

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
35	国民健康保険に関する事務 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

岡崎市は、国民健康保険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

岡崎市長

公表日

令和5年4月1日

項目一覧

基本情報
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
リスク対策
開示請求、問合せ
評価実施手続
(別添2) 変更箇所

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

システムの名称	国民健康保険システム(以下「国保システム」と表記する)								
システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1 資格情報管理機能 <ol style="list-style-type: none"> (1) 国民健康保険の被保険者の資格を把握し、資格の異動を管理する。 (2) 被保険者証、高齢受給者証等を発行し、発行履歴を管理する。 (3) 限度額適用認定証等を発行し、発行履歴を管理する。 2 賦課情報管理機能 <ol style="list-style-type: none"> (1) 賦課の根拠となる所得情報の照会と把握した所得情報を管理する。 (2) 保険料の賦課計算を行う機能及び賦課情報を記録する。 3 給付情報管理機能 <ol style="list-style-type: none"> (1) 医療給付情報(療養費・高額療養費等)を把握し管理する。 (2) 一部負担金の減額等を管理する。 (3) その他給付情報(葬祭費、出産育児一時金等)を把握し管理する。 4 通知書等発行機能 <ol style="list-style-type: none"> (1) 国民健康保険料納入通知書(兼変更決定通知書)等、各種通知書を発行する。 5 宛名情報照会機能 <ol style="list-style-type: none"> (1) 資格管理、賦課、給付を主とした国民健康保険事務を実施するために必要な宛名情報等を照会する。 6 収納情報照会機能 <ol style="list-style-type: none"> (1) 国民健康保険料の収納情報を照会する。 7 滞納情報照会機能 <ol style="list-style-type: none"> (1) 国民健康保険料の滞納情報を照会する。 8 口座情報照会機能 <ol style="list-style-type: none"> (1) 国民健康保険に係る口座登録・連携ファイル関係情報を照会する。 								
他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><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 colspan="2"><input type="checkbox"/> その他 (収納システム、滞納システム、住民健康管理システム)</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 (収納システム、滞納システム、住民健康管理システム)	
<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 (収納システム、滞納システム、住民健康管理システム)									
システム2～5									
システム2									
システムの名称	国保総合システム								
システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1 レセプトの照会及び点検をする機能 2 国民健康保険業務に関する情報を管理する機能 情報は愛知県国民健康保険団体連合会より提供される 								
他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><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 colspan="2"><input type="checkbox"/> その他 (媒体のみの連携のため他システムとの接続は無し)</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 (媒体のみの連携のため他システムとの接続は無し)	
<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 (媒体のみの連携のため他システムとの接続は無し)									

システム3	
システムの名称	福祉総合システム
システムの機能	1 手当の受給状況を確認する機能 2 障がい手帳等の発行状況を確認する機能
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	
システムの名称	収納システム
システムの機能	1 賦課情報取込 (1) 賦課情報登録機能 国保システムから賦課情報を受取り、収納情報に登録する。 更正が行われた場合は、更正処理後の賦課情報も受取る。 2 収納 (1) 消込機能 納付義務者又は各機関から各種納付情報を受取り、収納情報の消込処理を行う。 (2) 還付、充当機能 還付、充当の対象者を抽出し、充当先がある場合は、充当処理を行い、納付義務者へ充当通知書を通知する。 充当先がない場合、該当納付義務者に関する還付を行い、収納情報を更新する。 (3) 督促機能 納期限を過ぎても納付が行われていない納付義務者を抽出し、督促状を出力する。 3 滞納繰越 (1) 滞納繰越機能 前年度の滞納分について、滞納繰越処理を行う。 4 発行 (1) 各種証明書発行機能 納付証明書、完納証明書等を作成、交付する。 (2) 納付書再発行機能 納付書を再発行する。 5 照会 (1) 収納情報照会機能 該当の者に対する、賦課・収納情報等を照会する。 6 会計資料作成 (1) 各種会計資料作成機能 収入日計表、収納月計表等の各種会計資料を作成する。
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 (滞納システム、国保システム)

システム5	
システムの名称	滞納システム
システムの機能	1 照会機能 滞納者の基本情報、折衝記録、賦課情報等を照会する。 2 発行機能 催告書、各種照会文書、納付書等の出力を行う。 3 財産状況管理機能 各種照会文書の回答より判明した財産内容を登録する。 4 滞納管理機能 時効、不納欠損、法定納期限等及び執行停止等の登録・管理を行う。 5 処分機能 繰上徴収を行い、納期限を変更する。 差押、参加差押、交付要求を登録し、各種調書の出力、充当、換価計算を行う。 6 猶予機能 徴収猶予、換価猶予を行う。 7 情報連携機能 宛名、収納、賦課等の情報を連携して取込む。処分情報等を連携する。 8 統計機能 滞納に関する統計資料を作成する。
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 （ 収納システム、国保システム ）
システム6～10	
システム6	
システムの名称	住民健康管理システム
システムの機能	1 照会機能 住民基本情報、特定健診等の申込状況や健診結果を照会する。 2 発行機能 各種受診票のデータ出力、および受診票の再交付等を行う。 3 データ管理機能 特定健診等の登録・管理を行う。 4 情報連携機能 宛名情報、国保または後期高齢の資格情報を連携して取込む。 5 統計機能 特定健診等に関する統計資料を作成する。
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 （ 国保システム ）

システム7	
システムの名称	住民記録システム(既存住民基本台帳システム)
システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載 転入、出生等により住民基本台帳に新たに住民を記録(住民票を作成)する。 ・住民票の修正 住民票に記載されている事項に変更があったときに、記載を修正する。 ・住民票の消除 転出、死亡等により住民基本台帳から住民に関する記録を消除(住民票を除票)する。 ・住民票の照会 住民基本台帳から該当する住民に関する記録(住民票)を照会する。 ・証明書・通知書の発行 住民票の写し、転出証明書、住民票コード通知票等の各種帳票を発行する。 ・住基ネットとの連携 CSコネクタ(住民記録システムと住基ネットの連携を補助するシステム)、住基ネットを通じて国、県、他市区町村との連携を行う。 ・在留カード等発行システムとの連携 法務省の在留カード等発行システムから法務省連携システム(住民記録システムと在留カード等発行システムの連携を補助するシステム)を通じ法務省通知情報を受信する。 外国人住民の住所等変更時に在留カード等発行システムへ送信する市町村通知情報をCSコネクタと法務省連携システムを通じ送信する。 ・住民基本台帳関係統計資料及び住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する帳票作成 異動集計表や、人口統計用の集計表及び住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する帳票を作成する。 ・附票APへの連携 住民票の記載等に応じて、戸籍の附票情報等を住基ネットを通じて附票APと連携する。 ・住民票関係情報の移転、提供 庁内連携システムを通じ法令に基づく住民票関係情報を移転・提供する。 ・個人番号カード及び住民基本台帳カード等の発行状況管理 個人番号カード及び住民基本台帳カードの交付状況の管理する。 ・住民票記載項目の取得 国民健康保険、国民年金、後期高齢者医療及び介護保険の資格情報及び児童手当の支給に関する情報及び印鑑登録の有無に関する情報を庁内他システムから取得をする。 ・証明書コンビニ交付システムとの連携 住基コピー環境、証明書コンビニ交付システムを通じ、コンビニの端末より住民票、印鑑登録証明書を発行する。
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 (CSコネクタ、法務省連携システム、印鑑登録システム 選挙管理システム、住基コピー環境、税総合システム証明書発行機能)</p>

システム8	
システムの名称	宛名管理システム
システムの機能	<p>1 基本情報管理機能 住登外者・法人の基本情報の登録・修正を行う。</p> <p>2 口座振替管理機能 納税者より口座振替に関する申込、変更、取消等を受付け、金融機関へ照会等を行い、納付方法を登録、変更、取消を行う。</p> <p>3 名寄せ機能 本市における、個人を一意に識別するための独自の識別番号(以下、「宛名番号」という。)が異なる同個人のデータの名寄せを行う。</p> <p>4 送付先・納税管理人等情報管理機能 税目ごとに送付先を管理登録する。納税管理人等の情報を登録する。</p>
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 (国保システム、課税イメージ管理システム、収納システム、滞納システム、 課税資料イメージ管理システム、申告書作成システム、確定申告書管理システム)</p>

システム9	
システムの名称	データ連携基盤(庁内連携システム)
システムの機能	<p>1 連携データベース管理・連携機能 地域情報プラットフォームに準じた連携情報をデータベース上に副本として保持し、連携情報を必要とするシステムへデータ連携することが可能な環境を提供する。</p> <p>2 ファイル連携サイト管理機能 連携データベースで管理されている連携情報以外の情報をデータ連携する際のファイルの受け渡し場所として個別にサイトを管理し提供する。</p> <p>3 文字コード変換機能 ファイルによるデータ連携をする際に必要がある場合にファイルの文字コードを変換する。</p> <p>4 宛名管理機能 住民基本台帳情報、住登外情報、法人情報、共有者情報から統合宛名情報を生成・更新を行い管理し、提供する。</p> <p>5 アクセス権限管理機能 データ連携するシステムごとにIDを付与し必要な情報のみアクセスできるようにアクセス権限を設定し管理する。</p> <p>6 共通情報提供機能 町字情報、金融機関情報など共通的に使用する情報について正本として保持、管理し提供する。</p> <p>7 庁内システムポータルサイト提供機能 対応するシステムにシングルサインオン(自動ログオン)するための庁内システムポータルサイトを提供する。</p>
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 (収納システム、滞納システム、人事給与システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、市心身障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当(特別障がい者手当)システム、障がい者手当(障がい児福祉手当)システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理(補装具)システム、給付管理(日常生活用具)システム、給付管理(その他)システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成(おむつ券)システム、ねたきり高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉(精神)システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、税外収入管理システム、戸籍情報システム、選挙管理システム、住民健康管理システム、庁内開発基盤システム、結核管理システム、特別給付金システム、出産・子育て応援給付金システム、申請管理システム</p>

システム10	
システムの名称	中間サーバーコネクタ(団体内統合宛名管理システム)
システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1 団体内統合宛名番号管理機能 団体内統合宛名管理システムにおいて団体内統合宛名番号、個人番号を各業務システムの宛名情報と紐付けて保存し、管理する。 2 住民基本台帳ネットワークシステム連携機能 各業務システムと住民基本台帳ネットワークシステムとの連携を中継する。 3 中間サーバー連携機能 各業務システムと中間サーバーとの連携を中継する。 4 符号取得機能 中間サーバー、住民基本台帳ネットワークシステムと連携して、処理通番や符号を取得する。 5 各システム連携機能 各業務システムからの要求に基づき、個人番号又は団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する。
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 (中間サーバー、CSコネクタ、国保システム、収納システム、滞納システム、宛名管理システム、)</p>
システム11～15	

システム11									
システムの名称	中間サーバー								
システムの機能	<p>中間サーバーは、情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)、中間サーバーコネクタ等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、符号の取得(1)や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。 (1)セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は「個人番号」を直接利用せず「符号」を取得して利用する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 符号管理機能 情報照会又は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」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能 2 情報照会機能 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 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名管理システム及び住民基本台帳ネットワーク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 なお、本市においては、中間サーバーとの接続連携は、団体内統合宛名管理システムにおいて行う。 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、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 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、提供又は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 セキュリティを管理するための機能 9 職員認証・権限管理機能 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(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 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能 11 お知らせ機能 お知らせ情報提供対象者への情報送信依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介してお知らせ情報の提供を行う機能 お知らせ情報提供対象者へ提供した情報に対する状況確認依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介して回答結果の受領を行う機能 12 自己情報提供機能 マイナポータルから受領した通知を情報提供者に送信し、情報提供者が該当する個人に係る特定個人情報の提供を行う機能 								
他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[] その他 ()</td> <td></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	[] その他 ()	
[] 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12	
システムの名称	国保情報データベース
システムの機能	1 国民健康保険基盤安定負担金の交付申請を管理する機能 2 国民健康保険調整交付金の交付申請を管理する機能 3 国民健康保険療養給付費等負担金の交付申請を管理する機能 4 国民健康保険毎月事業報告書を管理する機能 5 国民健康保険事業報告書を管理する機能 これらの情報を国様式として管理している
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 (他システムとの接続無し)
システム13	
システムの名称	愛知県国保老健福祉情報処理システム
システムの機能	1 国民健康保険調整交付金の交付申請を管理する機能 2 国民健康保険療養給付費負担金の交付申請を管理する機能 3 国民健康保険毎月事業報告書を管理する機能 4 国民健康保険事業報告書を管理する機能 これらの情報を県様式として管理している
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 (他システムとの接続無し)
システム14	
システムの名称	保険者専用ネットワークシステム(ファイル授受システム)
システムの機能	1 レセプト情報(氏名・性別・生年月日・住所等)のデータを受信する機能 2 国保連合会から提供される出産育児一時金の直接支払対象者データを受信する機能 3 国保連合会から提供される支給実績、集計データ等を受信する機能 4 療養費データの送信及び管理をする機能
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 (媒体のみの連携のため他システムとの接続無し)

システム16～20									
システム16									
システムの名称	<p>住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネット」という。)</p> <p>「3.特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住基ネットの構成要素のうち、市町村CSにおいて管理がなされているため、以降は、住基ネットの内の市町村CS部分について記載する。</p>								
システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の更新 住民記録システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 ・本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付等を行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 ・個人番号カードまたは住民基本台帳カードを利用した転入または転出(特例転入・転出) 個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、当該個人番号カードまたは住民基本台帳カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。) ・本人確認情報検索 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 ・機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 ・本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。 ・送付先情報通知 機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、住民記録システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 ・個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。 ・附票AP連携機能 住所等の異動があった人の戸籍の附票情報を附票APへ送信する。 ・住民票の広域交付 他市町村に住民票がある人の住民票を他市町村へ依頼し、印刷する。 								
他のシステムとの接続	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[] その他 (CSコネクタ、戸籍情報システム</td> <td>)</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	[] その他 (CSコネクタ、戸籍情報システム)
[] 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								
[] その他 (CSコネクタ、戸籍情報システム)								

システム18									
システムの名称	<p>国保総合システムおよび国保情報集約システム(以下「国保総合(国保集約)システム(*)」という。) * 国保総合(国保集約)システムは、国保連合会に設置される国保総合(国保集約)システムサーバ群と、市区町村に設置される国保総合PCで構成される。</p>								
システムの機能	<p>1. 資格継続業務 (1)被保険者異動情報(資格情報(世帯)ファイル、資格情報(個人)ファイル)の送信 市区町村の国保総合PCのファイル転送機能(*)を用いて、被保険者資格異動に関するデータを市区町村から国保連合会へ送信する。 (2)被保険者情報の受信(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) 都道府県内の市区町村間を転居した場合、転出市区町村と転入市区町村の適用終了日(転出)と適用開始日(転入)の重複・空白期間をチェックする。 また、資格取得年月日や資格喪失年月日の引き継ぎを行い、該当市区町村の国保総合PCへ被保険者異動情報を配信する。</p> <p>2. 高額該当回数の引き継ぎ業務 (1)継続候補世帯の抽出(継続候補世帯リスト) 市区町村の国保総合PCのオンライン処理機能を用いて、世帯継続性の容認に関するデータを転入地市区町村から国保連合会へ送信する。 (2)継続世帯の確定(継続世帯確定リスト) 転入地市区町村が世帯継続性を認めた場合には、転出地市区町村から転入地市区町村へ高額該当情報を引き継ぐためのデータ(転出地市区町村高額該当情報データ)を作成し、転入地市区町村の国保総合PCへ当該データを配信する。</p> <p>3. オンライン資格確認の準備のための医療保険者等向け中間サーバー等への被保険者異動情報の提供 (詳細は別添1を参照) (1)被保険者異動情報(資格情報(世帯)ファイル、資格情報(個人)ファイル)の送信 市区町村の国保総合PCのファイル転送機能(*)を用いて、被保険者資格異動に関するデータを市区町村から国保連合会へ送信する。 (2)医療保険者等向け中間サーバー等への被保険者異動情報の送信 オンライン資格確認等システムで被保険者等の資格情報を利用するため、国保連合会は、市区町村より受領した被保険者異動情報に関するデータを医療保険者等向け中間サーバー等へ被保険者異動情報を送信する。</p> <p>* ファイル転送機能とは、市区町村の国保総合PCのWebブラウザを用いて、各種ファイルを国保連合会の国保総合(国保集約)システムへ送信する機能と、国保連合会の国保総合(国保集約)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、市区町村の国保総合PCに配信する機能のことをいう。</p>								
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 style="border: none;">[] その他 (他システムとの接続無し)</td> <td style="border: none;"></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	[] その他 (他システムとの接続無し)	
[] 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 (他システムとの接続無し)									

システム19	
システムの名称	医療保険者等向け中間サーバー等
システムの機能	<p>「医療保険者等向け中間サーバー等」は、医療保険者等全体または医療保険制度横断で資格管理等を行う際に必要となるシステムであり、(1)資格履歴管理事務に係る機能、(2)情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務に係る機能、(3)地方公共団体情報システム機構に対して住民基本台帳ネットワークシステムを通じて機構保存本人確認情報の提供を求める機能(以下「本人確認事務に係る機能」という。)を有する。 医療保険者等向け中間サーバー等は、取りまとめ機関が運営する。</p> <p>なお、市区町村国保に関しては、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務に係る機能のうち情報照会及び情報提供、本人確認事務に係る機能については、「地方公共団体における情報連携プラットフォームに係る中間サーバー(自治体中間サーバー)」を利用するため、「医療保険者等向け中間サーバー等」では、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務に係る機能のうち情報照会及び情報提供、本人確認事務に係る機能は行わない。</p> <p>(1)資格履歴管理事務に係る機能 <input type="checkbox"/> 資格履歴管理(評価対象) ・医療保険者等が、加入者等の基本4情報(又はその一部)、資格情報及び各種証情報(個人番号含む。)を委託区画に登録する。 ・運用支援環境において、委託区画から取得した資格情報等を基に、資格履歴ファイルに格納する(1)。 <input type="checkbox"/> オンライン資格確認等システムへの資格情報の提供(個人番号を用いないため評価対象外) ・個人番号を除いた資格履歴ファイルをオンライン資格確認等システムに提供する。 1 当該機能については支払基金が特定個人情報保護評価を実施するため当評価の対象外。</p> <p>(2)情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務に係る機能 <input type="checkbox"/> 機関別符号取得(2)(評価対象外) ・医療保険者等からの符号取得要求を受領後、システムの自動処理により、符号取得要求ファイルを生成し、情報提供サーバーに転送する。 ・支払基金職員が情報提供サーバーアプリケーションを操作すること で、情報提供ネットワークシステムから機関別符号を取得し、機関別符号ファイルに格納する。 <input type="checkbox"/> 情報照会 及び <input type="checkbox"/> 情報提供(副本情報)(実施しないため評価対象外) ・市区町村国保による情報提供(副本情報)は、「地方公共団体における情報連携プラットフォームに係る中間サーバー(自治体中間サーバー)」を経由して情報提供ネットワークシステムと接続するため、医療保険者等向け中間サーバー等では行わない。 <input type="checkbox"/> 情報提供(オンライン資格確認等システムで管理している情報と紐付けるために使用する情報の提供)(2)(評価対象外) ・マイナポータルからの自己情報開示の求めを受け付け、システムの自動処理により、運用支援環境において被保険者等を特定し、資格履歴ファイルからオンライン資格確認等システムで管理している情報と紐付けるために使用する情報(個人番号は含まない。)を提供する。 2 当該機能については支払基金が特定個人情報保護評価を実施するため当評価の対象外。</p> <p>(3)本人確認事務に係る機能 <input type="checkbox"/> 個人番号取得 及び <input type="checkbox"/> 基本4情報取得(実施しないため評価対象外) ・市区町村国保による情報提供(副本情報)は、「地方公共団体における情報連携プラットフォームに係る中間サーバー(自治体中間サーバー)」を経由して情報提供ネットワークシステムと接続するため、医療保険者等向け中間サーバー等では行わない。</p>
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 type="checkbox"/> その他 (他システムとの接続無し)

