し破棄する。</li> <li>・定期的に操作ログをチェックし、データ抽出等の不正な持出しが行われていないか監視する。</li> </ul>
---------------------	---

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
--------------------	--

特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

—

### 3. 特定個人情報の使用

#### リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク

宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
その他の措置の内容	<p>&lt;国保総合PCにおける措置&gt;                  市区町村の職員等が不正にデータ抽出等できないように、GUIによるデータ抽出機能(*)は国保総合PCに搭載しないことにより、個人番号利用事務以外でデータが抽出等されることはなく、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスクを軽減している。                  * :ここでいうGUIによるデータ抽出機能とは、国民健康保険関係情報ファイルのデータベースからデータを抽出するにあたって、抽出条件等を端末の画面上から簡単なマウス操作等で指定でき、CSV等のデータ形式で国保総合PC上のハードディスク等にファイルを出力する機能のことを指す。</p>
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[            十分である            ]            &lt;選択肢&gt;</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            ]            &lt;選択肢&gt;</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>&lt;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&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・ユーザーIDのログ情報を管理している。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;国保総合PCにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国保総合PCを利用する必要がある事務取扱担当者を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、パスワードによるユーザ認証を実施する。</li> <li>・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの発行は禁止している。</li> <li>・国保総合PCにおいて対象者の検索や検索結果を表示する画面には、個人番号を表示しないことにより、特定個人情報不正に使用されることリスクを軽減している。</li> <li>・ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログアウトすることやログインID、パスワードの使いまわしをしないことを徹底している。</li> </ul>

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	<p>&lt;ID/システムパスワードの発行管理&gt;          ・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。</p> <p>&lt;失効管理&gt;          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。</p>	
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	<p>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を確認し、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。</p>	
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	<p>&lt;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&gt;          ・ユーザーIDとともに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、定期的を確認する。</p> <p>&lt;国保総合PCにおける措置&gt;          ・国保総合PCへのログイン時の認証の他に、ログインを実施した職員等・時刻・操作内容を記録している。          ・情報システム管理者は定期的に、記録の内容を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。          ・当該記録については、一定期間保存することとしている。</p>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・漏えい事件等の報道記事を職員に共有し、注意喚起する。</li> <li>・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。</li> <li>・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の的に制御する。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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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者の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。</li> <li>・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。</li> </ul>	
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**

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>情報セキュリティについて定期的に研修を実施する。</p> <p>&lt;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&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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ーでの作業に限定されている。</li> <li>・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。</li> <li>・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者の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。</li> </ul> <p>&lt;国保総合PCにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市区町村の職員等が不正にデータ抽出等できないように、GUIによるデータ抽出機能(*)は国保総合PCに搭載しないことにより、個人番号利用事務以外でデータが抽出等されることはない。</li> <li>・国保総合PCへのログイン時の認証の他に、ログインを実施した職員等・時刻・操作内容が記録され、国保連合会においても定期的に記録の内容が確認され、不正な運用が行われていないかが点検される。</li> </ul> <p>* :ここでいうGUIによるデータ抽出機能とは、国民健康保険関係情報ファイルのデータベースからデータを抽出するにあたって、抽出条件等を端末の画面上から簡単なマウス操作等で指定でき、CSV等のデータ形式で国保総合PC上のハードディスク等にファイルを出力する機能のことを指す。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国保総合PCと既存の国民健康保険市区町村事務処理システムとの間の情報の授受において使用する電子記録媒体については、次の措置を講じる。</li> <li>・電子記録媒体は、権限を付与された最小限の職員だけが取り扱うように限定する。</li> <li>・電子記録媒体は媒体管理簿で管理し、保管庫に施錠保管する。</li> <li>・電子記録媒体に保存する情報については、作業が終わる都度、速やかに情報を消去する。</li> <li>・保管する必要がない使用済の電子記録媒体はシュレッダーで粉碎し破棄する。</li> <li>・定期的に操作ログをチェックし、データ抽出等の不正な持出しが行われていないか監視する。</li> </ul>
---------------------	--

