

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
44	後期高齢者医療に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

特記事項

評価実施機関名

静岡市長

公表日

令和4年3月9日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務			
①事務の名称	後期高齢者医療に関する事務		
②事務の内容	<p>後期高齢者医療制度は、国民の高齢期における適切な医療の確保を図り、国民保健の向上及び高齢者の福祉の増進を図ることを目的として創設された医療保険制度である。</p> <p>静岡県は、高齢者の医療の確保に関する法律等関係法令及び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> <ol style="list-style-type: none"> 1 被保険者としての資格異動(年齢到達、転入、死亡、転出等)に該当する住民異動情報の管理 2 資格が異動した被保険者の情報管理 3 保険料及び医療負担区分の異動に該当する被保険者及び世帯員の所得異動情報の管理 4 保険料異動情報の管理 5 保険料期割額情報の作成及び管理 6 特別徴収の開始・中止の依頼情報の送信及び結果の受信 7 簡易申告、基準収入額申請、障害認定申請、送付先変更届等の受理及び情報管理 8 被保険者証等の交付、納付書等の送付 9 保険料の納付状況の管理 10 保険料の還付情報の管理 11 その他各種給付関係申請等の受付及び広域連合への送付 		
③対象人数	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[10万人以上30万人未満]</td> <td style="width: 50%; border: none;"> 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 </td> </tr> </table>	[10万人以上30万人未満]	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
[10万人以上30万人未満]	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		

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	後期高齢者医療支援システム								
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1 庁内連携システムを通じて取得した住民異動に関する情報及び所得に関する情報を静岡県後期高齢者医療広域連合電算処理システムと連携する。 標準システムから受信する情報・・・資格の得失、保険料の賦課異動 標準システムへ送信する情報・・・住民異動、被保険者及び世帯員の所得の異動、保険料期割額の異動、保険料収納額及び還付額 2 金融機関等からの収納情報を取り込み反映する。 3 収納状況を管理被保険者ごとに管理する。 4 納付書等の帳票を発行する。 5 システムへのアクセス権限を職員ごとに設定し、操作ログを記録、保管する。 								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">[<input checked="" type="radio"/>] その他 (保健福祉総合システム)</td> </tr> </table>	[] 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	[<input checked="" type="radio"/>] その他 (保健福祉総合システム)	
[] 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								
[<input checked="" type="radio"/>] その他 (保健福祉総合システム)									

システム2～5

システム2	
①システムの名称	<p>静岡県後期高齢者医療広域連合電算処理システム(以下「標準システム」という)</p> <p>※標準システムは、広域連合に設置される標準システムサーバー群と、構成市区町村に設置される窓口端末で構成される。</p>
	<p>各被保険者の資格、保険料、給付に関する情報を管理する。</p> <p>後期高齢者医療支援システム(以下「支援システム」という。)から受信する情報・・・住民異動、被保険者及び世帯員の所得の異動、保険料期割額の異動、保険料収納額及び還付額 支援システムに送信する情報・・・資格の得喪、保険料の賦課異動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 資格管理業務 <ol style="list-style-type: none"> (1)被保険者証の即時交付申請 <p style="margin-left: 20px;">市の窓口端末へ入力された被保険者資格等に関する届出情報をもとに、広域連合の標準システムにおいて即時に受付・審査・決定を行い、その結果を市区町村の窓口端末へ配信する。</p>

②システムの機能

市の窓口端末では配信された決定情報をもとに被保険者証等を発行する。

(2)住民基本台帳等の取得

市の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、住民票の異動に関する情報を広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。

(3)被保険者資格の異動

(2)により市の窓口端末から広域連合の標準システムに送信された住民に関する情報により、広域連合が被保険者資格に関する審査・決定を行い、広域連合の標準システムより被保険者情報等を市の窓口端末へ配信する。

2. 賦課・収納業務

(1)保険料賦課

市の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、個人住民税等に関するデータを広域連合標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。

広域連合の標準システムで賦課計算を行い、保険料賦課額を決定し、保険料情報等のデータを市の窓口端末へ配信する。

(2)保険料収納管理

市の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、保険料収納に関する情報等のデータを広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。

3. 給付業務

市の窓口端末を用いて、療養費支給申請に関するデータを広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システムにおいて当該情報を用いて療養費支給決定を行い、市の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、療養費支給決定情報等を市の窓口端末へ配信する。

※ オンラインファイル連携機能とは、市区町村の窓口端末のWebブラウザを用いて、各種ファイルを広域連合の標準システムサーバに送信する機能と、広域連合の標準システムサーバ内に格納されている各種ファイルや帳票などを市区町村の窓口端末に配信する機能のことをいう。