3. 特定個人情報ファイル名	
1 国保情報ファイル 2 収納情報ファイル 3 滞納情報ファイル 4 健診情報ファイル	
4. 個人番号の利用	
法令上の根拠	1 番号利用法第9条第1項別表第1の30の項 2 国民健康保険法 第113条の3第1項及び第2項
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	
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
法令上の根拠	<p>1 番号利用法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2 (1) 別表第2における情報照会の根拠 項番27, 42, 43, 44, 45 (2) 別表第2における情報提供の根拠 項番1, 2, 3, 4, 5, 9, 12, 15, 17, 22, 26, 27, 30, 33, 39, 42, 46, 58, 62, 80, 87, 88, 93, 97, 106, 109, 120</p> <p>[31__医療保険各法又は高齢者の医療の確保に関する法律による医療に関する給付の支給又は保険料の徴収に関する情報] [37__障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第七条に規定する他の法令により行われる給付の支給に関する情報] [38__児童福祉法第二十一条の五の三十に規定する他の法令による給付の支給に関する情報] [39__児童福祉法第二十四条の二十二に規定する他の法令による給付の支給に関する情報] [46__精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第三十条の二に規定する他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報] [47__感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第三十九条第一項に規定する他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報] [50__医療保険各法その他の法令による医療に関する給付の支給に関する情報] [81__児童福祉法第十九条の七に規定する他の法令による給付の支給に関する情報] [83__難病の患者に対する医療等に関する法律第十二条に規定する他の法令による給付の支給に関する情報] 番号利用法第19条第8号別表第2の46及び88の項について別表第2主務省令が制定されていない(R5.2.21現在)</p> <p>2 オンライン資格確認の準備業務 (1) 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の準備として機関別符号を取得する等) (2) 国民健康保険法 第113条の3 第1項及び第2項</p>
6. 評価実施機関における担当部署	
部署	福祉部国保年金課
所属長の役職名	国保年金課長
7. 他の評価実施機関	

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	
1 国保情報ファイル	
2. 基本情報	
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)
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	岡崎市国民健康保険の被保険者及びその者が属する世帯の世帯主 国保資格喪失者を含む
その必要性	国民健康保険被保険者資格を適正に管理し、正確な賦課、給付等の事務を行う必要があるため。
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 [] 4情報(氏名、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 (口座登録・連携ファイル関係情報)
その妥当性	【識別情報】 ・国保資格、賦課、給付対象者を識別するため 【連絡先等情報】 ・国保資格を管理するとともに、賦課、給付内容を決定するため ・保険料決定通知書等の送付先や本人への連絡先を把握するため 【業務関係情報】 ・地方税関係情報: 国民健康保険料の賦課決定や更正決定を行うため ・健康・医療関係情報: 医療受給者証情報をもとに給付事務を行うため ・医療保険関係情報: 医療情報をもとに給付事務を行うため ・生活保護・社会福祉関係情報: 国保の資格管理を適正に行うため ・介護・高齢者福祉関係情報、年金関係情報: 国民健康保険料特別徴収を行うとともに、高額介護合算療養費の算定根拠とするため
全ての記録項目	別添1を参照。
保有開始日	平成27年10月5日
事務担当部署	福祉部国保年金課

3. 特定個人情報の入手・使用

入手元		<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 財務部:市民税課、資産税課、納税課 市民安全部:市民課 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (福祉部:地域福祉課、障がい福祉課、介護保険課) 医療助成室 こども部:こども育成課 <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (厚生労働大臣、日本年金機構、デジタル庁) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村等) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (他の医療保険者) <input type="checkbox"/> その他 (愛知県国民健康保険団体連合会)
入手方法		<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 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 ()
使用目的		国民健康保険被保険者資格を適正に管理し、正確な賦課、給付事務を行うため
使用の主体	使用部署	国保年金課、岡崎支所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢作支所、東部支所、額田支所、情報システム課、市民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 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
使用方法		1 国民健康保険の資格に関する事務 ・住所情報等から国民健康保険への加入・喪失手続きを行う。 2 国民健康保険料の賦課に関する事務 ・住所・世帯情報や所得額情報等から、保険料額を賦課決定する。 3 国民健康保険の給付に関する事務 ・所得情報等から保険給付割合や高額療養費等限度額区分の判定を行い、給付額を決定する。
情報の突合		被保険者証記号番号、個人番号、基本4情報(氏名・住所・性別・生年月日)を用いて各情報の突合を行う
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	国保システムの運用保守委託	
委託内容	国保システム運用保守	
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	
委託先名	株式会社日立システムズ 中部支社	
再委託	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
	再委託の許諾方法	以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。 <ul style="list-style-type: none"> ・再委託の必要性 ・再委託先の選定基準 ・再委託先の委託管理方法 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先のセキュリティ管理体制等
	再委託事項	事案に応じて、適宜調整する。

委託事項2～5				
委託事項2	資格継続業務、高額該当回数の引き継ぎ業務に関する市町村保険者事務共同処理業務			
委託内容	<p>・療養給付の審査・支払に付随する業務として、都道府県単位で管理することとなる資格取得年月日や喪失年月日の管理(資格継続業務)と、同一都道府県内で転居があった場合における高額療養費の該当回数を通算するための同一世帯判定に必要な情報等の管理(高額該当の引き継ぎ業務)を委託する(国保情報集約システムを使用する)。</p> <p>・なお、個人番号を用いるのは、資格継続業務と高額該当の引き継ぎ業務(国保総合(国保集約)システム)のみであり、国民健康保険の療養給付等の審査・支払業務そのものには、個人番号を用いない。</p> <p>・オンライン資格確認等システムで被保険者等の資格情報を利用するため、国保連合会は、市区町村より受領した被保険者資格異動に関するデータを編集し、「医療保険者等向け中間サーバー等」へ送信、登録を行う。</p>			
委託先における取扱者数	<table border="0"> <tr> <td>[100人以上500人未満]</td> <td><選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	[100人以上500人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満	2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上
[100人以上500人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満	2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上		
委託先名	愛知県国民健康保険団体連合会			
再委託	再委託の有無	<table border="0"> <tr> <td>[再委託する]</td> <td><選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない</td> </tr> </table>	[再委託する]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	[再委託する]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない		
	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または名称、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、再委託予定金額等およ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およ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、決裁等必要な手続を経た上で再委託を承認する。		
再委託事項	資格継続業務、高額該当回数の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。			

委託事項3		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
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。
委託先における取扱者数		<選択肢> <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 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
委託先名		愛知県国民健康保険団体連合会 (愛知県国保連合会は、国保中央会に再委託する)
再委託	再委託の有無	<選択肢> <input checked="" type="checkbox"/> 再委託する 1) 再委託する 2) 再委託しない
	再委託の許諾方法	<p>委託先の愛知県国保連合会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、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立ち入り調査に係る要件、その他当市が求め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係る行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む。)の提出を受け、愛知県国保連合会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等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する(再委託先が更に再委託する場合も同様とする。)</p> <p>運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、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ことになるため、クラウド事業者は、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること。 ・セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしていること。 <p>運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、開発者および運用者は、クラウド事業者が提示する責任共有モデルを理解し、OSから上のレイヤーに対して、システム構築上および運用上のセキュリティ(OSやミドルウェアの脆弱性対応、適切なネットワーク設定、アプリケーション対応、データ暗号化etc)をどのように確保したかを書面にて示した上で、許諾を得ること。</p>
	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4		医療保険者等向け中間サーバー等における機関別符号取得等事務
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、情報提供等記録開示システムの自己情報表示業務機能を利用したオンライン資格確認等システムで管理している情報と紐付けるために使用する情報の提供を行うために機関別符号を取得する。
委託先における取扱者数		[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
委託先名		支払基金
再委託	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
	再委託の許諾方法	委託先の支払基金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、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立ち入り調査に係る要件、その他本市が求め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係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む。)の提出を受け、支払基金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等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する(再委託先が更に再委託する場合も同様とする。)。 運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、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ことになるため、クラウド事業者は、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること。 ・セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしていること。 運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、開発者および運用者は、クラウド事業者が提示する責任共有モデルを理解し、OSから上のレイヤーに対して、システム構築上および運用上のセキュリティ(OSやミドルウェアの脆弱性対応、適切なネットワーク設定、アプリケーション対応、データ暗号化etc)をどのように確保したかを書面にて示した上で、許諾を得ること。
	再委託事項	医療保険者等向け中間サーバー等の運用・保守業務
委託事項5		国保システム運用による業務処理委託
委託内容		国保システムの運用による業務処理や帳票印刷等を委託する。
委託先における取扱者数		[10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
委託先名		株式会社ヒミカ
再委託	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
	再委託の許諾方法	
	再委託事項	

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 (27) 件 [] 移転を行っている (10) 件 [] 行っていない
提供先1	別紙1を参照
法令上の根拠	別紙1を参照
提供先における用途	別紙1を参照
提供する情報	別紙1を参照
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
提供する情報の対象となる本人の範囲	別紙1を参照
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 (別紙1を参照)
時期・頻度	別紙1を参照
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	市民安全部市民課
法令上の根拠	住民基本台帳法第7条
移転先における用途	住民基本台帳への記載
移転する情報	国民健康保険資格関係情報
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
移転する情報の対象となる本人の範囲	岡崎市国民健康保険の被保険者及びその者が属する世帯の世帯主 国保資格喪失者を含む
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 ()
時期・頻度	必要に応じて随時
移転先2～5	
移転先2	保健部保健予防課
法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく岡崎市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(以下「岡崎市番号利用条例」という。)第4条
移転先における用途	・予防接種法(昭和23年法律第68号)による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの ・感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による定期の健康診断に関する事務であって規則で定めるもの
移転する情報	国民健康保険給付関係情報
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
移転する情報の対象となる本人の範囲	岡崎市国民健康保険の被保険者及びその者が属する世帯の世帯主 国保資格喪失者を含む
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 ()
時期・頻度	必要に応じて随時

移転先3	福祉部地域福祉課	
法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく岡崎市番号利用条例第4条	
移転先における用途	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還または徴収金に関する事務であって主務省令で定めるもの ・ 生活に困窮する外国人に対する生活保護法に準じて行う保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学準備給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって規則で定めるもの ・ 中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの 	
移転する情報	国民健康保険資格、賦課、給付関係情報	
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
移転する情報の対象となる本人の範囲	岡崎市国民健康保険の被保険者及びその者が属する世帯の世帯主 国保資格喪失者を含む	
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙)
時期・頻度	必要に応じて随時	
移転先4	財務部市民税課	
法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく岡崎市番号利用条例第4条	
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およびこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(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	
移転する情報	国民健康保険賦課関係情報	
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
移転する情報の対象となる本人の範囲	岡崎市国民健康保険の被保険者及びその者が属する世帯の世帯主 国保資格喪失者を含む	
移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙)
時期・頻度	必要に応じて随時	

移転先5	福祉部長寿課
法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく岡崎市番号利用条例第4条
移転先における用途	老人福祉法(昭和38年法律第133号)による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
移転する情報	国民健康保険資格関係情報
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢></small> <small>1) 1万人未満</small> <small>2) 1万人以上10万人未満</small> <small>3) 10万人以上100万人未満</small> <small>4) 100万人以上1,000万人未満</small> <small>5) 1,000万人以上</small>
移転する情報の対象となる本人の範囲	岡崎市国民健康保険の被保険者及びその者が属する世帯の世帯主 国保資格喪失者を含む
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 ()
時期・頻度	必要に応じて随時
移転先6～10	
移転先6	福祉部介護保険課
法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく岡崎市番号利用条例第4条
移転先における用途	介護保険法(平成9年法律第123号)による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
移転する情報	国民健康保険資格、賦課、給付情報
移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢></small> <small>1) 1万人未満</small> <small>2) 1万人以上10万人未満</small> <small>3) 10万人以上100万人未満</small> <small>4) 100万人以上1,000万人未満</small> <small>5) 1,000万人以上</small>
移転する情報の対象となる本人の範囲	岡崎市国民健康保険の被保険者及びその者が属する世帯の世帯主 国保資格喪失者を含む
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 ()
時期・頻度	必要に応じて随時

移転先7	福祉部国保年金課医療助成室
法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく岡崎市番号利用条例第4条
移転先における用途	岡崎市子ども医療費助成条例による子ども医療費助成金の交付に関する事務 岡崎市心身障がい者医療費助成条例による心身障がい者医療費助成金の交付に関する事務 岡崎市母子家庭等医療費助成条例による母子家庭等医療費助成金の交付に関する事務
移転する情報	国民健康保険資格関係情報
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
移転する情報の対象となる本人の範囲	岡崎市国民健康保険の被保険者及びその者が属する世帯の世帯主 国保資格喪失者を含む
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 ()
時期・頻度	必要に応じて随時
移転先8	福祉部障がい福祉課
法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく岡崎市番号利用条例第4条
移転先における用途	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による事務 障害者総合支援法による障害福祉サービス等の支給に関する法律による事務
移転する情報	国民健康保険資格関係情報
移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] < 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
移転する情報の対象となる本人の範囲	岡崎市国民健康保険の被保険者及びその者が属する世帯の世帯主 国保資格喪失者を含む
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 ()
時期・頻度	必要に応じて随時

移転先9	保健部健康増進課
法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく岡崎市番号利用条例第4条
移転先における用途	児童福祉法による小児慢性疾病医療費支給認定に関する事務 健康増進事業に関する事務
移転する情報	国民健康保険資格関係情報
移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] < 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
移転する情報の対象となる本人の範囲	岡崎市国民健康保険の被保険者
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 ()
時期・頻度	必要に応じて随時
移転先10	こども部家庭児童課
法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく岡崎市番号利用条例第4条
移転先における用途	助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって規則で定めるもの
移転する情報	国民健康保険資格関係情報
移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] < 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
移転する情報の対象となる本人の範囲	岡崎市国民健康保険の被保険者
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 ()
時期・頻度	必要に応じて随時
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所

- 1 本市における措置
 - (1) 本市ではクラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。
 - (2) 委託事業者選定時において、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、また、契約時に認証内容を確認している。
 - (3) 委託事業者が行っている特定個人情報の管理について、実地調査を行えることを契約条項としている。
 - (4) 紙媒体は、他の事務書類と混在しないよう徹底し、保管場所については第三者が容易に閲覧できない場所を定めている。
- 2 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・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。
 - (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。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 国民健康保険税賦課ファイル