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
--------------------	--

**特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置**

<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・端末のディスプレイを来庁者から見えない位置に置く。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る</li> </ul>
---





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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	
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、住基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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	
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	<p>&lt;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&gt;</p> <p>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。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      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	<p>&lt;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&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能</p> <p>(※2) 番号法別表及び第19条第14号に基づき、事務手續ごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの</p> <p>(※3) 中間サーバ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</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢>	1) 特に力を入れている      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	<p>&lt;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&gt;</p> <p>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。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>・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、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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢>	1) 特に力を入れている      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	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢>	1) 特に力を入れている      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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>&lt;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&gt;          ・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。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;          ・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照合リストを管理する機能</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          ・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。</p>
---------------------	--

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;          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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>&lt;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&gt;          ・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。</p> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;          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。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;          ・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</p>
---------------------	---

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;          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>
--------------------	--

## 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  <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、等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。

<p>⑥技術的対策</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  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>
<p>具体的な対策の内容</p>		<p>&lt;国保総合(国保集約)システムの保管・消去&gt;  国保総合PCにおける措置  ・市区町村と国保総合(国保集約)システムとで情報を連携する場合、国保総合PC上に一時ファイルが作成されるが、ファイル転送の終了後には自動で削除される。  ・国保総合PCで使用できる外部媒体は、情報システム管理者が使用許可したもののみを使用可能とする。  ・国保総合PCには、ウイルス対策ソフトウェアを導入し、ウイルスパターンファイルは適時更新する。  ・不正アクセス防止策として、ファイアウォールを導入している。  ・オペレーティングシステム等にはパッチの適用を随時に、できるだけ速やかに実施している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;  ・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、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。</p> <p>&lt;庁内システムにおける措置&gt;  ・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、サーバー・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。</p>
<p>⑦バックアップ</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  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>
<p>⑧事故発生時手順の策定・周知</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  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>



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	<p>&lt;中間サーバー・団体内統合宛名管理システムにおける措置&gt; 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。</p> <p>&lt;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&gt; ・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。</p> <p>&lt;国保総合(国保集約)システムの保管・消去&gt; 国保総合PCにおける措置 ・国保総合PCに登録した情報はサーバにのみ保存され、国保総合PCの端末に保存されることはなく、国保総合PCの端末から国保総合(国保集約)システムの個人番号(特定個人情報ファイル)を操作することはできない仕組みとしている。 ・国保総合PCに登録した情報については被保険者の住所異動等が発生する都度更新しているため、特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクはない。</p>
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	<p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt;          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>&lt;当市における措置&gt;          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。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          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。</p>
②監査	<p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt;          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>&lt;当市における措置&gt;          内部監査を定期的実施し、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。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          ・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。</p> <p>&lt;国保総合(国保集約)システムにおける措置&gt;          番号法第29条の3第2項のよる個人情報保護委員会への特定個人情報ファイルの取扱いの状況に関する報告(それに伴い、国保連合会にも同様の報告を求めることにする)</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;          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。</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>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt;          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>&lt;当市における措置&gt;          ・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。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          ・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。</p> <p>&lt;国保総合(国保集約)システムに関する教育・啓発&gt;          委託先である国保連合会に対しては、契約内容において、個人情報保護に関する秘密保持契約を締結している。</p>

### 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地方公共団体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、地方公共団体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、地方公共団体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 埼玉県所沢市並木一丁目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	問い合わせ受付票を準備し、対応記録を残す。 必要に応じて庁内横断的な連絡を行う。

<b>VI 評価実施手続</b>	
<b>1. 基礎項目評価</b>	
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)
<b>2. 国民・住民等からの意見の聴取</b>	
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	
<b>3. 第三者点検</b>	
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	
<b>4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】</b>	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