③他のシステムとの接続	<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 checked="" type="checkbox"/> その他 （ 保健福祉総合システム ）
システム3	
①システムの名称	共通基盤システム(庁内連携システムと同義)
②システムの機能	1 住民基本台帳情報の連携 住民記録システムで登録された異動情報を、後期高齢者医療支援システムに提供する。 2 各種資格情報の連携 (1) 他業務システムで登録された各種資格情報について、後期高齢者医療支援システムに提供する。 (2) 後期高齢者医療支援システムで登録された各種資格情報について、他業務システム等に提供する。 3 中間サーバ登録用特定個人情報の生成・登録 (1) 他業務システムから連携された情報に、番号を付加し、特定個人情報を生成する。 (2) (1)で生成した特定個人情報を中間サーバに登録する。 (3) 統合宛名番号、個人番号、業務システムの個々の宛名番号を紐づけ、その情報を保管・管理する。 4 符号取得 中間サーバに対し個人情報を連携し、処理通番を取得する。 5 中間サーバ連携 中間サーバに各種特定個人情報を照会・提供する。 6 セキュリティ機能 (1)共通基盤システムについてのアクセス権を職員ごとに設定し、管理する。 (2)共通基盤システムについての操作ログを記録、保管する。
③他のシステムとの接続	<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 checked="" type="checkbox"/> その他 （ 戸籍総合システム、健康推進システム、税・国保・年金システム、保健福祉総合システム ）
システム4	
①システムの名称	保健福祉総合システム
②システムの機能	1 番号管理 (1)福祉トータルシステムを介し入力された個人番号を管理する。 (2)住民記録システムにおいて登録された個人番号を管理する。 2 共通基盤システムとの連携 (1)中間サーバを介し情報提供を行う個人情報を生成する。 (2)(1)で生成した個人情報を、共通基盤システムに登録する。 (3)他の情報保有機関に対して、法令に基づいて業務上行われる特定個人情報(連携対象)の一括照会のためのファイルを福祉トータルシステムの業務データより作成する。 (4)一括照会した結果を共通基盤システムより受領し、福祉トータルシステムに反映させる。 (5)福祉トータルシステムにおいて登録された個人番号を共通基盤システムに登録する。 3 セキュリティ機能 (1)福祉総合連携システムについてのアクセス権を職員ごとに設定し、管理する。 (2)福祉総合連携システムについての操作ログを記録、保管する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" 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

[] その他 （ 保健福祉総合システム、後期高齢者医療支援システム

）

システム6~10	
システム11~15	
システム16~20	

3. 特定個人情報ファイル名	
後期高齢者医療情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 59項
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第8項 別表第二 83項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	保健福祉長寿局健康福祉部保険年金管理課
②所属長の役職名	保険年金管理課長
7. 他の評価実施機関	
静岡県後期高齢者医療広域連合	

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	
後期高齢者医療情報ファイル	
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 ※	被保険者及び被保険者と同一の世帯員並びに同一の世帯員であった者
その必要性	保険料は被保険者及び世帯主の所得額により決定されるので、その内容について適切に管理する必要があるため。また、被保険者の医療費負担区分の判定については世帯員全員の所得情報が必要であるため、標準システムにその情報を連携するために適切に管理する必要がある。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	高齢者の医療の確保に関する法律に基づき記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	保険年金管理課、葵区役所保険年金課、駿河区役所保険年金課、清水区役所保険年金課、蒲原支所

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 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 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 checked="" type="checkbox"/> 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()	
③使用目的 ※	被保険者の資格及び保険料情報を正確に把握するため。	
④使用の主体	使用部署	保険年金管理課、葵区保険年金課、駿河区保険年金課、清水区保険年金課、清水区蒲原支所
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 [] <ul style="list-style-type: none"> <li style="text-align: center;"><選択肢> <li style="display: flex; justify-content: space-between;"> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 <li style="display: flex; justify-content: space-between;"> 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 <li style="display: flex; justify-content: space-between;"> 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		1 被保険者資格管理に必要な住民基本台帳情報を入手し、静岡県後期高齢者医療広域連合(以下「広域連合」という。)に提供し、被保険者情報の提供を受ける。 2 保険料賦課決定及び一部負担金判定に必要な所得・課税情報を入手し、広域連合に提供する。 3 特別徴収候補者情報を基に特別徴収対象者を決定し、特別徴収情報を管理する。 4 広域連合が決定した賦課情報を管理し、保険料(納入)額通知書・納付書を被保険者に送付する。 5 徴収した保険料の収納情報・滞納情報を管理する。 6 高額医療・高額介護の連携情報を管理する。 7 被保険者及び同一世帯員の宛名情報の特定や突合を行うため、宛名情報を管理する。
	情報の突合	1 住民記録情報と申請内容を突合して被保険者及び同一世帯員を確認する。 2 地方税関係情報と被保険者及び同一世帯員を突合して所得額を確認する。 3 年金関係情報と保険料額を突合して特別徴収を決定する。 4 介護・高齢福祉情報と医療給付内容を突合して高額介護合算情報を確認する。 5 市内在住者の宛名情報と住登外者の申請・届出内容を突合し、住登外者を確認する。
⑥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 (1) 件	
委託事項1	後期高齢者医療支援システム保守業務	
①委託内容	後期高齢者医療支援システムの保守	
②委託先における取扱者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社アイネス 中部支社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