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.対象年度 16.保険証番号 17.世帯主住民番号 18.旧自治体コード 19.国保履歴番号 20.初期登録業務日時 21.更新業務日時 22.更新システム日時 23.更新コンピュータ名 24.更新ユーザID 25.国保有効フラグ 26.決裁状態 27.記載順位 28.続柄コード 29.資産割算定基礎額 30.住民税未申告該当コード 31.住民税非課税該当コード 32.稼得区分コード 33.所得把握区分コード 34.給与支払額 35.給与所得額 36.公的年金所得額 37.その他所得額 38.譲渡所得額 39.総所得金額 40.所得合計控除額 41.公的年金等所得控除額 42.公的年金等控除額 43.給与特別控除額 44.国保用所得割算定基礎額 45.国保用軽減判定用総所得金額 46.国保用基準総所得金額 47.ただし書き用給与支払額 48.ただし書き用給与所得額 49.ただし書き用総所得金額 50.減額判定用年金雑所得額 51.特別控除額 52.繰り越し損失額 53.営業所得額 54.農業所得額 55.その他事業所得額 56.不動産所得額 57.利子所得額 58.株式配当所得額 59.公募外貨配当所得額 60.公募他配当所得額 61.その他配当所得額 62.給与額 63.主たる給与支払額 64.従たる給与支払額 65.給与支払額内数専従者給与額 66.公的年金支払額 67.年金雑所得額 68.その他雑所得額 69.総合譲渡短期所得額 70.総合譲渡短期差引額 71.総合譲渡長期所得額 72.総合譲渡長期差引額 73.総合譲渡分特別控除額 74.一時所得額 75.一時差引額 76.総合一時所得額 77.短期一般所得額 78.短期一般差引額 79.短期一般特別控除額 80.短期軽減所得額 81.短期軽減差引額 82.短期軽減特別控除額 83.短期特別控除額 84.長期一般所得額 85.長期一般差引額 86.長期一般特別控除額 87.長期特定所得額 88.長期特定差引額 89.長期特定特別控除額 90.長期軽減所得額 91.長期軽減差引額 92.長期軽減特別控除額 93.長期特別所得額 94.長期特別差引額 95.長期特別特別控除額 96.長期特別控除額 97.土地等雑所得額 98.超短期所得額 99.株式譲渡所得額 100.株式譲渡上場所得額 101.商品先物取引所得額 102.山林所得額 103.総合退職所得額 104.変動所得額 105.臨時所得額 106.免税所得額 107.肉用牛売却価格 108.肉用牛免税対象所得額 109.肉用牛7免税対象外所得額 110.雑損控除額 111.医療費控除額 112.社会保険料控除額 113.小規模共済控除額 114.生命保険料控除額 115.個人年金保険料支払額 116.損害保険料控除額 117.長期損害保険料支払額 118.寄附金控除額 119.合計控除額 120.控対配区分 121.配偶者区分 122.配偶者特別控除額 123.配特有無区分フラグ 124.扶養一般該当人数 125.扶養年少該当人数 126.扶養特定該当人数 127.扶養老人該当人数 128.扶養同居老人該当人数 129.扶養特障該当人数 130.扶養同居特障該当人数 131.扶養普障該当人数 132.未成年区分 133.老年者区分 134.寡婦区分 135.障害者区分 136.勤労学生区分 137.住民税申告区分 138.本専区分 139.配専区分 140.青色専従該当人数 141.白色専従該当人数 142.専従者控除額 143.繰越損失額 144.純損失額 145.譲渡繰越損失額 146.雑損失額 147.特定株式損失額 148.先物取引損失額 149.居住用特定譲渡所得額 150.居住用特定損失額 151.繰越損失軽減純損失額 152.繰越損失軽減譲渡損失額 153.市町村端数切捨所得割額 154.市町村均等割額 155.都道府県端数切捨所得割額 156.都道府県均等割額 157.資料区分 158.推定所得額 159.合計所得金額 160.固定税額 161.個人分税額 162.共有分税額 163.国保資格区分 164.取得国保異動区分 165.取得事由国保異動事由 166.喪失国保異動区分 167.喪失事由国保異動事由 168.退職該当退職異動事由区分 169.退職非該当退職異動事由区分 170.取得異動年月日 171.取得届出年月日 172.喪失異動年月日 173.喪失届出年月日 174.退職該当異動年月日 175.退職該当届出年月日 176.退職非該当異動年月日 177.退職非該当届出年月日 178.分離配当所得額 179.株式配当損失額 180.失業給与所得額 181.失業総所得金額 182.失業所得割算定基礎額 183.失業軽減判定用総所得金額 184.失業基準総所得金額 185.失業ただし書き用給与所得額 186.失業ただし書き用総所得金額 187.失業者該当非該当フラグ 188.住民税未申告該当コード1 189.被扶養登録区分 190.退避算定基礎額 191.退避失業者算定基礎額 192.CPU連番 193.保険証番号内連番 194.次CPU連番 195.前CPU連番 196.国保世帯最新フラグ 197.国保個人最新フラグ 198.抹消フラグ 199.取得旧被扶養者区分 200.喪失旧被扶養者区分 201.給付開始年月日

(2) 国民健康保険資格ファイル

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.保険証番号 16.CPU連番 17.国保資格区分 18.国保履歴番号 19.初期登録業務日時 20.更新業務日時 21.更新システム日時 22.更新コンピュータ名 23.更新I-サID 24.国保有効フラグ 25.決裁状態 26.旧自治体コード 27.保険証番号内連番 28.取得事由国保異動事由 29.取得国保異動区分 30.取得異動年月日 31.取得届出年月日 32.喪失事由国保異動事由 33.喪失国保異動区分 34.喪失異動年月日 35.喪失届出年月日 36.続柄コード 37.記載順位 38.次CPU連番 39.前CPU連番 40.国保世帯最新フラグ 41.国保個人最新フラグ 42.抹消フラグ 43.取得旧被扶養者区分 44.喪失旧被扶養者区分 45.給付開始年月日 46.証区分 47.最新フラグ 48.交付I-サID 49.交付年月日 50.設定有効年月日 51.回収I-サID 52.回収年月日 53.保険証形態区分 54.保険証種別区分 55.一般退職区分 56.学遠区分 57.発行年月日 58.交付氏名カナ 59.交付氏名漢字 60.保険証交付理由区分 61.保険証交付方法区分 62.保険証回収方法区分 63.高齢者負担区分 64.負担割合 65.高齢者発効期年月日 66.減額認定申請国保履歴番号 67.減額認定申請発効期日 68.減額認定申請適用区分コード 69.丸長該当年月日 70.特定疾病交付区分 71.特定疾病認定区分 72.特定疾病自己負担限度額 73.特定疾病発行期日 74.申請履歴番号 75.発行履歴国保ID 76.短期証種別区分 77.対象年度 78.課税区分01 79.課税区分02 80.課税区分03 81.課税区分04 82.課税区分05 83.課税区分06 84.課税区分07 85.課税区分08 86.課税区分09 87.課税区分10 88.課税区分11 89.課税区分12 90.発効期年月日 91.該当年月日 92.非該当年月日 93.備考 255 94.申請区分コード 95.該当終了年月日 96.長期入院該当年月日 97.申請年月日 98.高齢者該当非該当フラグ 99.国保認定申請国保備考欄 100.高齢者老人判定収入額 101.市町村保険者番号 102.データ区分 103.被保険者証記号 104.世帯番号 105.市町村被保険者ID 106.行政区保険者番号 107.市町村合併・旧番号情報・旧市町村保険者変更日 108.市町村合併・旧番号情報・旧市町村被保険者番号 109.市町村合併・旧番号情報・旧被保険者証記号 110.市町村合併・旧番号情報・旧被保険者証番号 111.市町村合併・旧番号情報・旧世帯番号 112.市町村合併・旧番号情報・旧宛名番号 113.市町村合併・旧番号情報・旧番号有効日 114.市町村合併・旧番号情報・旧宛名番号有効日 115.市町村合併・旧番号情報・旧行政区保険者番号 116.基本情報・世帯主氏名(カナ) 117.基本情報・世帯主氏名(漢字) 118.基本情報・世帯主氏名(カナ)文字数・未登録外字有無 119.基本情報・世帯主氏名(漢字)文字数・未登録外字有無 120.基本情報・郵便番号(管理用) 121.基本情報・住所(管理用) 122.基本情報・番地(管理用) 123.基本情報・方書(管理用) 124.基本情報・電話番号(管理用) 125.基本情報・住所(管理用)文字数・未登録外字有無 126.基本情報・方書(管理用)文字数・未登録外字有無 127.基本情報・世帯主氏名(カナ)(発送用) 128.基本情報・世帯主氏名(漢字)(発送用) 129.基本情報・世帯主氏名(カナ)(発送用)文字数・未登録外字有無 130.基本情報・世帯主氏名(漢字)(発送用)文字数・未登録外字有無 131.基本情報・氏名(カナ) 132.基本情報・氏名(漢字) 133.基本情報・通称名(カナ) 134.基本情報・通称名(漢字) 135.基本情報・本名通称名区分コード 136.基本情報・氏名(カナ)文字数・未登録外字有無 137.基本情報・氏名(漢字)文字数・未登録外字有無 138.基本情報・通称名(カナ)文字数・未登録外字有無 139.基本情報・通称名(漢字)文字数・未登録外字有無 140.基本情報・生年月日 141.基本情報・性別 142.基本情報・続柄 143.基本情報・氏名(カナ)(発送用) 144.基本情報・氏名(漢字)(発送用) 145.基本情報・氏名(カナ)(発送用)文字数・未登録外字有無 146.基本情報・氏名(漢字)(発送用)文字数・未登録外字有無 147.基本情報・郵便番号(発送用) 148.基本情報・住所(発送用) 149.基本情報・番地(発送用) 150.基本情報・方書(発送用) 151.基本情報・電話番号(発送用) 152.基本情報・住所(発送用)文字数・未登録外字有無 153.基本情報・方書(発送用)文字数・未登録外字有無 154.基本情報・地区統計コード(リスト出力用) 155.基本情報・行政区コード(リスト出力用) 156.基本情報・世帯区分 157.基本情報・住基転入前コード 158.基本情報・住基転出先コード 159.基本情報・住登外フラグ 160.基本情報・性別抑止フラグ 161.基本情報・送付物抑止フラグ(個人単位) 162.世帯異動履歴・異動届出日 163.世帯異動履歴・異動年月日 164.世帯異動履歴・異動事由 165.世帯異動履歴・国保適用開始届出日 166.世帯異動履歴・国保適用開始年月日 167.世帯異動履歴・国保適用開始事由 168.世帯異動履歴・国保適用終了届出日 169.世帯異動履歴・国保適用終了年月日 170.世帯異動履歴・国保適用終了事由 171.世帯異動履歴・国保適用変更届出日 172.世帯異動履歴・国保適用変更年月日 173.世帯異動履歴・国保適用変更事由 174.世帯異動履歴・世帯主宛番号 175.世帯異動履歴・世帯主区分 176.世帯異動履歴・旧世帯主宛番号 177.資格得喪履歴・国保適用開始届出日 178.資格得喪履歴・国保適用開始年月日 179.資格得喪履歴・国保適用開始事由 180.資格得喪履歴・国保適用終了届出日 181.資格得喪履歴・国保適用終了年月日 182.資格得喪履歴・国保適用終了事由 183.資格得喪履歴・国保適用変更届出日 184.資格得喪履歴・国保適用変更年月日 185.資格得喪履歴・国保適用変更事由 186.資格得喪履歴・国保資格取得届出日 187.資格得喪履歴・国保資格取得年月日 188.資格得喪履歴・国保資格取得事由 189.資格得喪履歴・国保資格喪失届出日 190.資格得喪履歴・国保資格喪失年月日 191.資格得喪履歴・国保資格喪失事由 192.資格得喪履歴・保険証回収日 193.資格得喪履歴・保険証回収事由 194.資格得喪履歴・給付開始年月日 195.資格得喪履歴・給付終了年月日 196.資格得喪履歴・制度 197.資格得喪履歴・退職本人コード 198.資格得喪履歴・本人との続柄 199.個人異動履歴・異動届出日 200.個人異動履歴・異動年月日 201.個人異動履歴・異動事由 202.個人異動履歴・学遠該当 203.個人異動履歴・施設入所区分 204.個人異動履歴・住居地市町村被保険者番号 205.個人異動履歴・原爆区分 206.被保証等履歴・証区分 207.被保証等履歴・交付年月日 208.被保証等履歴・有効期限 209.被保証等履歴・適用年月日 210.被保証等履歴・回収日 211.被保証等履歴・回収事由 212.高齢受給者証履歴・交付年月日 213.高齢受給者証履歴・有効期限 214.高齢受給者証履歴・発効期日 215.高齢受給者証履歴・一部負担金割合 216.高齢受給者証履歴・回収日 217.高齢受給者証履歴・回収事由 218.各種証履歴・証区分 219.各種証履歴・交付年月日 220.各種証履歴・有効期限 221.各種証履歴・発効期日 222.各種証履歴・回収日 223.各種証履歴・回収事由 224.各種証履歴・限度額適用区分 225.各種証履歴・長期入院該当年月日 226.各種証履歴・自己負担限度額 227.各種証履歴・認定疾病名コード 228.各種証履歴・減免等証明(証明区分) 229.各種証履歴・減免等証明(割合) 230.各種証履歴・減免等証明(開始年月日) 231.各種証履歴・減免等証明(終了年月日) 232.終了識別子 233.予備1 234.予備2(都道府県点検用番号) 235.予備3(枝番) 236.予備4(在留資格) 237.予備5(在留期限) 238.予備6 239.予備7 240.予備8 241.予備9 242.予備10 243.加入者情報・被保険者証記号(券面記載) 244.加入者情報・被保険者証番号(券面記載) 245.加入者情報・氏名(漢字)(券面記載) 246.加入者情報・氏名(カナ)(券面記載) 247.加入者情報・氏名(漢字)(その他) 248.加入者情報・氏名(カナ)(その他) 249.加入者情報・氏名(漢字)(券面記載)文字数・未登録外字有無 250.加入者情報・氏名(カナ)(券面記載)文字数・未登録外字有無 251.加入者情報・氏名(漢字)(その他)文字数・未登録外字有無 252.加入者情報・氏名(カナ)(その他)文字数・未登録外字有無 253.加入者情報・性別裏面フラグ 254.加入者情報・自己情

(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.保険証番号 16.診療年月 17.履歴番号 18.初期登録業務日時 19.更新業務日時 20.更新システム日時 21.更新コンピュータ名 22.更新ユーザID 23.有効フラグ 24.明細書件数 25.高額明細件数 26.課税区分 27.世帯負担区分 28.年間該当回数 29.多数該当フラグ 30.総医療費 31.保険者負担額 32.実患者負担額 33.薬剤一部負担額 34.公費負担額 35.公費患者負担額 36.高額現物給付額 37.合計一部負担額 38.高齢外来限度額 39.高齢外来高額 40.高齢外来貸付額 41.高齢外来償還額 42.高齢世帯合算対象額 43.高齢世帯限度額 44.高齢世帯高額 45.高齢世帯貸付額 46.高齢世帯償還額 47.世帯合算対象額 48.世帯限度額 49.世帯高額 50.世帯貸付額 51.世帯償還額 52.個人合算対象額 53.個人合算限度額 54.個人合算高額 55.個人合算貸付額 56.個人合算償還額 57.限度額 58.高額療養費 59.貸付額 60.支払確定額 61.請求年月 62.レポート取込連番 63.レポート管理番号 64.電算管理番号 65.電算管理番号枝番 66.貸付管理番号 67.支払管理番号 68.支払明細番号 69.医療機関県コード 70.医療機関点数区分 71.医療機関番号 72.高齢者負担区分 73.診療科目 74.入外区分 75.本扶区分 76.本人家族区分 77.マル交区分 78.マル公区分 79.マル長区分 80.長処フラグ 81.診療実日数 82.法制区分 83.取込データ区分 84.訂正有無フラグ 85.月中特例該当コード 86.調剤レポート管理番号 87.レポートデータ区分 88.事業区分 89.処理区分 90.データ区分コード 91.返戻区分 92.保険制度区分 93.保険種別区分 94.点数表コード 95.療養費種別 96.性別 97.診療開始年月日 98.入院年月日 99.給付割合 100.特記事項コード1 101.特記事項コード2 102.特記事項コード3 103.特記事項コード4 104.特記事項コード5 105.原爆区分 106.継続療養費区分 107.限度額適用区分 108.福祉区分 109.負担区分 110.減額割合 111.減免区分 112.減額 113.国保実日数 114.国保請求総医療費 115.国保決定総医療費 116.国保一部負担額 117.国保薬剤一部負担額 118.公費1公費負担者番号 119.公費1受給者番号 120.公費1実日数 121.公費1請求総医療費 122.公費1決定総医療費 123.公費1限度額 124.公費1一部負担額 125.公費1薬剤一部負担額 126.公費2公費負担者番号 127.公費2受給者番号 128.公費2実日数 129.公費2請求総医療費 130.公費2決定総医療費 131.公費2限度額 132.公費2一部負担額 133.公費2薬剤一部負担額 134.公費3公費負担者番号 135.公費3受給者番号 136.公費3診療実日数 137.公費3請求総医療費 138.公費3決定総医療費 139.公費3限度額 140.公費3一部負担額 141.公費3薬剤一部負担額 142.国保食事実日数 143.国保食事基準額 144.国保食事標準負担額 145.公費1食事実日数 146.公費1食事基準額 147.公費1食事標準負担額 148.公費2食事実日数 149.公費2食事基準額 150.公費2食事標準負担額 151.公費3食事実日数 152.公費3食事基準額 153.公費3食事標準負担額 154.算定区分1 155.算定区分2 156.算定区分3 157.初診料の算定有無フラグ 158.乳幼児加算区分 159.調剤技術フラグ 160.入院基本料初期加算 161.補綴時診断フラグ 162.特定疾患療養フラグ 163.老人慢性フラグ 164.歯周疾患継続フラグ 165.特定薬剤治療フラグ 166.悪性腫瘍治療フラグ 167.小児治療フラグ 168.てんかん指導フラグ 169.難病外来指導フラグ 170.皮膚科特定疾患フラグ 171.在宅指導フラグ 172.歯科補綴ChBフラグ 173.歯科補綴GoAフラグ 174.歯科補綴PTGフラグ 175.寝たきり老人訪問フラグ 176.退院時指導フラグ 177.薬剤管理指導フラグ 178.特定疾患査定フラグ 179.老人慢性査定フラグ 180.訪問小児科フラグ 181.訪問薬剤医科フラグ 182.訪問栄養医科フラグ 183.老人訪問口腔フラグ 184.訪問歯科衛生フラグ 185.訪問薬剤歯科フラグ 186.訪問薬剤調剤フラグ 187.基本療養費訪看フラグ 188.管理療養費訪看フラグ 189.寝たきり老人在総診フラグ 190.疾病コード1 191.疾病コード2 192.転記有無フラグ 193.算定国保保険者負担額 194.算定国保患者負担額 195.算定国保高額償還額 196.算定国保高額現物給付額 197.算定公費1保険者負担額 198.算定公費1公費負担額 199.算定公費1患者負担額 200.算定公費1高額現物給付額 201.算定公費1指定公費負担額 202.算定公費2保険者負担額 203.算定公費2公費負担額 204.算定公費2患者負担額 205.算定公費2高額現物給付額 206.算定公費2指定公費負担額 207.算定公費3保険者負担額 208.算定公費3公費負担額 209.算定公費3患者負担額 210.算定公費3高額現物給付額 211.算定公費3指定公費負担額 212.算定国保食事保険者負担額 213.算定国保食事患者負担額 214.算定国保指定公費負担額 215.算定公費1食事保険者負担額 216.算定公費1食事公費負担額 217.算定公費1食事患者負担額 218.算定公費2食事保険者負担額 219.算定公費2食事公費負担額 220.算定公費2食事患者負担額 221.算定公費3食事保険者負担額 222.算定公費3食事公費負担額 223.算定公費3食事患者負担額 224.患者負担相当額 225.指定公費負担額 226.高額計算対象フラグ 227.過誤調整フラグ 228.プライ表示 229.過誤保留フラグ 230.再審査年月日 231.再審査理由コード 232.再審査フラグ 233.再審査回答日 234.再審査結果区分 235.再審査減点数 236.受付管理番号 237.個人窓口分支払管理番号 238.個人口座分支払管理番号 239.受領委任分支払管理番号 240.出生児個人番号 241.出生児氏名 242.出生年月日 243.妊娠週数 244.双子区分 245.死産区分 246.受領委任フラグ 247.委任医療機関県コード 248.委任医療機関点数区分 249.委任医療機関番号 250.直接支払区分 251.請求書管理番号 252.出産数 253.産科医療補償制度対象分娩区分 254.文字列型予備項目2 255.取込年月 256.請求区分 257.保険者番号 258.分娩区分 259.分娩機関管理番号 260.加入制度区分 261.妊婦氏名 262.在胎週数 263.出産年月日 264.入院日数 265.入院料 266.室料差額 267.分娩介助料 268.分娩料 269.新生児管理保育料 270.検査薬剤料 271.処置手当料 272.産科医療補償制度額 273.その他額 274.一部負担金 275.妊婦合計負担額 276.代理受取額 277.備考 278.資格エラーフラグ 279.取込分娩区分 280.取込退職区分 281.取込回数区分 282.決定年月日 283.市町村保険者番号 284.高額連携元区分 285.被保険者証記号 286.世帯番号 287.年度 288.所得区分 289.高齢所得区分 290.高額該当区分 291.予備1 292.予備2 293.予備3 294.予備4 295.予備5 296.予備6 297.予備7 298.予備8 299.予備9 300.予備10 301.口座情報・連携ファイル関係情報
[要配慮個人情報有]

リスク対策 (7. を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
1 国保情報ファイル	
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>【申請・届出資料からの入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口での届出・申請受付の際には、個人番号カードまたは個人番号通知カード及び他の公的身分証明の提示を受け本人確認を行う。 ・代理人による届出・申請受付の際は、委任状及び代理人の個人番号カード等の提示による代理権及び身元確認に加え、対象者の個人番号カードの写し等の提示を受け対象者の確認を行う。 ・届出書や申請書は業務に必要な情報のみを記載する定型の様式を使用しており、必要以上の情報を入手できないものとなっている。また、窓口等で対応する職員についても、必要以上の情報を入手しないよう教育を徹底する。 <p>【庁内連携による入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内連携機能からの情報の入手については、入手可能な情報を限定しており目的外の入手ができない仕組みとなっている。 <p>【国保連合会からの入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、関連性や妥当性および整合性のチェック(*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。またあらかじめ指定されたインターフェース(*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もない。 ・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って、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。 <p>*1: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>*2:ここでいう指定されたインターフェースとは、国保総合(国保集約)システムの外部インター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、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>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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>【不適切な方法で入手が行われるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口での届出や申請受付については、使用目的を明示し、定型の様式を使用している。添付書類についても手続き一覧とともに公表しており、不必要な入手の機会を抑制している。 ・国保システムを利用できる職員及び利用できる権限の範囲は、庁内ポータル(認証基盤)を介したシングルサインオン機能により情報システム部門において厳格に管理されており、越権行為による特定個人情報の奪取や成りすまし等による詐取ができない仕組みとなっている。 ・当該情報に接続可能なシステム及び端末を予め登録し、許可された機器に限定した入手方法とすることで、対象外の機器からの入手が行われないようにしている。 <p>【入手した特定個人情報が不正確であるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各届出・申請については、個人番号カードまたは個人番号通知カード及びその他公的身分証明により届出申請者についての本人確認を行う。代理人による届出・申請の際には、委任状の提出及び代理人の個人番号カードによる代理人の身元確認と届出・申請対象者の個人番号カードの写し等による対象者の特定個人情報の真正性の確認を行う。 ・本市に住民登録のない者の特定個人情報の真正性の確認は、岡崎市住民基本台帳ネットワークシステム管理運営要綱の規定に基づき、厳格なセキュリティ管理のもと住民基本台帳ネットワークシステムにより行う。 <p>【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・届出書や申請書など特定個人情報を含む文書を受領した際は、特定個人情報を含む文書は所定の場所にまとめて散逸のないよう留意し、一時保管する。 ・国保システムを介した特定個人情報の入手は、LGWANに接続された特定の端末から行われるものであり、端末の利用を許可された者でなければ行えないため、情報漏えい・紛失のリスクが軽減されている。 ・国保総合PCは、専用線で国保連合会のみと接続され、通信には認証・通信内容の暗号化を実施している。また国保総合PCと国保システム間の情報の授受において使用する電子記録媒体は、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し、作業が終わる都度、速やかに保存情報を消去する。 	

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	<p>【国保システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国保システムからは、国保加入者情報及びその他の国保業務に必要な情報のみアクセスすることが可能であり、その他の事務に用いるファイルにはアクセスできないよう、アクセス制限を行っている。 ・通常運用に使用している端末画面には個人番号は表示されず、個人番号にアクセスする権限を持った者が特定の操作を行った場合だけ個人番号が画面に表示される仕組みとなっている。 ・国保システムにおいては、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施している。 ・国保システムが稼働するネットワークについては、以下により適切に管理された状態で稼働している。 ・庁内ネットワークは、ファイアウォール及びネットワーク環境の分離等による適切なアクセス制御を行っている。 ・データセンター内のネットワークは、委託事業者側の基準に基づき適切に管理されている。 ・LGWANについては、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の基準に基づき適切に管理されている。 <p>【国保総合PCにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <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>
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	<p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>【国保システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国保システムを利用する端末へのログオンはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。 ・国保システムへのログオンは庁内ポータル(認証基盤)を介して行う。庁内ポータルのシングルサインオン機能を利用することにより、ユーザID及びパスワードは利用者及び外部の者が知ることがないため、不正にログオンすることはできない。また、不正な端末からの接続については、システム及びファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。 <p>【国保総合PCにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国保総合PC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。 ・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。 ・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。 ・パスワードは、規則性のある文字列や単語は使わず、推測されにくいものを使用する。
その他の措置の内容	<p><アクセス権限の発効・失効の管理></p> <ul style="list-style-type: none"> ・国保システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、国保システムへアクセスできるユーザについては国保年金課が依頼し、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。 ・人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報システム部門が、不要となったユーザIDや権限を変更又は削除している。 <p><アクセス権限の管理></p> <ul style="list-style-type: none"> ・国保システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が管理を行っており、職員の異動を把握し定期的な見直しを行い、不要となったIDや権限を変更又は削除している。
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

【従業者が事務外で使用するリスク】

- ・他市町村や行政機関において住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、漏えい事故を起こしたケースについての新聞記事等を職場で共有し、注意喚起している。
- ・個人や他市区町村、関係機関からの問合せに対する対応方法について、年度当初に注意喚起している。
- ・システム上操作履歴情報を取得していることを周知し、業務外利用を抑制している。
- ・新規任用者に個人情報の取扱いについて研修を実施し、業務外利用の禁止を徹底している。
- ・国保システムにおいては、当該職員の権限に応じて処理可能なメニューのみを表示することで、業務に不必要な処理を行えない仕組みとしている。
- ・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又はセキュリティ上の問題が発生した際に、記録の内容を確認し、不正な運用が行われていないかが監査される。

【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】

- ・クラウドサービス上でシステムを利用しているため、システムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能である。
- ・データセンターにおけるサーバー内の特定個人情報ファイルのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。
- ・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又はセキュリティ上の問題が発生した際に、記録の内容を確認し、不正な運用が行われていないかが監査される。
- ・国保総合PCと既存の自庁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。
- ・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扱うように限定する。
- ・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。
- ・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。
- ・保管する必要がない使用済の電子記録媒体は粉碎し破棄する。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない

リスク: 委託先における不正な使用等のリスク

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	< 選択肢 > 1) 定めている	2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと ・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること ・特定個人情報を第三者に提供してはならないこと ・利用するユーザIDを、権限のない第三者に利用されないよう、パスワード等を適切に管理すること ・個人情報の管理状況について随時に委託先の実地調査を行い、又は必要な報告を求められることができること 		
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	[十分に行っている]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている 4) 再委託していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・承認のない再委託を禁止している。 ・特定個人情報の取扱いに関して受注者に課せられている事項と同一の事項の遵守を義務付け、再委託先が受注者に提出した書類の写しを提出させて確認している。 ・契約に基づき遵守状況等の報告を求めるとともに、必要に応じて監査又は実地調査を実施する。 		
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・国保システムについて定期報告会におけるセキュリティ関連の報告事項(事務処理中に発生した事故の原因と今後の対策等)については、フォローアップを行っていく。 ・委託契約の中で得た特定個人情報については、業務が完了した時又は本市より指示があった場合は、速やかに返却・廃棄することとしている。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

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

[外部委託先業者において特定個人情報ファイルが適正に管理されないリスク]
 <本市における措置>
 ・委託契約書において、受注者が取得した特定個人情報を第三者に提供することを原則禁止している。ただし、契約履行のため合理的に必要な範囲内で、事前に本市の承認を得た場合のみ再委託を行うことができる。その場合は、個人情報取扱特記事項(マイナンバー編)に定めのある、受注者に課せられている事項と同一の事項の遵守を義務付け、再委託先が受注者に提出した書類の写しを提出させて確認している。
 ・委託契約の中で得た特定個人情報については、業務が完了した時又は本市による指示があった場合は速やかに返還・廃棄することとしている。

<国保連合会における措置>
 ・国保総合(国保集約)システムにおいて保有する特定個人情報、インターネットに流出することを防止するため、国保総合(国保集約)システムはインターネットには接続できないようシステム面の措置を講じている。
 ・国保総合(国保集約)システムではUTM(コンピュータウイルスやハッキング等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、侵入検知および侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。
 ・国保総合(国保集約)システムでは、ウイルス対策ソフトウェアを導入し、パターンファイルの更新を行う。
 ・導入しているOSおよびミドルウェアについて、必要なセキュリティパッチの適用を行う。
 ・国保総合(国保集約)システムをデータセンターに設置し、設置場所への入退室記録管理、監視カメラによる監視および施錠管理を行う。
 ・特定個人情報等を取扱う機器、電子媒体および書類等の盗難または紛失等を防止するために、物理的な安全管理措置を講ずる。
 ・国保総合(国保集約)システムを使用して特定個人情報ファイルの複製等の操作が可能な職員を最小限に限定する。
 ・特定個人情報ファイルを電子記録媒体に複製する際には、不必要な複製を制限するため、事前に特定個人情報保護責任者の承認を得る。
 ・許可された電子記録媒体または機器等以外のものについて使用の制限等の必要な措置を講ずる。また、記録機能を有する機器の情報システム端末等への接続の制限等の必要な措置を講ずる。
 ・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。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。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。

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	・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報の保護に関する法律の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹系システム等運用要綱によって定めている。 ・移転にあつては、移転先の各担当課から所管課へデータ利用承認申請書の提出が必要であると定められている。提出された申請書の内容を検査したうえで、申請書に記載のある目的以外に使用しないことを遵守する前提で承認書を発行しているため、必要な情報のみが移転されている。		
--------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

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
-------------	-----------	-------------------------	----------

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

【不適切な方法で提供・移転が行われるリスク】

- ・本市の情報システム部門又は事務担当部署において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施している。
- ・提供・移転は原則庁内連携システムを介して行っており、各システム間において情報連携が直接行われることがないため、不適切な方法による提供・移転が防がれている。
- ・庁内連携システムのアクセス制限やログ管理については、岡崎市データ連携基盤連携機能利用ガイドラインに定められており、適切に行われている。

【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】

- ・庁内連携システムに接続して情報を格納できるのは提供元システムに限られるため、誤った情報が格納されるリスクが軽減されている。
- ・利用を許可されたシステムのみが庁内連携システムに接続することができ、必要な情報のみを取得する仕組みを構築しているため、誤った相手に情報の提供・移転が行われることはない。

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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>< 国保システム、中間サーバーコネクタのソフトウェアにおける措置 > ・情報照会処理については、当該事務の権限を有する職員のみを実施できるようにアクセス権限を設定している。 ・情報照会処理については、業務システム側で操作ログを記録しており、処理実施者、操作内容を把握している。</p> <p>< 国保システム、中間サーバーコネクタの運用における措置 > ・業務システムで記録している操作ログにより、目的外の入手が行われていないことを適宜確認している。また、操作ログにより操作者、操作内容が把握可能である旨、広く関係者に周知している。 ・番号利用法に定められている事務以外での情報照会は禁止されている旨、広く関係者内に周知している。</p> <p>< 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照会リスト(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、番号利用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。 (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) 番号法の規定によ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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。 (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。</p> <p>< 中間サーバー、中間サーバーコネクタの運用における措置 > ・情報提供等記録/アクセス記録、アクセスログ(ログイン認証、操作内容、特定個人情報アクセスログ、アクセス時間、処理時刻等)、DBログを、適宜、確認している。 ・また、中間サーバー側において、上記ログを取得しており、操作者、操作内容が把握可能である旨、広く関係者に周知している。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>

リスク2: 不正な提供が行われるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>< 国保システム、中間サーバーコネクタのソフトウェアにおける措置 > ・特定個人情報の提供は、原則、各システム間の自動連携に限定しているため、職員が意図的に不正な提供を行うことを防止している。</p> <p>< 国保システム、中間サーバーコネクタの運用における措置 > ・中間サーバー側に登録していない、または、自動応答を制限している等の場合、職員の操作により特定個人情報を提供する場合には、情報提供にあたって所属長の承認を得た上で、国保システム、中間サーバーコネクタにて処理を実行する運用を義務付けている。</p> <p>< 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照会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、照会許可照会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。 ・機微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。 ()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> <p>< 中間サーバーの運用における措置 > ・中間サーバー側で取得した情報提供に係るログを使って、不正な提供が行われていないことを、必要に応じて確認する。</p>
---------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</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

<p>< 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。 ・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。</p> <p>< 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地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>

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

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
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

【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク】
 < 本市における措置 >
 ・庁内の他部署において最新情報に更新された際に、国保システムにも最新の特定個人情報が反映される仕組みを構築している。
 ・本人等からの届出や他機関との情報連携により特定個人情報の変更を把握した場合、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。

< 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、特定個人情報が古い情報のまま保存され続けるリスクはない。

【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】
 < 本市における措置 >
 ・紙媒体資料については、市職員が立ち会いのもと溶解し情報を削除する。
 ・保管期間を過ぎたデータについては、速やかに削除を行う。

< 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。

8. 監査	
実施の有無	[] 自己点検 [] 内部監査 [] 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	[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	<p>< 本市における措置 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員等(非常勤職員、臨時職員等を含む)に対して、個人情報保護に関する研修を行っていく。 ・教育の未受講者に対しては、再受講の機会を付与している。 ・委託業者に対しては、契約に個人情報の適切な取扱いに関する内容、秘密保持に関する内容を含める事を義務付けている。 <p>< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。
10. その他のリスク対策	
<p>< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 ></p> <p>中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、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、監視を実現する。</p>	

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	
2. 収納情報ファイル	
2. 基本情報	
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)
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	国民健康保険加入者及び納付義務者(過去に加入していた又は納付義務者だったものを含む)
その必要性	国民健康保険料の適正な収納管理業務実現のために必要な特定個人情報を保有
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 [] 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 [] 4情報(氏名、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 (引落口座登録情報、還付口座情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 【識別情報】 ・収納情報の個人を正確に特定するために保有(参照)する。 ・本市において、個人を一意に識別するために宛名番号を保有する。 【連絡先等情報】 ・世帯特定のため保有する。 ・手続き内容について確認する等、本人と連絡を取るために保有する。 【業務関係情報】 ・保険医療関係情報:算出された国民健康保険料を把握するために保有する。 ・その他(引落口座登録情報):口座引落を行うために保有する。 ・その他(還付口座情報):還付処理を行うために保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
保有開始日	平成27年10月5日
事務担当部署	国保年金課

3. 特定個人情報の入手・使用		
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 (市民安全部:市民課) <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 ()	
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 [] 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 (宛名管理システム)	
使用目的	納入義務者の個人番号を利用し、より正確かつ効率的な収納管理事務を行うため。	
使用の主体	使用部署	国保年金課、岡崎支所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢作支所、東部支所、額田支所、情報システム課、市民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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
使用方法	国民健康保険料の賦課情報・収納情報から、収納、還付、充当などの収納管理事務を行う。	
情報の突合	通知書番号及び基本4情報(氏名・住所・性別・生年月日)等を用いて収納情報の突合を行う。	
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	システム保守業務	
委託内容	・システムの運用、保守業務 ・法制度改正に伴うシステムの改修作業	
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	
委託先名	日本電気株式会社	
再委託	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
	再委託の許諾方法	以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。 ・再委託の必要性 ・再委託先の選定基準 ・再委託先の委託管理方法 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先のセキュリティ管理体制等
	再委託事項	事案に応じて、適宜調整する。

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている (2) 件 [] 行っていない
移転先1	福祉部介護保険課
法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく岡崎市番号利用条例第4条
移転先における用途	保険料納付済額証明発行
移転する情報	収納情報
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
移転する情報の対象となる本人の範囲	国民健康保険料納付義務者
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 ()
時期・頻度	必要に応じて随時
移転先2～5	
移転先2	福祉部医療助成室
法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく岡崎市番号利用条例第4条
移転先における用途	保険料納付済額証明発行
移転する情報	収納情報
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
移転する情報の対象となる本人の範囲	国民健康保険料納付義務者
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 ()
時期・頻度	必要に応じて随時

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所

1 本市における措置

- (1) 本市ではクラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。
- (2) 委託事業者選定時において、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、また、契約時に認証内容を確認している。
- (3) 委託事業者が行っている特定個人情報の管理について、実地調査を行えることを契約条項としている。
- (4) 紙媒体は、他の事務書類と混在しないよう徹底し、保管場所については第三者が容易に閲覧できない場所を定めている。

2 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・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。
- (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。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