移転先1	静岡県後期高齢者医療広域連合
①法令上の根拠	<p>【住民基本台帳情報】 ・高齢者の医療の確保に関する法律第48条、第54条第1項、第10項</p> <p>【住民基本台帳情報以外の情報】 ・高齢者の医療の確保に関する法律第48条、第54条第1項、第138条</p> <p>市区町村と広域連合は別の機関であるが、「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について(通知)」(平成27年2月13日府番第27号、総行住第14号、総税市第12号)の記の2により、窓口業務を構成市区町村に残しその他の審査・認定業務等を広域連合が処理する場合などについては、同一部署内での内部利用となると整理されている。このため、本市が静岡県広域連合に情報を送付することは、同一部署内での内部利用となるが、本評価書においては、本市から広域連合に特定個人情報を送付することについて、便宜上「移転」の欄に記載している。</p>
②移転先における用途	・被保険者資格の管理(高齢者の医療の確保に関する法律第50条等)、一部負担割合の判定(高齢者の医療の確保に関する法律第67条等)や保険料の賦課(高齢者の医療の確保に関する法律第104条等)等の事務を行う上で、被保険者(被保険者資格の取得予定者を含む)とその被保険者が属する世帯構成員の所得等の情報を管理する必要があるため。
③移転する情報	<p>【資格管理業務】 ・被保険者資格に関する届出: 転入時等に当市窓口において、被保険者となる住民より入手した届出情報 ・住民基本台帳情報: 年齢到達により被保険者となる住民および世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民および世帯構成員の住基情報(世帯単位)。 ・住登外登録情報: 年齢到達により被保険者となる住民および世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民および世帯構成員の住民登外登録情報(世帯単位)。</p> <p>【賦課・収納業務】 ・所得・課税情報: 後期高齢者医療の被保険者の保険料および一部負担割合算定に必要な情報。 ・期割情報: 本市が実施した期割保険料の情報。 ・収納情報: 本市が収納および還付充当した保険料の情報。 ・滞納者情報: 本市が管理している保険料滞納者の情報。</p> <p>【給付業務】 ・療養費関連情報等: 本市で申請書等をもとに作成した療養費情報等。</p>
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="text-align: right;"><選択肢></div> <div style="text-align: right;">1) 1万人未満</div> <div style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</div> <div style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</div> <div style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</div> <p>[10万人以上100万人未満]</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・被保険者(※): 75歳以上の者(年齢到達予定者を含む)、または65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者) ・世帯構成員: 被保険者と同一の世帯に属する者 ・過去に被保険者であった者およびその者と同一の世帯に属していた者 ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>[] 庁内連携システム</p> <p>[] 電子メール</p> <p>[] フラッシュメモリ</p> <p>[] その他 ()</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>[<input checked="checked" type="radio"/>] 専用線</p> <p>[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] 紙</p> </div> </div>