収納情報ファイル

賦課年度(賦課決定された年度)、課税年度(本来課税すべき年度)、科目、期別、期別区分、会計年度、欠損時会計年度、宛名番号、個人番号()、通知書番号、共有宛名番号、徴収区分、共有宛名番号、管轄CD、カナ区分、標識連番、車種CD、国保番号、被保険者番号、調定情報、調定額、調定額内訳01、調定額内訳02、調定額内訳03、調定額内訳04、調定額内訳05、調定額内訳06、調定額内訳07、調定額内訳08、調定額内訳09、調定額内訳10、確定延滞金、確定延滞金設定日、調定督促手数料、調定報奨金前、調定報奨金後、事業年度自、事業年度至、延長月数、申告日、申告区分、申告期限、納付情報、納付額、納付額内訳01、納付額内訳02、納付額内訳03、納付額内訳04、納付額内訳05、納付延滞金、納付督促手数料、交付報奨金、退職所得額、納付諸税加算金、納付過少申告加算金、納付不申告加算金、納付重加算金、還付加算金、領収日、収入日、納期限、変更前納期限、法定納期限、法定納期限等、還付情報、還付充当番号、未還付本税、未還付本税内訳01、未還付本税内訳02、未還付本税内訳03、未還付本税内訳04、未還付本税内訳05、未還付延滞金、未還付督促手数料、未還付退職所得額、未還付諸税加算金、未還付過少申告加算金、未還付不申告加算金、未還付重加算金、還付済本税、還付済本税内訳01、還付済本税内訳02、還付済本税内訳03、還付済本税内訳04、還付済本税内訳05、還付済延滞金、還付済督促手数料、還付済退職所得額、還付済諸税加算金、還付済過少申告加算金、還付済不申告加算金、還付済重加算金、還付有無区分、充当有無区分、X1還付処理日、X1還付請求書発行日、X1還付通知書発行日、X1支払通知書発行日、X1還付決裁書発行日、X1還付調書発行日、X1還付再通知書発行日、X1窓口受領書発行日、X1還付時効起算日、X1還付時効日、充当情報、元納付連番、市区町村識別CD、会計年度、納付時会計年度、元事業年度自、元事業年度至、元申告区分、元調定額、元調定額内訳01、元調定額内訳02、元調定額内訳03、元調定額内訳04、元調定額内訳05、元調定額内訳06、元調定額内訳07、元調定額内訳08、元調定額内訳09、元調定額内訳10、元確定延滞金、元調定督促手数料、元納付額、元納付額内訳01、元納付額内訳02、元納付額内訳03、元納付額内訳04、元納付額内訳05、元納付延滞金、元納付督促手数料、元納付退職所得額、元納付諸税加算金、元納付過少申告加算金、元納付不申告加算金、元納付重加算金、元領収日、元収入日、元充当税額、元充当税額内訳01、元充当税額内訳02、元充当税額内訳03、元充当税額内訳04、元充当税額内訳05、元充当延滞金、元充当督促手数料、元充当退職所得額、元充当諸税加算金、元充当過少申告加算金、元充当不申告加算金、元充当重加算金、元還付加算金、先宛名番号、先税目CD、先徴収区分、先課税年度、先相当年度、先通知書番号、先期別CD、先事業年度自、先事業年度至、先申告区分、先調定額、先調定額内訳01、先調定額内訳02、先調定額内訳03、先調定額内訳04、先調定額内訳05、先調定額内訳06、先調定額内訳07、先調定額内訳08、先調定額内訳09、先調定額内訳10、先確定延滞金、先調定督促手数料、先納付額、先納付額内訳01、先納付額内訳02、先納付額内訳03、先納付額内訳04、先納付額内訳05、先納付延滞金、先納付督促手数料、先納付退職所得額、先納付諸税加算金、先納付過少申告加算金、先納付不申告加算金、先納付重加算金、先領収日、先収入日、先充当税額、先充当税額内訳01、先充当税額内訳02、先充当税額内訳03、先充当税額内訳04、先充当税額内訳05、先充当延滞金、先充当督促手数料、先充当退職所得額、先充当諸税加算金、先充当過少申告加算金、先充当不申告加算金、先充当重加算金、充当日、X1充当適状日、過誤納起算日、過誤納決裁日、過誤納通知日、過誤納理由、過誤納状態区分、歳入歳出区分、充当振替区分、X1過誤納発生日、X1充当処理日、X1充当通知書発行日、X1充当決裁書発行日、更正連番、返戻情報、返戻公示通知書区分、返戻公示履歴番号、市区町村識別CD、返戻公示状態CD、返戻公示理由CD、変更前納期限、納期限、公示年月日、担当課名、還付充当番号、特徴指定番号、補正事項、法人申告区分、過誤納情報、X1過誤納理由、X1過誤納発生日、過誤納停止区分、滞納情報、時効中断日、処分事由CD、時効予定日、不納欠損有無区分、執行停止有無区分、差押有無区分、参加差押有無区分、交付要求有無区分、分納誓約有無区分、分納管理番号、分納計画種別、分納回数、納付誓約有無区分、納付委託有無区分、納付約束有無区分、延滞金免除有無区分、徴収猶予有無区分、換価猶予有無区分、消滅区分CD、催告発付日、催告回数、催告停止区分、催告パターン、催告連番、執行停止該当条項区分、執行停止要件CD、執行停止年月日、執行停止本税額、執行停止内訳01、執行停止内訳02、執行停止内訳03、執行停止内訳04、執行停止内訳05、執行停止延滞金、執行停止督促手数料、欠損該当条項区分、欠損年月日、時効完成日、欠損本税額、欠損内訳01、欠損内訳02、欠損内訳03、欠損内訳04、欠損内訳05、欠損延滞金、欠損督促手数料、引継年月日、完結区分、完結年月日、旧市区町村識別CD、繰上徴収日、その他、調定基準日、当初納通発付日、納通発付日、税額更正日、督促発付日、納付手段CD、組合番号、督促出力有無区分、督促停止区分、確定延滞変更有無区分、納期特例有無区分、集合徴収有無区分、都市計画税有無区分、共有分割区分、国保擬制世帯有無区分、国保主2該当有無区分、収納税額更正有無区分、当初調定額、当初調定額内訳01、当初調定額内訳02、当初調定額内訳03、当初調定額内訳04、当初調定額内訳05、当初調定額内訳06、当初調定額内訳07、当初調定額内訳08、当初調定額内訳09、当初調定額内訳10、当初確定延滞金、当初調定督促手数料、繰越納付額、繰越納付額内訳01、繰越納付額内訳02、繰越納付額内訳03、繰越納付額内訳04、繰越納付額内訳05、繰越納付延滞金、繰越納付督促手数料、繰越納付諸税加算金、繰越納付少申告加算金、繰越納付不申告加算金、繰越納付重加算金、滞納引継有無区分、更新年月日、更新職員ID

個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

収納情報ファイル(納付明細)

税目CD、課税年度、相当年度、通知書番号、徴収区分、期別CD、納付連番、納付連番枝番、会計年度、申告区分、調定納付明細CD、納付額、納付額内訳01、納付額内訳02、納付額内訳03、納付額内訳04、納付額内訳05、納付延滞金、納付督促手数料、退職所得額、交付報奨金、納付諸税加算金、納付少申告加算金、納付不申告加算金、納付重加算金、還付加算金、領収日、収入日、充当収入日、納付種類CD、期別前納区分、確認番号、簿冊番号、簿冊連番、分納管理番号、分納計画種別、分納回数、金融機関本店CD、金融機関支店CD、金融機関枝番CD、口座種別、口座番号、年金保険者CD、年金種別CD、実施機関CD、済通充当税額、済通充当税額内訳01、済通充当税額内訳02、済通充当税額内訳03、済通充当税額内訳04、済通充当税額内訳05、済通充当延滞金、済通充当督促手数料、済通充当退職所得額、済通充当諸税加算金、済通充当少申告加算金、済通充当不申告加算金、済通充当重加算金、済通未還付税額、済通未還付税額内訳01、済通未還付税額内訳02、済通未還付税額内訳03、済通未還付税額内訳04、済通未還付税額内訳05、済通未還付延滞金、済通未還付督促手数料、済通未還付退職所得額、済通未還付諸税加算金、済通未還付少申告加算金、済通未還付不申告加算金、済通未還付重加算金、済通還付済税額、済通還付済税額内訳01、済通還付済税額内訳02、済通還付済税額内訳03、済通還付済税額内訳04、済通還付済税額内訳05、済通還付済延滞金、済通還付済督促手数料、済通還付済退職所得額、済通還付済諸税加算金、済通還付済少申告加算金、済通還付済不申告加算金、済通還付済重加算金、過誤納理由、還付充当番号、還付充当連番、歳入歳出区分、充当振替区分、充当元先税目CD、充当元先課税年度、充当元先相当年度、充当元先通知書番号、充当元先徴収区分、充当元先期別CD、充当還付加算本税、充当還付加算本税内訳01、充当還付加算本税内訳02、充当還付加算本税内訳03、充当還付加算本税内訳04、充当還付加算本税内訳05、充当還付加算延滞金、充当還付加算督促手数、充当還付加算退職所得、充当還付加算諸税加算、充当還付加算少申告加算、充当還付加算不申告加算、充当還付加算重加算、消込データ入力区分、旧市区町村識別CD、更新日、更新時刻、コンビニ連携番号、発行納付種類CD、取立日、消込済フラグ、個人番号()

個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

リスク対策 (7. を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
2. 収納情報ファイル	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・国保被保険者及び世帯主の個人番号、4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、住記システムにて入力した情報を、データ連携基盤で取得する方法に限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。 ・庁内連携機能からの情報の入手については、入手可能な情報を限定しており目的外の入手ができない仕組みとなっている。 ・窓口において住民から入手する口座情報、還付金請求書情報については、個人番号カード又は公的身分証明の提示による本人確認を行い、対象者以外の情報を入手しないようにしている。また、対応する職員に必要以上の情報を入手しないよう教育を徹底している。 ・その他、特定個人情報の取扱いに関しては、本市情報セキュリティポリシー、税総合システム情報セキュリティ実施手順に準ずる。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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>[不適切な方法で入手が行われるリスク]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国保被保険者及び世帯主の個人番号、4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、入退室管理をしているデータセンタ内のサーバー間通信に限定することで安全を担保している。 ・住民からの入手は、あらかじめ決められた窓口(職員による受付、職員による郵送受付等)に限定した入手とすることで、詐取・奪取が行われないようにしている。 <p>[入手した特定個人情報が不正確であるリスク]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ連携基盤から入手する情報については、入手元の各業務で本人確認を行っている。 ・還付口座情報については、原則送付した過誤納還付金口座振替依頼書により登録を行うため、そこに記載されている情報にて真正性の確認が行われている。 <p>[入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口にて受領した口座情報、還付金請求書情報に関する文書は所定の場所にまとめて散逸のないよう留意し、一時保管する。 ・外部記録媒体等を使用せず、庁内連携機能を介して収納情報及び住民記録情報を取得しており、情報漏えい・紛失のリスクを軽減している。 	

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	<ul style="list-style-type: none"> ・番号利用業務以外の部門(条例に規定されていない業務も含む)における照会では、操作権限により、個人番号が参照できないような仕組みが構築されている(個人番号を物理的に表示しない。)。また、収納システムに対して不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。 ・収納システムにおいては、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施している。 ・収納システムが稼働するネットワークについては、以下により適切に管理された状態で稼働している。 ・庁内ネットワークは、ファイアウォール及びネットワーク環境の分離等による適切なアクセス制御を行っている。 ・データセンター内のネットワークは、委託事業者側の基準に基づき適切に管理されている。 ・LGWANについては、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の基準に基づき適切に管理されている。
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[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	<p style="text-align: center;">[行っている]</p> <p style="text-align: right;">< 選択肢 > 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>< システムを利用する端末への措置 > 端末へのログオンはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。</p> <p>< 収納システムにおける措置 > システムへのログオンは庁内ポータル(認証基盤)を介して行う。庁内ポータルのシングルサインオン機能を利用することにより、ユーザID及びパスワードは利用者及び外部の者が知ることがないため、不正にログオンすることはできない。また、不正な端末からの接続については、システム及びファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。</p>
その他の措置の内容	<p>< アクセス権限の発効・失効の管理 > ・収納システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、収納システムへアクセスできるユーザーについては、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。 ・人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は削除している。</p> <p>< アクセス権限の管理 > ・収納システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が管理を行っており、職員の異動を把握し定期的な見直しを行い、不要となったIDや権限を変更又は削除している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[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

【従事者が事務外で使用するリスク】

- ・他市区町村や行政機関において住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、漏えい事故を起こしたケースについての新聞記事等を職場で共有し、注意喚起している。
- ・個人や他市区町村、関係機関からの問合せに対する対応方法について、年度当初に注意喚起している。
- ・システム上、操作履歴情報を取得していることを周知し、業務外利用を抑止している。
- ・新規任用者に個人情報の取扱いについて研修を実施し、業務外利用の禁止を徹底している。
- ・収納システムにおいては、当該職員の権限に応じて処理可能なメニューのみを表示することで、業務に不必要な処理を行えない仕組みとしている。

【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】

- ・クラウドサービス上でシステムを利用しているため、システムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能である。
- ・サーバー内の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。
- ・EUCデータには個人番号を含めないことで、端末に特定個人情報ファイルが作成されないようになっている。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	< 選択肢 > 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと ・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること ・特定個人情報を第三者に提供してはならないこと ・利用するユーザIDを、権限のない第三者に利用されないよう、パスワード等を適切に管理すること ・個人情報の管理状況について随時に委託先の実地調査を行い、又は必要な報告を求めることができること 	
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	[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 4) 再委託していない
具体的な方法	再委託先についても、上記で挙げた委託先における特定個人情報の取扱いに係る内容を遵守させることとしている。	
その他の措置の内容	定期報告会におけるセキュリティ関連の報告事項(事務処理中に発生した事故の原因と今後の対策等)については、フォローアップを行っていく。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

5. 特定個人情報の提供・移転 (委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)		[] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及び ルール遵守の確認方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 接続しない(入手) 接続しない(提供)

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	
--------------	--

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

リスク2: 不正な提供が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	
--------------	--

リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/>]	<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

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		
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
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		
<p>【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・賦課更正を行った場合は、遅滞なく更正処理を実施する。 ・収納情報は、納付実績に基づき更新され、納付が確認できない場合は督促を行い、納付義務者側でも収納情報が確認できるようになっているため、古い情報のまま保存され続けることはない。 <p>【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保管期間を過ぎたデータについては、速やかに削除を行う。 ・死亡者の口座登録データは、本市の判断において、適宜削除を行う。 ・過去数年にわたって賦課がない状態の口座情報については、本市の判断において、適宜削除を行う。 ・複数回口座引落を実施したものの、引落が出来なかった口座情報については、適宜削除を行う。 		

8. 監査	
実施の有無	[] 自己点検 [] 内部監査 [] 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	[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	<p>< 本市における措置 > ・職員等(非常勤職員、臨時職員等を含む)に対して、個人情報保護に関する研修を行っていく。 ・委託業者に対しては、契約に個人情報の適切な取扱いに関する内容、秘密保持に関する内容を含める事を義務付けている。</p> <p>< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 > IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規定等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>
10. その他のリスク対策	
<p>< 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、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、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、監視を実現する。</p>	

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	
3 滞納情報ファイル	
2. 基本情報	
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)
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	国民健康保険加入者及び納付義務者(過去に加入していた又は納付義務者だったものを含む)
その必要性	国民健康保険料の適正な収納管理業務実現のために必要な特定個人情報を保有
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 [] 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 [] 4情報(氏名、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 (財産情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> [識別情報] ・収納情報の個人を正確に特定するために保有(参照)する。 [連絡先等情報] ・催告書等の送付先を設定、確認するために保有する。 ・電話催告等、本人と連絡を取るために保有する。 ・納付相談に世帯情報が必要なため保有する。 [業務関係情報] ・保険医療関係情報:算出された国民健康保険料を把握するために保有する。 ・生活保護・社会福祉関係情報:執行停止要件を調査するために生活保護情報を保有する。 ・雇用・労働関係情報:給与支払者調査のため保有する。 ・その他(財産情報):滞納処分のため保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
保有開始日	平成27年10月5日
事務担当部署	国保年金課

3. 特定個人情報の入手・使用		
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 (財務部:市民税課、資産税課、納税課 市民安全部:市民課、福祉部:地域福祉課) <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 (他市町村等) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (金融機関、勤務先、取引先等) <input type="checkbox"/> その他 ()	
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 [] 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 (収納システム)	
使用目的	・住民に対して公正・公平な徴収をするため。 ・個人を正確かつ迅速に特定し、滞納整理業務を効率的に行うため。	
使用の主体	使用部署	国保年金課、情報システム課、医療助成室、介護保険課、納税課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満] <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div style="text-align: center;"><選択肢></div> <div>1) 10人未満</div> <div>2) 10人以上50人未満</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div>3) 50人以上100人未満</div> <div>4) 100人以上500人未満</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div>5) 500人以上1,000人未満</div> <div>6) 1,000人以上</div> </div>
使用方法	・個人を特定して納付相談事務を行う。滞納情報から差押、換価、配当等滞納処分を実施する。 ・滞納者から提出された猶予申請書に基づき、猶予処分を行う。	
情報の突合	被保険者証記号番号、個人番号、基本4情報(氏名・住所・性別・生年月日)を用いて各情報の突合を行う	
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	システム保守業務	
委託内容	システムの運用管理、稼働監視などを行う。 アプリケーションに関する法令改正対応等を行う。また職員からの問合せ対応や調査、作業指示書に基づくデータ抽出などを行う。	
委託先における取扱者数	[10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	
委託先名	株式会社シンク	
再委託	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
	再委託の許諾方法	
	再委託事項	

移転先1	財務部納税課
法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく岡崎市番号利用条例第4条
移転先における用途	滞納整理事務
移転する情報	滞納者の滞納状況等
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
移転する情報の対象となる本人の範囲	岡崎市国民健康保険の被保険者及びその者が属する世帯の世帯主 国保資格喪失者を含む
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 (滞納整理システム)
時期・頻度	調査及び照会を受けたら都度
移転先2～5	
移転先2	福祉部介護保険課
法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく岡崎市番号利用条例第4条
移転先における用途	滞納整理事務
移転する情報	滞納者の滞納状況等
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
移転する情報の対象となる本人の範囲	岡崎市国民健康保険の被保険者及びその者が属する世帯の世帯主 国保資格喪失者を含む
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 (滞納整理システム)
時期・頻度	調査及び照会を受けたら都度

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所

1 本市における措置

- (1) 本市ではクラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。
- (2) 委託事業者選定時において、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、また、契約時に認証内容を確認している。
- (3) 委託事業者が行っている特定個人情報の管理について、実地調査を行えることを契約条項としている。
- (4) 紙媒体は、他の事務書類と混在しないよう徹底し、保管場所については第三者が容易に閲覧できない場所を定めている。

2 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いる。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。
- (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。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