<p>⑦時期・頻度</p>	<p>【資格管理業務】</p> <p>(1) 被保険者資格に関する届出 ・番号利用開始日以後に届出のある都度。</p> <p>(2) 住民基本台帳情報 ・個人番号の付番、通知の日以後に準備行為として一括で移転。 ・番号利用開始日以後は、日次の都度。</p> <p>(3) 住登外登録情報 ・個人番号の付番、通知の日以後に準備行為として一括で移転。 ・番号利用開始日以後は、日次の都度。</p> <p>【賦課・収納業務】</p> <p>(1) 所得・課税業務 : 番号利用開始日以後に、月次の都度。 (2) 期割情報 : 番号利用開始日以後に、日次の都度。 (3) 収納情報 : 番号利用開始日以後に、日次の都度。 (4) 滞納者情報 : 番号利用開始日以後に、日次の都度。</p> <p>【給付業務】</p> <p>療養費関連情報等 : 番号利用開始日以後に、月次の都度。</p>
<p>移転先2～5</p>	
<p>移転先6～10</p>	
<p>移転先11～15</p>	
<p>移転先16～20</p>	
<p>6. 特定個人情報の保管・消去</p>	
<p>保管場所 ※</p>	<p><静岡市における措置> セキュリティゲートにて入退室管理を行う室内に設置したサーバに保管する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>1 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。</p> <p>2 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。</p> <p><標準システムにおける措置> 広域連合で管理するサーバ内で保管する。(標準システム窓口端末に保管されるデータはない。)</p>
<p>7. 備考</p>	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

別添1別紙1、2のとおり

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
後期高齢者医療情報ファイル	
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： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>1 申請等の窓口において、申請等の内容や本人確認書類(身分証明書)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報入手の防止に努める。</p> <p>2 情報の入手の際には、所定の様式を利用することにより不必要な情報を入手することを防止する。</p> <p>3 操作ログを収集し、不正な操作による対象者以外の情報入手を抑止する。</p> <p>＜広域連合からの入手＞</p> <p>4 標準システム窓口端末における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入手元は、広域連合の標準システムに限定されており、配信されるデータは広域連合において関連性や整合性のチェック(※1)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。 ・窓口端末において対象者の検索結果を表示する画面には、氏名及び生年月日又は住所(以下「個人識別情報」という。)と個人番号を同一画面上に表示することによって、個人識別事項の確認を促し個人番号のみによる対象者の特定を行うことを抑止することで、誤った対象者を検索するリスクを軽減している。 ・入手元は、広域連合の標準システムに限定されており、配信されるデータは広域連合においてあらかじめ指定されたインターフェイス(※2)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。 ・被保険者等に記入してもらった申請書等のうち、本市が広域連合の標準端末システムの窓口端末から印刷する様式においては、申請書等を受領した被保険者等が必要以上の情報を記載しないように、必要最低限の適切な項目のみが記載された様式としており、必要以上の情報を入手するリスクを軽減している。 <p>5 不適切な方法で入手が行えないよう、広域連合からの特定個人情報の入手元は、広域連合の標準システムに限定されており専用線を用いるとともに、指定されたインターフェイス(法令で定められる範囲)でしか入手できないようシステムで制御している。</p> <p>※1:ここでいう関連性・整合性チェックとは、既に個人番号が紐付いている(宛名番号が同じ)人に、以前と違う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>※2:ここでいう指定されたインターフェイスとは、「後期高齢者医療広域連合電算処理システム外部インターフェイス仕様書」に記載されている広域連合の標準システムと市区町村の標準システム窓口端末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、広域連合の標準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>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;">＜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</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	
<p>1 職員は、自身の業務内容に応じ、必要最低限のシステム操作権限を個別に設定し、IDを付与する。</p> <p>2 1により設定された操作権限に基づき、パスワード、生体認証等による認証を実施し、参照出来る情報を制限する。</p> <p>上に記述した方法で不適切な方法で入手が行えない対策を実施している。</p>	
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	
リスクに対する措置の内容	システム間のアクセスは必要なもののみ限定し、法令に基づく事務で使用する以外の情報との連携は行わない。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;">＜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</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	[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><共通基盤システム、福祉総合連携システム></p> <ul style="list-style-type: none"> ・操作権限を持つ者にそれぞれIDを付与し、退職、異動時には、そのIDを失効させる。 <p><標準システム窓口端末における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・標準システム窓口端末を利用する必要がある事務取扱担当者特定し、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。 ・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。 ・標準システム窓口端末へのログイン時の認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員等がログインした場合には、個人番号の表示、検索、更新ができない機能により、不適切な操作等がされることのリスクを軽減している。 ・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。
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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない

リスク: 委託先における不正な使用等のリスク

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[<input type="checkbox"/> 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	契約書に「個人情報の保護に関する取扱仕様書」に定める事項の遵守を明記している。(※「甲」は委託元を指し、「乙」は委託先を指す。) 1 個人情報保護の基本原則 乙は、この契約に基づく業務(以下「業務」という。)の実施に当たり、個人情報(個人に関する情報であつて、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。)について、その保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければならない。 2 個人情報の漏えい等の禁止 乙は、業務に関して、知り得た個人情報を他人に漏らしてはならない。この業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。 3 利用者への周知 乙は、その使用する者に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は契約の目的以外に利用してはならないこと等の個人情報の保護の徹底に関する事項を周知しなければならない。 4 適正な管理 乙は、業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止を図るため、管理責任者を選任し、個人情報の適切な管理を行わせる等個人情報の適正な管理について必要な措置を講じなければならない。 5 利用及び提供の制限 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る個人情報を当該業務の目的以外に利用し、又は提供してはならない。 6 複写及び複製の禁止 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務の実施に当たり甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。 7 資料等の返還 乙は、業務の実施に当たり甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。 8 再委託等における個人情報の取り扱い 乙は、契約書の規定により甲の承認を受けて業務を再委託する場合は、再委託を受けた者との間で締結する契約書等に、この契約書の個人情報の保護に関する規定を準用する旨を明記しなければならない。この場合において、乙は、当該契約書等の締結後、速やかにその写しを甲に提出するものとする。 9 事故発生時における報告 乙は、業務の実施において、この仕様書に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。
-------	--

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担保	[<input type="checkbox"/> 再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
-----------------------------	---------------------------------------	--

具体的な方法	
--------	--

その他の措置の内容	
-----------	--

リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
-------------	------------------------------------	---

特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[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	<p>・番号法の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、データの提供先・移転先からデータの提供元・移転元に事前申請し、その法的根拠等を判断し、承認を得たもののみ、データの提供・移転を認めている。</p> <p><広域連合への移転> 標準システム窓口端末における措置</p> <p>・当市の窓口端末から広域連合の標準システムへのデータ送信については、「府番第27号 一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について（通知）平成27年2月13日」において、同一部署内での内部利用の取扱いとされている。</p> <p>・情報システム管理者は当市の窓口端末から広域連合の標準システムへのデータ送信に関する記録を確認し、不正なデータ配信が行われていないかを点検する。</p>		
その他の措置の内容	<p>・共通基盤システムは、データの移転が認められた移転先からのみ、アクセスを許可された連携システムへデータを移転する。また、職員が違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。</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			
—			

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><静岡市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ログイン時の職員認証により、あらかじめ承認された職員以外は情報を入手できないようにする。 ・操作ログを収集し、不適正な情報の入手を抑止する。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※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。</p> <p>②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、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※3)中間サーバ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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><静岡市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーへ情報を登録する際に、登録した情報、日時等を記録し、不正な提供を抑止する。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照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。</p> <p>②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>④中間サーバーの職員認証・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、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

<静岡市における措置>

- 1 セキュリティゲートにて入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。
- 2 サーバへのアクセスは、ID/パスワードによる認証が必要である。
- 3 端末のある執務室等への入退室については、当該所属長の許可を受けた者に限定している。
- 4 特定個人情報が記載・記録された媒体の保管場所は、施錠管理している。
- 5 ウイルス対策ソフトを導入し、定義ファイルを常に最新化するとともに、外部媒体の接続を制限している。また、他のネットワークとの接続については、ファイアウォールを設置し外部からのアクセスを常時監視している。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

- 1 中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。
- 2 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。
- 3 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、定義ファイルの更新を行う。

<標準システム窓口端末における措置>

- 1 窓口端末には、ウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスパターンファイルは適時更新する。
- 2 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。
- 3 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。

8. 監査	
実施の有無	[<input type="checkbox"/>] 自己点検 [<input type="checkbox"/>] 内部監査 [<input type="checkbox"/>] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[<input type="checkbox"/>] 十分に行っている [<input type="checkbox"/>] ^{<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	1 後期高齢者医療支援システム及び共通基盤システム等に関する措置 職員等に対して個人情報保護に関する研修を行う。 2 中間サーバー・プラットフォームに関する措置 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。 3 標準システム ・職員及び嘱託員に対しては、個人情報保護に関する教育及び研修を実施している。 ・委託者に対しては、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。 ・違反行為を行ったものに対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。
10. その他のリスク対策	

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	葵区役所地域総務課(市政情報コーナー) 静岡市葵区追手町5番1号 TEL(054)221-1488 FAX(054)221-1104 駿河区役所地域総務課(市政情報コーナー) 静岡市駿河区南八幡10番40号 TEL(054)287-8697 FAX(054)287-8709 清水区役所地域総務課(市政情報コーナー) 静岡市清水区旭町6番8号 TEL(054)354-2170 FAX(054)351-4470
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	保健福祉長寿局健康福祉部保険年金管理課 静岡市葵区追手町5番1号 TEL(054)221-1081 FAX(054)221-1068
②対応方法	問合せの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

V 評価実施手続

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