1. 宛名情報

1.イメージデータID,2.ホスト住民区分,3.ホスト通知書番号,4.リンク番号,5.一元区分,6.世帯番号,7.主従区分,8.主担当者コード,9.主担当者変更事由,10.予定金額,11.事業種目コード,12.付箋内容コード,13.件名,14.住所,15.住所コード,16.住所外字フラグ,17.住所履歴連番,18.住所超過フラグ,19.住民区分,20.使用区分,21.備考,22.優先順位,23.入力区分,24.出張担当フラグ,25.出張担当者コード,26.出張担当者変更事由,27.前回入力区分,28.前回基準日,29.前同期限,30.前回滞納区分,31.前回設定日,32.副担当者コード,33.副担当者変更事由,34.勤務先リンク番号,35.勤務先入力区分,36.勤務先連番,37.口座名義人カナ,38.口座番号,39.口座連番,40.枝番,41.名寄リンク番号,42.名称清音カナ,43.国籍コード,44.地図区分,45.地図巻コード,46.地図年度,47.地図番号,48.地図頁,49.基準日,50.外国人カナ,51.外国人本名,52.子々番,53.子番,54.宛名,55.宛名カナ,56.宛名外字フラグ,57.宛名超過フラグ,58.対象課税終了年度,59.対象課税開始年度,60.就職日,61.性別コード,62.戸籍連番,63.担当割地区コード,64.拠点コード,65.支店コード,66.数値1,67.数値2,68.数値3,69.数値4,70.数値5,71.文字1,72.文字10,73.文字2,74.文字3,75.文字4,76.文字5,77.文字6,78.文字7,79.文字8,80.文字9,81.方書,82.日付1,83.日付2,84.日付3,85.日付4,86.日付5,87.日本語1,88.日本語2,89.日本語3,90.日本語4,91.日本語5,92.時刻,93.更新ユーザID,94.更新ユーザID,95.更新日時,96.更新画面ID,97.更新端末名,98.有効フラグ,99.期限,100.本籍地,101.機能処理番号,102.機能種類コード,103.死亡日,104.法人名,105.法人名カナ,106.注意事項コード,107.消除事由,108.消除日,109.滞納事由,110.滞納区分,111.滞納科目コード1,112.滞納科目コード10,113.滞納科目コード11,114.滞納科目コード12,115.滞納科目コード13,116.滞納科目コード14,117.滞納科目コード15,118.滞納科目コード2,119.滞納科目コード3,120.滞納科目コード4,121.滞納科目コード5,122.滞納科目コード6,123.滞納科目コード7,124.滞納科目コード8,125.滞納科目コード9,126.滞納金額,127.照会印刷除外フラグ,128.特別事由,129.特別区分,130.特記メモ,131.特記事項,132.生保廃止日,133.生保開始日,134.生年月日,135.町コード,136.画像用途コード,137.画像種類コード,138.番地番,139.異動事由,140.異動日,141.発行制限区分,142.発行機能コード,143.登録事由,144.登録日,145.確定延滞金,146.科目,147.筆頭者名,148.約束内容コード,149.約束履行有無,150.約束日,151.約束時刻,152.約束連番,153.納付種類コード,154.納税組合コード,155.終了日,156.続柄コード,157.職業コード,158.自治省コード,159.色コード,160.行政区コード,161.記録日,162.記録時刻,163.設定日,164.設定者ID,165.詳細連番,166.調査日,167.返戻フラグ,168.退職日,169.送付先リンク番号,170.送付先区分,171.送付先名,172.送付先名カナ,173.送付先外字フラグ,174.送付先超過フラグ,175.送付先連番,176.通称名,177.通称名カナ,178.連絡先コード,179.連絡先内容,180.連絡先名,181.連絡先種類コード,182.連絡先連番,183.郵便番号,184.金融機関コード,185.開始日,186.関連種類コード,187.関連者リンク番号,188.預金種別コード,189.DV区分,190.個人番号()

個人番号は、リンク番号と紐付けて宛名管理システムの情報から参照する。

2. 期別情報

1.コンビニコード,2.データ区分,3.ホスト完納フラグ,4.ホスト申告区分,5.ホスト科目,6.ホスト通知書番号,7.リンク番号,8.事由発生日,9.作成日,10.修正延滞金,11.修正督促手数料,12.修正調定額,13.停止種類コード,14.催告延長期限,15.入力区分,16.内数種類コード,17.処分連番,18.処理拠点コード,19.収納履歴連番,20.収納延滞金,21.収納方法コード,22.収納日,23.収納督促手数料,24.収納連番,25.収納額,26.口座不能フラグ,27.執行停止時効完成日,28.執行停止時効起算日,29.完納フラグ,30.延滞金,31.延滞金起算日,32.指示順序,33.支店コード,34.数値1,35.数値2,36.数値3,37.数値4,38.数値5,39.文字1,40.文字10,41.文字2,42.文字3,43.文字4,44.文字5,45.文字6,46.文字7,47.文字8,48.文字9,49.日本語1,50.日本語2,51.日本語3,52.日本語4,53.日本語5,54.時効事由,55.時効完成日,56.時効履歴連番,57.時効起算日,58.更新ユーザID,59.更新ユーザID,60.更新日時,61.更新画面ID,62.更新端末名,63.更正延滞金,64.最終収納日,65.最終領収日,66.期,67.根拠法令等,68.機能処理番号,69.機能種類コード,70.欠損事由,71.欠損年度,72.欠損理由,73.欠損理由詳細,74.欠損督促手数料,75.欠損確定日,76.欠損種類コード,77.欠損調定額,78.活動・調査事項,79.消込日,80.消込管理番号,81.申告区分,82.発行年度,83.発送予定日,84.発送内容コード,85.発送種類コード,86.相当年度,87.督促手数料,88.督促状指定納期限,89.督促発送期限,90.督促停止連番,91.確定延滞金,92.確定延滞金有無,93.科目,94.納付延滞金,95.納付書番号,96.納付書番号内連番,97.納付督促手数料,98.納付金額,99.納期限,100.納税組合コード,101.累計収納額,102.累計延滞金,103.累計督促手数料,104.終了日,105.経過記録連番,106.設定日,107.調定額,108.資格番号,109.賦課年度,110.賦課拠点コード,111.返戻経過記録連番,112.通知書番号,113.速報データ区分,114.金融機関コード,115.開始日,116.集合通知書番号,117.領収日,118.領収時刻

3. 経過記録情報

1.イメージデータID,2.リンク番号,3.交渉結果コード,4.件名,5.処理拠点コード,6.区分1,7.区分2,8.区分3,9.場所コード,10.帳票公示送達日,11.帳票公示送達状況コード,12.帳票再転送日,13.帳票回答有無,14.帳票延滞金計算日,15.帳票発送日,16.帳票種類コード,17.帳票調査日,18.帳票返戻日,19.帳票返戻解除日,20.担当者コード,21.担当者名,22.接触フラグ,23.日付1,24.日付2,25.更新ユーザID,26.更新日時,27.更新画面ID,28.更新端末名,29.画像種類コード,30.相手コード,31.経過内容,32.経過内容コード,33.経過種別コード,34.経過記録連番,35.記録日,36.記録時刻,37.記録詳細,38.重要表示フラグ

4. 分納情報

1.リンク番号,2.一回分金額,3.一括送付回数,4.備考,5.備考コード,6.内数種類コード,7.内訳連番,8.処理拠点コード,9.分納入金額,10.分納取消日,11.分納回数,12.分納対象区分,13.分納連番,14.分納開始年月,15.加算月A,16.加算月B,17.加算開始年A,18.加算開始年B,19.加算額A,20.加算額B,21.収納連番,22.口座名義人カナ,23.口座番号,24.回数,25.完納日,26.対応コード,27.履行判断区分,28.履行区分,29.年度機能処理番号,30.延滞金区分,31.延滞金計算フラグ,32.延滞金計算日,33.当初回数,34.担当者コード,35.担当者名,36.支店コード,37.日付区分,38.更新ユーザID,39.更新日時,40.更新画面ID,41.更新端末名,42.月間隔,43.本日入金額,44.決裁日,45.消込区分,46.現暫約フラグ,47.発行回数,48.発行日,49.督促フラグ,50.端数処理区分,51.管理番号,52.約束管理フラグ,53.納付予定日,54.納付合計額,55.納付延滞金,56.納付書番号,57.納付督促手数料,58.納付約束時刻,59.納付額,60.累計納付額,61.経過記録連番,62.計算方法区分,63.誓約日,64.資料番号,65.金融機関コード,66.預金種別コード

5. 延滞金減免情報

1.リンク番号,2.作成機能区分,3.処分連番,4.処理拠点コード,5.収納連番,6.延滞金減免連番,7.文書番号,8.文書番号年,9.更新ユーザID,10.更新日時,11.更新画面ID,12.更新端末名,13.機能種類コード,14.決裁事項内容,15.決裁日,16.決裁減免区分,17.決裁減免率,18.減免後延滞金,19.減免申請理由内容,20.減免終了日,21.減免開始日,22.申請日,23.申請減免区分,24.申請減免率,25.調査日

6. 納付受託情報

1.リンク番号,2.備考,3.内数種類コード,4.内訳連番,5.処理拠点コード,6.券面金額,7.収納連番,8.取消日,9.取立費用額,10.受託日,11.完了日,12.年度機能処理番号,13.延滞金区分,14.延滞金計算フラグ,15.延滞金計算日,16.担当者コード,17.担当者名,18.振出人名,19.振出地,20.振出日,21.支払人名,22.支払地,23.支払期日,24.更新ユーザID,25.更新日時,26.更新画面ID,27.更新端末名,28.決裁日,29.消込区

分,30.督促フラグ,31.納付受託連番,32.納付合計額,33.納付延滞金,34.納付書番号,35.納付督促手数料,36.納付額,37.納期限,38.記号番号,39.証券種類コード

7. 入金情報

1.入金延滞金,2.入金日,3.入金督促手数料,4.入金納付書番号,5.入金納付書番号内連番,6.入金額,7.内数種類コード,8.収納履歴連番,9.収納方法コード,10.収納連番,11.取消フラグ,12.延滞金計算日,13.復命書印刷フラグ,14.担当者コード,15.担当者名,16.時効履歴連番,17.更新ユーザID,18.更新日時,19.更新画面ID,20.更新端末名,21.納付書印刷フラグ,22.経過記録連番,23.領収書番号

8. 債務承認情報

1.リンク番号,2.備考,3.債務承認連番,4.内数種類コード,5.内訳連番,6.収納連番,7.対応者,8.対応者コード,9.延滞金,10.延滞金計算フラグ,11.延滞金計算日,12.更新ユーザID,13.更新日時,14.更新画面ID,15.更新端末名,16.未到来フラグ,17.機能種類コード,18.決裁日,19.督促フラグ,20.督促手数料,21.納付額,22.納期限,23.累計収納額,24.累計延滞金,25.累計督促手数料,26.要すフラグ,27.調定額,28.調査日,29.起案日

9. 調査情報

1.データ照会連番,2.リンク番号,3.丁目,4.住所,5.備考,6.内容,7.勤務先連番,8.名称,9.回答メモ,10.回答日,11.地番,12.更新ユーザID,13.更新日時,14.更新画面ID,15.更新端末名,16.照会先番号,17.照会区分,18.照会文書連番,19.照会日,20.照会状況区分,21.照会種類コード,22.町村,23.登録担当者コード,24.登録日,25.種別コード,26.自治省コード,27.詳細連番,28.調査予定区分,29.調査予定対象連番,30.調査予定連番,31.請求通数1,32.請求通数2,33.財産連番,34.郡市区,35.関係者連番

10. 財産情報

1.データ連携番号,2.リンク番号,3.休日時コード,4.住所コード,5.住所相違,6.保護預り契約内容,7.保護預り契約有無,8.備考,9.債務者住所,10.債務者名,11.債務者郵便番号,12.債権額,13.公売区分,14.処分財産連番,15.処分連番,16.函番号,17.原簿閲覧日,18.参考事項,19.収納連番,20.取引有無,21.取扱店名,22.口座内容コード,23.口座名義人,24.口座番号,25.契約日,26.定期振込日,27.定期振込額,28.履行期限コード,29.履行期限内容,30.差押見込コード,31.延滞金,32.当初貸付金額,33.所持者住所,34.所持者氏名,35.担保物件,36.時間指定1コード,37.時間指定2コード,38.更新ユーザID,39.更新日時,40.更新画面ID,41.更新端末名,42.最終取引日,43.権利者区分,44.権利者番号,45.毎月返済額,46.法定納期限等,47.満期日,48.現在残高,49.生命保険有無,50.登録番号,51.督促手数料,52.種別コード,53.種別内容,54.第三債務者住所,55.第三債務者住所コード,56.第三債務者名,57.第三債務者郵便番号,58.納期限,59.設定日,60.設置場所,61.詳細区分,62.詳細連番,63.調定額,64.調査日,65.調査財産連番,66.財産内容,67.財産種類コード,68.財産管理区分,69.財産連番,70.財産関連連番,71.貸付有無,72.貸付残高,73.貸金庫契約日,74.貸金庫契約有無,75.資料番号,76.車台番号,77.車名及び型式,78.返済予定日,79.送付先住所,80.送付先住所コード,81.送付先名,82.送付先郵便番号,83.配当見込区分,84.配当連番,85.電話番号,86.預金種別コード

11. 処分情報

1.カナ名称,2.リンク番号,3.事件番号,4.事件番号区分,5.事件番号年度,6.交付場所,7.交付時刻,8.交付期日,9.住所,10.住所コード,11.保管命令日,12.保管解除手続,13.備考,14.債権者番号,15.債権者財産連番,16.債権額,17.充当連番,18.入力区分,19.入金前残高,20.入金額,21.内数種類コード,22.内訳連番,23.処分リンク番号,24.処分状況コード,25.処分種別コード,26.処分種類コード,27.処分詳細コード,28.処分連番,29.処分金額,30.処理拠点コード,31.出張担当者コード,32.占有日,33.占有者住所,34.占有者住所コード,35.占有者名,36.占有者方書,37.占有者郵便番号,38.占有者関係,39.反対債権内容コード,40.反対債権金額,41.収納連番,42.取立種別コード,43.受付日,44.受付番号,45.受付番号区分,46.受入金額,47.合算区分,48.名称,49.名称カナ,50.執行予定日,51.執行日,52.執行機関番号,53.変更後時刻,54.変更後納期限,55.差押日,56.帳票備考,57.延滞金,58.延滞金区分,59.延滞金計算フラグ,60.延滞金計算日,61.引渡期限,62.搜索場所,63.搜索日,64.搜索終了時刻,65.搜索開始時刻,66.搬出日,67.文書番号,68.文書番号年,69.方書,70.更新ユーザID,71.更新日時,72.更新画面ID,73.更新端末名,74.本日残高,75.残余金,76.残余金交付,77.残余金計算値,78.決裁日,79.法務局番号,80.法定納期限等,81.消込区分,82.漢字名称,83.特定記録送付日,84.発行日,85.登録年月日,86.督促フラグ,87.督促区分,88.督促手数料,89.破産手続開始日,90.破産管財人番号,91.種目内容,92.立会人1住所,93.立会人1住所コード,94.立会人1名,95.立会人1方書,96.立会人1郵便番号,97.立会人1関係,98.立会人2住所,99.立会人2住所コード,100.立会人2名,101.立会人2方書,102.立会人2郵便番号,103.立会人2関係,104.納付額,105.納期限,106.納期

限変更連番,107.累計収納額,108.累計延滞金,109.累計督促手数料,110.職氏名番号,111.複数フラグ,112.解除処分連番,113.解除区分,114.解除日,115.解除理由,116.解除理由内容,117.設定日,118.詳細連番,119.調定額,120.財産引渡手続,121.財産種類コード,122.財産表示コード,123.財産連番,124.起案日,125.郵便番号,126.配当連番,127.配当金額,128.配当順位,129.配当額

12. 執行停止情報

1.リンク番号,2.代表者名,3.住基登録区分,4.住所,5.住所コード,6.処理拠点コード,7.勤務先名,8.取消事由,9.名称,10.名称カナ,11.執行停止理由,12.執行停止要件コード,13.執行停止解除理由,14.執行停止連番,15.文書番号,16.文書番号年,17.方書,18.更新ユーザID,19.更新日時,20.更新画面ID,21.更新端末名,22.決裁日,23.法人登記有無,24.照会先自治体コード,25.生年月日,26.解除日,27.起案日,28.転出先住基有無,29.転出先住所,30.転出先方書,31.転出先除票日,32.転出先除票理由コード,33.郵便番号,34.除票日,35.除票理由コード,36.電話番号

13. 猶予情報

1.リンク番号,2.住所,3.保証人リンク番号,4.処理拠点コード,5.原因日,6.取消理由,7.受付日,8.受付番号,9.受理日,10.名称,11.名称カナ,12.手入力フラグ,13.担保提供コード,14.担保提供内容,15.担保種類コード,16.文書番号,17.文書番号年,18.文章番号年,19.方書,20.更新ユーザID,21.更新日時,22.更新画面ID,23.更新端末名,24.決裁日,25.法務局番号,26.猶予事由,27.猶予種類コード,28.猶予連番,29.申請日,30.終了日,31.解除理由,32.許可区分,33.財産連番,34.起案日,35.郵便番号,36.開始日,37.電話番号

14. 承継情報

1.リンク番号,2.住所,3.備考,4.処理拠点コード,5.前年所得額,6.名称,7.変更前納付義務承継額,8.承継リンク番号,9.承継内訳連番,10.承継種類コード,11.承継連番,12.承継額,13.指定納期限,14.文書番号,15.文書番号年,16.更新ユーザID,17.更新日時,18.更新画面ID,19.更新端末名,20.根拠規定,21.決裁日,22.滞納状況,23.理由,24.相続分子,25.相続分母,26.相続財産評価額,27.相続開始日,28.納付場所,29.納付責任額,30.続柄コード,31.職種,32.評価額,33.財産調査状況,34.責任限度,35.起案日,36.郵便番号

20. 国民健康保険料賦課情報

1.ホスト通知書番号,2.リンク番号,3.世帯主リンク番号,4.予定有効期限,5.交付日,6.介護取得事由,7.介護取得届出日,8.介護取得日,9.介護喪失事由,10.介護喪失届出日,11.介護喪失日,12.介護月別資格区分,13.介護資格区分,14.介護4月1日資格区分,15.保険証交付区分,16.保険証交付日,17.保険証有効期限,18.前年額,19.医療機関コード,20.収入所得控除コード,21.収入所得控除符号,22.収入所得控除金額,23.取得事由,24.取得届出日,25.取得日,26.受診年月,27.喪失事由,28.喪失届出日,29.喪失日,30.国保取得事由,31.国保取得届出日,32.国保取得日,33.国保喪失事由,34.国保喪失届出日,35.国保喪失日,36.国保月別資格区分,37.国保番号,38.国保証交付区分,39.国保証交付日,40.国保証受渡日,41.国保証回収日,42.国保証有効期限,43.国保資格区分,44.国保4月1日資格区分,45.均等割軽減金額,46.均等割額,47.履歴番号,48.平等割軽減金額,49.平等割額,50.年金特徴期別金額1,51.年金特徴期別金額2,52.年金特徴期別金額3,53.年金特徴期別金額4,54.年金特徴期別金額5,55.年金特徴期別金額6,56.年額,57.所得割基準額,58.所得割軽減金額,59.所得割額,60.所得控除コード1,61.所得控除コード10,62.所得控除コード11,63.所得控除コード12,64.所得控除コード13,65.所得控除コード14,66.所得控除コード15,67.所得控除コード16,68.所得控除コード17,69.所得控除コード18,70.所得控除コード19,71.所得控除コード2,

72.所得控除コード20,73.所得控除コード3,74.所得控除コード4,75.所得控除コード5,76.所得控除コード6,77.所得控除コード7,78.所得控除コード8,79.所得控除コード9,80.所得控除符号1,81.所得控除符号10,82.所得控除符号11,83.所得控除符号12,84.所得控除符号13,85.所得控除符号14,86.所得控除符号15,87.所得控除符号16,88.所得控除符号17,89.所得控除符号18,90.所得控除符号19,91.所得控除符号2,92.所得控除符号20,93.所得控除符号3,94.所得控除符号4,95.所得控除符号5,96.所得控除符号6,97.所得控除符号7,98.所得控除符号8,99.所得控除符号9,100.所得控除超過フラグ,101.所得控除金額1,102.所得控除金額10,103.所得控除金額11,104.所得控除金額12,105.所得控除金額13,106.所得控除金額14,107.所得控除金額15,108.所得控除金額16,109.所得控除金額17,110.所得控除金額18,111.所得控除金額19,112.所得控除金額2,113.所得控除金額20,114.所得控除金額3,115.所得控除金額4,116.所得控除金額5,117.所得控除金額6,118.所得控除金額7,119.所得控除金額8,120.所得控除金額9,121.新証区分,122.普徴期別金額1,123.普徴期別金額10,124.普徴期別金額11,125.普徴期別金額12,126.普徴期別金額13,127.普徴期別金額14,128.普徴期別金額15,129.普徴期別金額16,130.普徴期別金額2,131.普徴期別金額3,132.普徴期別金額4,133.普徴期別金額5,134.普徴期別金額6,135.普徴期別金額7,136.普徴期別金額8,137.普徴期別金額9,138.更新ユーザID,139.更新日時,140.更新画面ID,141.更新端末名,142.更正事由,143.更正日,144.減免区分,145.減免額,146.現証区分,147.申告有無,148.異動事由,149.異動届出日,150.異動日,151.相当年度,152.短期証有効月数区分,153.総所得世帯合計,154.総所得世帯合計符号,155.自治省コード,156.被保険者数,157.記号番号,158.証予定種別,159.詳細連番,160.資格区分,161.資格種類コード,162.資産割基準額,163.資産割額,164.賦課年度,165.賦課種類,166.軽減区分,167.退職取得事由,168.退職取得届出日,169.退職取得日,170.退職喪失事由,171.退職喪失届出日,172.退職喪失日,173.退職月別資格区分,174.退職資格区分,175.退職4月1日資格区分,176.通知書番号,177.限度超過額

リスク対策 (7. を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
3 滞納情報ファイル	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・国保被保険者及び世帯主の個人番号、4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、住記システムにて入力した情報を、データ連携基盤経由で取得する方法に限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。 ・その他(窓口対応、電話対応、窓口申請書など)での入手については、対象者以外の情報を入手しないよう職員に対する教育を徹底する。個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や聞取りにより本人確認を行い、対象者であることを確認する。 ・特定個人情報の取扱いに関しては、本市情報セキュリティポリシー、税総合システム情報セキュリティ実施手順に準ずる。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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>[不適切な方法で入手が行われるリスク]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国保被保険者及び世帯主の個人番号、4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、入退室管理をしているデータセンタ内のサーバー間通信に限定することで安全を担保している。 <p>[入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・代理人から入手する場合においても代理人の身分を明確にさせるほか、委任状などで委任行為の確認を行い、その他本人と同等の確認を行う。 	

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	<ul style="list-style-type: none"> ・番号利用業務以外の部門(条例に規定されていない業務も含む)が滞納システムに対して不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。 ・滞納システムにおいては、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施している。 ・滞納システムが稼働するネットワークについては、以下により適切に管理された状態で稼働している。 ・庁内ネットワークは、ファイアウォール及びネットワーク環境の分離等による適切なアクセス制御を行っている。 ・データセンター内のネットワークは、委託事業者側の基準に基づき適切に管理されている。 ・LGWANについては、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の基準に基づき適切に管理されている。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <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><システムを利用する端末への措置> 端末へのログオンはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。</p> <p><滞納システムにおける措置> システムへのログオンは庁内ポータル(認証基盤)を介して行う。庁内ポータルのシングルサインオン機能を利用することにより、ユーザID及びパスワードは利用者及び外部の者が知ることがないため、不正にログオンすることはできない。また、不正な端末からの接続については、システム及びファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。</p>
その他の措置の内容	<p><アクセス権限の発効・失効の管理> ・滞納システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、滞納システムへアクセスできる端末の開放の許可を納税課長に得た上で、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。</p> <p>・人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報システム部門が、不要となったIDや権限を変更又は削除している。</p> <p><アクセス権限の管理> ・滞納システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が管理を行っており、職員の異動を把握し定期的な見直しを行い、不要となったIDや権限を変更又は削除している。</p>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <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	

【従事者が事務外で使用するリスク】

- ・他市区町村や行政機関において住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、漏えい事故を起こしたケースについての新聞記事等を職場で共有し、注意喚起している。
- ・個人や他市区町村、関係機関からの問合せに対する対応方法について、年度当初に注意喚起している。
- ・システム上、操作履歴情報を取得していることを周知し、業務外利用を抑止している。
- ・新規任用者に個人情報の取扱いについての研修を実施し、業務外利用の禁止を徹底している。
- ・滞納システムにおいては、当該職員の権限に応じて処理可能なメニューのみを表示することで、業務に不必要な処理を行えない仕組みとしている。

【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】

- ・クラウドサービス上でシステムを利用しているため、システムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能である。
- ・サーバー内の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。
- ・EUCデータには個人番号を含めないことで、端末に特定個人情報ファイルが作成されないようになっている。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	< 選択肢 > 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと ・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること ・特定個人情報を第三者に提供してはならないこと ・利用するユーザIDを、権限のない第三者に利用されないよう、パスワード等を適切に管理すること ・個人情報の管理状況について随時に委託先の実地調査を行い、又は必要な報告を求めることができること 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容	定期報告事項(事務処理中に発生した事故の原因と今後の対策等)については、フォローアップを行っていく。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない

リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報の保護に関する法律の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹系システム等運用要綱によって定めている。 ・移転にあつては、移転先の各担当課から所管課へデータ利用承認申請書の提出が必要であると定めている。提出された申請書の内容を検査したうえで、申請書に記載のある目的以外に使用しないことを遵守する前提で承認書を発行しているため、必要な情報のみが提供されている。

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

【不適切な方法で提供・移転が行われるリスク】
 ・本市の情報システム部門又は事務担当部署において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施している。
 ・提供・移転は原則庁内連携システムを介して行っており、各システム間において情報連携が直接行われることがないため、不適切な方法による提供・移転が防がれている。
 ・庁内連携システムのアクセス制限やログ管理については、岡崎市データ連携基盤連携機能利用ガイドラインに定められており、適切に利用されている。

【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】
 庁内連携システムに接続して情報を格納できるのは提供元システムに限られるため、誤った情報が格納されるリスクが軽減されている。
 また、利用を許可されたシステムのみが庁内連携システムに接続することができ、必要な情報のみを取得する仕組みを構築しているため、誤った相手に情報の提供・移転が行われることはない。

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [] 接続しない(入手) [] 接続しない(提供)

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	
--------------	--

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

リスク2：不正な提供が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	
--------------	--

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

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		
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
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		
<p>【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・滞納情報の変更があった場合、その情報を遅滞なく反映し、入手した情報が古いまま保管されないよう対応することを職員に周知している。 ・重大な変更が発生した場合は、情報が適切に反映されているかを関係する職員の中で確認するようにしている。 <p>【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・紙媒体資料については、市職員が立ち会いのもと溶解し情報を削除する。 ・保管期間を過ぎたデータについては、速やかに削除を行う。 		
8. 監査		
実施の有無	[] 自己点検	[] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業員に対する教育・啓発		
従業員に対する教育・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	<p>< 本市における措置 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員等(非常勤職員、臨時職員等を含む)に対して、個人情報保護に関する研修を行っていく。 ・委託業者に対しては、契約に個人情報の適切な取扱いに関する内容、秘密保持に関する内容を含める事を義務付けている。 <p>< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 ></p> <p>IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規定等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>	
10. その他のリスク対策		
<p>< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 ></p> <p>中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、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、監視を実現する。</p>		

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	
4 健診情報ファイル	
2. 基本情報	
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)
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	岡崎市国民健康保険の被保険者のうち年度末年齢30歳以上健診受診時75歳未満のかた
その必要性	国民健康保険法第82条に基づく特定健康診査等の対象者を正確に把握し、通知、事業の実施及び結果の管理及び高齢者の医療の確保に関する法律第16条第2項に基づく情報の提供をするため。
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 [] 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 [] 4情報(氏名、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	<ul style="list-style-type: none"> [識別情報] ・特定健康診査等対象者を識別するため [連絡先等情報] ・対象者及びその送付先、連絡先を把握し、通知等するため ・正確な本人特定のため [業務関係情報] ・被保険者の健康の保持増進のために必要な事業を適正に行うため
全ての記録項目	別添1を参照。
保有開始日	平成28年2月26日
事務担当部署	福祉部国保年金課

3. 特定個人情報の入手・使用		
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 (財務部:市民税課 市民安全部:市民課 福祉部:地域福祉課、障がい福祉課、長寿課、 介護保険課、医療助成室) 保健部:健康増進課 <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 (一般社団法人岡崎市医師会) <input type="checkbox"/> その他 (愛知県国民健康保険団体連合会)	
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 [] 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 ()	
使用目的	国民健康保険法第82条に基づく特定健康診査等の対象者を正確に把握し、通知、事業の実施及び結果の管理をするため。	
使用の主体	使用部署	国保年金課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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
使用方法		1 特定健康診査等の対象者や予約情報等を把握し、健診案内送付等に使用する 2 特定健康診査等の結果を管理し、保健事業等に使用する
	情報の突合	内部番号(健管番号)、基本4情報(氏名・住所・性別・生年月日)を用いて突合した情報から、対象者を特定する。(1) 内部番号(健管番号)、基本4情報(氏名・住所・性別・生年月日)を用いて情報を突合し、健診結果等の情報を管理する。(2)
使用開始日	平成28年3月1日	

【発行者】

作成区分 / 契約混在表示区分 / 資格証明区分 / 課税区分 / 発行時課税区分 / 特定保健指導区分 / 保健指導負担区分 / 保健指導負担額 / 保健指導負担率 / 保健指導保険者負担上限額 / 保健指導レベル / 利用勤奨結果 / 利用勤奨年月日 / 保健指導中断事由 / 保健指導中断年月日 / 受診勤奨判定区分 / 個別決済ワグ / ファイル通番 / レコード通番 / 郵便番号 / 住所(漢字)外字ワグ / 住所(漢字) / 方書(漢字) / 被保険者名(カナ) / 被保険者名(漢字) / 被保険者名(漢字)外字ワグ / 通称名使用ワグ / 通称名(カナ) / 通称名(漢字) / 通称名(漢字)外字ワグ / 住所(漢字) / 住所(漢字)外字ワグ / 電話番号 / 保険者名(漢字) / 保険者名(漢字)外字ワグ / 契約とりまとめ機関名 / 支払代行機関番号 / 支払代行機関名 / 市町村名 / 国保組合区分 / 集合契約参加都道府県 / 前回受診券整理番号 / 前回利用券整理番号 / 保険区分 / 保険者番号 / 整理番号 / 種別 / 発行日 / 新規・再発行区分 / 発行区分 / 発行回数 / 個人番号 / データ管理番号1 / 受診券整理番号 / 独自受診券整理番号 / 利用券整理番号 / 独自利用券整理番号 / 有効期限 / 市町村保険者番号 / 広域連合番号 / 被保険者証記号番号・記号 / 被保険者証記号番号・番号 / 受診券発行保険者番号 / 受診券発行整理番号 / 利用券発行保険者番号 / 利用券発行整理番号 / 交付日 / 公印区分 / 公印区分日本語 / 備考1 / 備考2 / 基本項目個別負担区分 / 基本項目個別負担額 / 基本項目個別同時実施額 / 基本項目個別負担率 / 基本項目集団負担区分 / 基本項目集団負担額 / 基本項目集団同時実施額 / 基本項目集団負担率 / 詳細貧血個別負担区分 / 詳細貧血個別負担額 / 詳細貧血個別同時実施額 / 詳細貧血個別負担率 / 詳細貧血集団負担区分 / 詳細貧血集団負担額 / 詳細貧血集団同時実施額 / 詳細貧血集団負担率 / 詳細心電図個別負担区分 / 詳細心電図個別負担額 / 詳細心電図個別同時実施額 / 詳細心電図個別負担率 / 詳細心電図集団負担区分 / 詳細心電図集団負担額 / 詳細心電図集団同時実施額 / 詳細心電図集団負担率 / 詳細眼底個別負担区分 / 詳細眼底個別負担額 / 詳細眼底個別負担率 / 詳細眼底集団負担区分 / 詳細眼底集団負担額 / 詳細眼底集団負担率 / 追加項目個別負担区分 / 追加項目個別負担額 / 追加項目個別同時実施額 / 追加項目個別負担率 / 追加項目集団負担区分 / 追加項目集団負担額 / 追加項目集団同時実施額 / 追加項目集団負担率 / 生活機能チェック個別負担区分 / 生活機能チェック個別負担額 / 生活機能チェック個別負担率 / 生活機能チェック集団負担区分 / 生活機能チェック集団負担額 / 生活機能チェック集団負担率 / 生活機能検査個別負担区分 / 生活機能検査個別負担額 / 生活機能検査個別負担率 / 生活機能検査集団負担区分 / 生活機能検査集団負担額 / 生活機能検査集団負担率 / 人間ドック個別負担区分 / 人間ドック個別負担額 / 人間ドック個別負担率 / 人間ドック個別保険者負担上限額 / 人間ドック集団負担区分 / 人間ドック集団負担額 / 人間ドック集団負担率 / 人間ドック集団保険者負担上限額 / 再発行ワグ / 再発行事由 / 無効ワグ / 無効年月日 / 受診区分 / 健診勤奨結果コード / 未受診勤奨年月日 / 裁量区分 / 血清クレアチニン個別負担額 / 血清クレアチニン個別負担区分 / 血清クレアチニン個別負担率 / 血清クレアチニン集団負担額 / 血清クレアチニン集団負担区分 / 血清クレアチニン集団負担率

【特定健康診査】

LDLコレステロール判定ワグ / GOT(AST)判定ワグ / GPT(ALT)判定ワグ / GTP判定ワグ / 評価判定ワグ / 詳細健診ワグ / 詳細健診(貧血) / 詳細健診(眼底) / 詳細健診(心電図) / 単独・同時実施ワグ / 国保税区分 / 請求区分 / 委託料単価区分 / 一次検査方法 / 訪問基本健康診査 / FKAC163登録ワグ / FKAC164登録ワグ / HbA1c変換ワグ / HbA1c変換前 / マホリックシンドローム判定 / マホリックシンドローム判定(自動判定) / マホリックシンドローム判定不能ワグ / 医師の判断 / 判断した医師の氏名 / 医師の意見 / 意見を述べた医師の氏名 / 歯科医師による健康診査 / 歯科医師による健康診査を実施した歯科医師の氏名 / 歯科医師の意見 / 意見を述べた歯科医師の氏名 / 備考 / 生活機能評価の結果1 / 生活機能評価の結果2 / 生活機能評価の結果3 / 医師の診断(判定)(生活機能評価) / 診断をした医師の氏名(生活機能評価) / 医師の診断(肺がん検診)(コード) / 医師の診断(肺がん検診)(自由記載) / 診断をした医師の氏名(肺がん検診) / 医師の診断(胃がん検診)(コード) / 医師の診断(胃がん検診)(自由記載) / 診断をした医師の氏名(胃がん検診) / 医師の診断(乳がん検診)(コード) / 医師の診断(乳がん検診)(自由記載) / 診断をした医師の氏名(乳がん検診) / 医師の診断(子宮がん検診)(コード) / 医師の診断(子宮がん検診)(自由記載) / 診断をした医師の氏名(子宮がん検診) / 医師の診断(大腸がん検診)(コード) / 医師の診断(大腸がん検診)(自由記載) / 診断をした医師の氏名 / 医師の診断(前立腺がん検診)(コード) / 医師の診断(前立腺がん検診)(自由記載) / 診断をした医師の氏名(前立腺がん検診) / 医師の診断(その他) / 診断をした医師の氏名(その他) / 保健指導レベル / 保健指導レベル(自動判定) / 保健指導レベル(服薬中ワグ) / 保健指導レベル判定不能ワグ / [質問票]服薬1(血圧) / [質問票]服薬1(薬剤) / [質問票]服薬1(服薬理由) / [質問票]服薬2(血糖) / [質問票]服薬2(薬剤) / [質問票]服薬2(服薬理由) / [質問票]服薬3(脂質) / [質問票]服薬3(薬剤) / [質問票]服薬3(服薬理由) / [質問票]既往歴1(脳血管) / [質問票]既往歴2(心臓) / [質問票]既往歴3(腎不全・人工透析) / [質問票]貧血 / [質問票]喫煙 / [質問票]20歳からの体重変化 / [質問票]30分以上の運動習慣 / [質問票]歩行又は身体活動 / [質問票]歩行速度 / [質問票]1年間の体重変化 / [質問票]食べ方1(朝食) / [質問票]食べ方2(就寝前) / [質問票]食べ方3(夜食/間食) / [質問票]食習慣 / [質問票]飲酒 / [質問票]飲酒量 / [質問票]睡眠 / [質問票]生活習慣の改善 / [質問票]保健指導の希望 / 1.バスや電車で1人で外出していますか / 2.日用品の買物をしていますか / 3.預貯金の出し入れをしていますか / 4.友人の家を訪ねていますか / 5.家族や友人の相談にのっていますか / 6.階段を手すりや壁をつたわずに昇っていますか / 7.椅子に座った状態から何もつかまらずに立ち上がっていますか / 8.15分位続けて歩いていきますか / 9.この1年間に転んだことがありますか / 10.転倒に対する不安は大きいですか / 11.6ヵ月間で2~3kg以上の体重減少がありましたか / 12.BMI / 13.半年前に比べて固いものが食べにくくなりましたか / 14.お茶や汁物等でむせることがありますか / 15.口の渇きが気になりますか / 16.週に1回以上は外出していますか / 17.昨年と比べて外出の回数が減っていますか / 18.周りの人から「いつも同じ事を聞く」などの物忘れがあるとされますか / 19.自分で電話番号を調べて、電話をかけることをしていますか / 20.今日が何月何日かわからない時がありますか / 21.(ここ2週間)毎日の生活に充実感がない / 22.(ここ2週間)これまで楽しんでやれていたことが楽しめなくなった / 23.(ここ2週間)以前は楽にできていたことが今ではおっくうに感じられる / 24.(ここ2週間)自分が役に立つ人間だと思えない / 25.(ここ2週間)わけもなく疲れたような感じがする / 腹囲判定ワグ / BMI判定ワグ / 収縮期血圧判定ワグ / 拡張期血圧判定ワグ / 空腹時血糖判定ワグ / HbA1c判定ワグ / 中性脂肪判定ワグ / HDLコレステロール判定ワグ / 自己負担区分(支払用) / 保険者番号 / 被保険者証記号 / 被保険者証番号 / 受診券整理番号 / 受診券発行保険者番号 / 受診券発行整理番号 / 利用券発行保険者番号 / 利用券発行整理番号 / 請求日 / データ管理日 / 保険区分 / 健診結果登録区分 / 国報告・健診種別 / 国報告・受診区分 / 国報告・訪問基本健康診査 / 国報告・保健指導区分 / 国報告・判定・血圧 / 国報告・判定・脂質 / 国報告・判定・糖尿病 / 国報告・貧血 / 国報告・肝疾患 / 国報告・腎機能障害 / 国報告・たばこ / 国報告・詳細項目実施 / 国報告・服薬有無 / 国報告・マホリックシンドローム判定 / 身長 / 体重 / BMI / 腹囲 / 腹囲(自己判定) / 腹囲(自己申告) / 内臓脂肪面積 / 肥満度 / 業務歴 / 既往歴 / 具体的な既往歴 / 自覚症状 / 自覚症状(所見) / 他覚症状 / 他覚症状(所見) / その他(家族歴等) / 視診(口腔内含む) / 打聴診 / 触診(関節可動域含む) / 反復唾液嚥下テスト / 収縮期血圧(総合) / 収縮期血圧(1回目) / 収縮期血圧(2回目) / 収縮期血圧(その他) / 拡張期血圧(総合) / 拡張期血圧(1回目) / 拡張期血圧(2回目) / 拡張期血圧(その他) / 心拍数 / 採血時間(食後) / 総コレステロール / 総コレステロール(検査方法) / 中性脂肪 / 中性脂肪(検査方法) / HDLコレステロール / HDLコレステロール(検査方法) / LDLコレステロール / LDLコレステロール(検査方法) / 総ビリルビン / 総ビリルビン(検査方法) / GOT(AST) / GOT(AST)(検査方法) / GPT(ALT) / GPT(ALT)(検査方法) / GTP / GTP(検査方法) / ALP / ALP(検査方法) / 血清クレアチニン / 血清クレアチニン(検査方法) / GFR / GFR区分 / 尿素窒素 / コリステラーゼ / 血清尿酸 / 血清尿酸(検査方法) / 総蛋白 / 総蛋白(検査方法) / アルブミン / アルブミン(検査方法) / A/G / 血清フェリチン / 血清フェリチン(検査方法) / 空腹時血糖 / 空腹時血糖(検査方法) / 随時血糖 / 随時血糖(検査方法) / HbA1c / HbA1c(検査方法) / 尿酸 / 尿酸(検査方法) / 尿蛋白 / 尿蛋白(検査方法) / 尿潜血 / 尿潜血(検査方法) / 尿沈渣(所見の有無) / 尿沈渣(所見) / 比重

リスク対策 (7. を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
4 健診情報ファイル	
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 個人番号を含んだ特定個人情報の照会については、その事務で必要とする者しか閲覧できないようにシステム上でアクセス制限を施している。</p> <p>2 個人番号を含んだ特定個人情報を照会できる権限を付与された者であっても、いつ、誰が、何のために(どの業務のために)入手したかの記録(ログ)をシステム上で保存している。また、そのことを周知することにより目的外の入手行為を抑止している。</p> <p>3 庁内連携機能からの情報の入手については、入手可能な情報を限定しており目的外の入手ができない仕組みとなっている。また、庁内連携機能での連携はシステムで行われる業務を一括で連携しているが、各業務ごとに必要な情報のみ閲覧できるよう制限されている。</p> <p>4 その他、特定個人情報の取扱いに関しては、本市情報セキュリティーポリシー、住民健康管理システム情報セキュリティー実施手順に準ずる。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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>【不適切な方法で入手が行われるリスク】 当該情報に接続可能なシステム及び端末を予め登録し、許可された機器に限定した入手方法とすることで、対象外の機器からの入手が行われないようにしている。</p> <p>【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク】 閲覧画面のハードコピーなど特定個人情報を含む紙媒体は、所定の場所にまとめて散逸のないよう留意し、保管は施錠ができる棚で行っている。</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	<p>1 宛名管理システムにおいては、番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。</p> <p>2 住民健康管理システムに不要な紐付けができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。</p> <p>3 データの連携はバックグラウンド処理で行われており一般使用ユーザーは制御することができない。</p> <p>4 各業務を行うにあたり、利用者の担当業務ごとにアクセス権限区分を設け、権限に応じて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。</p> <p>・データセンター内及びデータセンター・保守拠点間のネットワークは、委託事業者側の基準に基づき適切に管理されている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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	<p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><システムを利用する端末への措置> 端末へのログオンはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。</p> <p><住民健康管理システムにおける措置> システムへのログオンは庁内ポータル(認証基盤)を介して行う。庁内ポータルのシングルサインオン機能を利用することにより、ユーザID及びパスワードは利用者及び外部の者が知ることがないため、不正にログオンすることはできない。また、不正な端末からの接続については、システム及びファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。</p>
その他の措置の内容	<p><アクセス権限の発行・失効の管理> 1 住民健康管理システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、システムへアクセスできる端末の開放の許可を所属長に得た上で、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が保守事業者へ設定の変更を依頼して変更を行っている。通常の利用者はアクセス権限の追加・更新に関する権限が与えられていない。</p> <p>2 人事異動の場合等、権限が不要となった場合は、情報システム部門及び運用管理を取りまとめる職員が、不要となったIDや権限をチェックし変更又は削除している。</p> <p><アクセス権限の管理> 住民健康管理システムへのユーザIDごとのアクセス権限については、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が管理を行っており、職員の異動を把握し定期的な見直しを行い、不要となったIDや権限を変更又は削除している。</p> <p><特定個人情報の使用の記録> 操作者による認証から認証解除を行うまでの間、操作履歴の記録を行っている(操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったかを記録している。)。また、自動実行等による処理についても、同様に操作履歴の記録を行っている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><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

【従事者が事務外で使用するリスク】
 ・他市区町村や行政機関において住民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、漏えい事故を起こしたケースについての新聞記事等を職場で共有し、注意喚起している。
 ・個人や他市区町村、関係機関からの問合せに対する対応方法について、年度当初に注意喚起している。
 ・システム上、操作履歴情報を取得していることを周知し、業務外利用を抑制している。
 ・新規任用者に個人情報の取扱いについての研修を実施し、業務外利用の禁止を徹底している。
 ・住民健康管理システムにおいては、当該職員の権限に応じて処理可能なメニューのみを表示することで、業務に不必要な処理を行えない仕組みとしている。

【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】
 ・住民健康管理システムのアプリケーションを介する利用においては、システム上で業務メニューを所属ごとに制限している。権限の有者についても、必要最低限の範囲でのみ利用するように周知するとともに、個人ごとにIDとパスワードを所持し月次でアクセスログを取得し確認している。また、特定個人情報ファイルが仮に不正に複製されても外部へ持ち出せない仕組みとなっている。
 ・データセンターでの直接的な利用、本庁舎と保守拠点からのクラウドサーバへのリモート利用においては、委託事業者の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限の規定により適切に管理されている。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない

リスク： 委託先における不正な使用等のリスク

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	< 選択肢 > 1) 定めている	2) 定めていない
規定の内容	・委託業務を遂行する目的以外に使用しないこと ・特定個人情報の閲覧者、更新者を制限すること ・特定個人情報を第三者に提供してはならないこと ・利用するユーザIDを、権限のない第三者に利用されないよう、パスワード等を適切に管理すること ・個人情報の管理状況について随時に委託先の実地調査を行い、又は必要な報告を求めることができること		
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	[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 4) 再委託していない
具体的な方法	・承認のない再委託を禁止している。 ・特定個人情報の取扱いに関して受注者に課せられている事項と同一の事項の遵守を義務付け、再委託先が受注者に提出した書類の写しを提出させて確認している。 ・契約に基づき遵守状況等の報告を求めるとともに、必要に応じて監査又は実地調査を実施する。		
その他の措置の内容	定期報告事項(事務処理中に発生した事故の原因と今後の対策等)については、フォローアップを行っていく。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	< 選択肢 > 1) 特に力を入れている	2) 十分である 3) 課題が残されている

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

—

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない

リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転に関するルール	[] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	[]
その他の措置の内容	[]
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

[]

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [] 接続しない(入手) [] 接続しない(提供)

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	
--------------	--

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

リスク2：不正な提供が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	
--------------	--

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

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	
事故発生時手順の策定・周知	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> <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
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	<input type="checkbox"/> 発生なし <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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	<p>物理的対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民健康管理システムにおける管理 クラウドサービスを利用しているため、データの管理は委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。データが管理されるデータセンターについては、国際規格の認証 (ISO27001 (ISMS認証)) を受けており、セキュリティ・情報の取り扱いについては認証に準拠した基準により運用管理されている。 <p>技術的対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバにアクセスするにはID及びパスワードによる認証を実施しており、また、ファイアウォールにて通信を制御している。 ・アンチウイルスソフトを適用し、また、定期的にセキュリティパッチを適用している。 ・住民健康管理システムにおける管理 クラウドサービスを利用しているため、データの管理は委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。データが管理されるデータセンターについては、国際規格の認証 (ISO27001 (ISMS認証)) を受けており、セキュリティ・情報の取り扱いについては認証に準拠した基準により運用管理されている。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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

【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク】

本人からの申請を受けるほか、他機関からの修正情報を入手した場合は、遅滞なくシステムに取込み最新情報に更新している。

【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】

1 保管期間を過ぎたデータについては、速やかに削除を行う。

2 紙媒体資料については、市で規定された保存年限を過ぎたものを市職員立会いのもと溶解し情報を削除する。

8. 監査

実施の有無 [] 自己点検 [] 内部監査 [] 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 [] 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

<本市における措置>

- ・職員等(非常勤職員、臨時職員等を含む)に対して、個人情報保護に関する研修を行っていく。
- ・委託業者に対しては、契約に個人情報の適切な取扱いに関する内容、秘密保持に関する内容を含める事を義務付けている。

<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する。
- ・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する。

10. 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、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、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、監視を実現する。

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	
請求先	〒444-8601 愛知県岡崎市十王町二丁目9番地 岡崎市福祉部国保年金課 Tell 0564-23-6167 Fax 0564-27-1160
請求方法	個人情報の保護に関する法律における開示・訂正・利用停止請求の各手続きに即した書類を提出してもらう。
法令による特別の手続	
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	
連絡先	〒444-8601 愛知県岡崎市十王町二丁目9番地 岡崎市福祉部国保年金課 Tell 0564-23-6167 Fax 0564-27-1160
対応方法	電話やFAXによる問合せ又は岡崎市ホームページからの問合せを受付けている。

評価実施手続

1. 基礎項目評価	
実施日	令和2年3月31日
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】	
方法	
実施日・期間	
主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
実施日	
方法	
結果	

(別添2) 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
平成29年3月30日	全般	「番号法」	「番号利用法」	事後	法改正に伴う略称の変更であり、重要な変更には当たらない。
平成29年3月30日	ー1. 事務の内容	(6) 国民健康保険の給付(療養の給付・療養費の給付・高額療養費の給付・限度額適用認定証発行等)をすること。	(6) 国民健康保険の給付(療養の給付・療養費の給付・高額療養費の給付・出産・葬祭に関する給付・限度額適用認定証発行等)をすること。	事後	給付の項目中、「等」に含まれる内容を詳細にしたものであり、重要な変更には当たらない。
平成29年3月30日	ー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	(新規追加)	システム18 次期国保総合システムおよび国保情報集約システム(以下「国保総合(国保集約)システム(*)、という。)の内容を全て追加	事前	重要な変更
平成29年3月30日	ー5. 法令上の根拠	1 番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(略) (2) 別表第二における情報照会の根拠 項番42, 43, 44, 45, 46 2 番号法別表第二の主務省令で定める事務を定める命令(別表第二省令)(平成26年内閣府・総務省令第7号) (1) 別表第二における情報提供の根拠 第1条、第2条、第3条、第4条、第5条、第19条、第20条、第25条、第33条、第43条、第44条、第46条、第49条、第53条、 (2) 別表第二における情報照会の根拠 第25条、第26条	1 番号利用法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(略) (2) 別表第二における情報照会の根拠 項番42, 43, 44, 45 2 番号利用法別表第二の主務省令で定める事務を定める命令(別表第二省令)(平成26年内閣府・総務省令第7号) (1) 別表第二における情報提供の根拠 第1条、第2条、第3条、第4条、第5条、第12条の3、第15条、第19条、第20条、第25条、第33条、第43条、第44条、第46条、第49条、第53条、第55条の2、 第59条の3 (2) 別表第二における情報照会の根拠 第25条、第25条の2、第26条	事後	法改正に伴う略称の変更及び主務省令改正に伴う条項の追加であり、重要な変更には当たらない。
平成29年3月30日	1. 国保情報ファイルにかかる ー4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	1件	2件	事前	重要な変更
平成29年3月30日	1. 国保情報ファイルにかかる ー4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	(新規追加)	委託事項2 資格継続業務、高額該当回数引き継ぎ業務に関する市町村保険者事務共同処理業務の内容を全て追加	事前	重要な変更
平成29年3月30日	1. 国保情報ファイルにかかる ー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	[] 移転を行っている(7)件	[] 移転を行っている(10)件	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成29年3月30日	1. 国保情報ファイルにかかる ー5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先5 法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく岡崎市番号利用条例第4条	番号利用法第9条第2項に基づく岡崎市番号利用条例第4条(改正予定)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成29年3月30日	1. 国保情報ファイルにかかる ー5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先7 法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく岡崎市番号利用条例第4条	番号利用法第9条第2項に基づく岡崎市番号利用条例第4条(改正予定)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成29年3月30日	1. 国保情報ファイルにかかる ー5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先7 移転先における用途	岡崎市子ども医療費助成条例による子ども医療費助成金の交付に関する事務 岡崎市心身障がい者医療費助成条例による心身障がい者医療費助成金の交付に関する事務 岡崎市母子家庭等医療費助成条例による母子家庭等医療費助成金の交付に関する事務	岡崎市子ども医療費助成条例による子ども医療費助成金の交付に関する事務 岡崎市心身障がい者医療費助成条例による心身障がい者医療費助成金の交付に関する事務 岡崎市母子家庭等医療費助成条例による母子家庭等医療費助成金の交付に関する事務 岡崎市後期高齢者福祉医療費助成条例による後期高齢者福祉医療費助成金の交付に関する事務	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。

平成29年3月30日	1. 国保情報ファイルにかかる - 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先8	(新規追加)	移転先8 福祉部障がい福祉課の内容を全て追加	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成29年3月30日	1. 国保情報ファイルにかかる - 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先9	(新規追加)	移転先9 保健部健康増進課の内容を全て追加	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成29年3月30日	1. 国保情報ファイルにかかる - 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先10	(新規追加)	移転先10 こども部家庭児童課の内容を全て追加	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成29年3月30日	1. 国保情報ファイルにかかる - 2. 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	・窓口での届出・申請受付の際には、個人番号カードまたは個人番号通知カード及び他の公的身分証明の提示を受け本人確認を行う。 ・代理人による届出・申請受付の際は、委任状及び代理人の個人番号カード等の提示による代理権及び身元確認に加え、対象者の個人番号カードの写し等の提示を受け対象者の確認を行う。 ・届出書や申請書は業務に必要な情報のみを記載する定型の様式を使用しており、必要以上の情報を入手できないものとなっている。また、窓口等に対応する職員についても、必要以上の情報を入手しないよう教育を徹底する。 ・庁内連携機能からの情報の入手については、入手可能な情報を限定しており目的外の入手ができない仕組みとなっている。	【申請・届出資料からの入手】 ・窓口での届出・申請受付の際には、個人番号カードまたは個人番号通知カード及び他の公的身分証明の提示を受け本人確認を行う。 ・代理人による届出・申請受付の際は、委任状及び代理人の個人番号カード等の提示による代理権及び身元確認に加え、対象者の個人番号カードの写し等の提示を受け対象者の確認を行う。 ・届出書や申請書は業務に必要な情報のみを記載する定型の様式を使用しており、必要以上の情報を入手できないものとなっている。また、窓口等に対応する職員についても、必要以上の情報を入手しないよう教育を徹底する。 【庁内連携による入手】 ・庁内連携機能からの情報の入手については、入手可能な情報を限定しており目的外の入手ができない仕組みとなっている。 【国保連合会からの入手】 以下全文新規追加	事前	重要な変更
平成29年3月30日	1. 国保情報ファイルにかかる - 2. 目的外の入手が行われるリスク 特定個人情報の入手(情報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	【不適切な方法で入手が行われるリスク】(略) 【入手した特定個人情報不正確であるリスク】(略) 【入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク】(略) 【入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク】(略)	【不適切な方法で入手が行われるリスク】(略) 【入手した特定個人情報不正確であるリスク】(略) 【入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク】(略) ・国保総合PCは、専用線で国保連合会のみと接続され、通信には認証・通信内容の暗号化を実施している。また国保総合PCと国保システム間の情報の授受において使用する電子記録媒体は、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し、作業が終わる都度、速やかに保存情報を消去する。	事前	重要な変更
平成29年3月30日	1. 国保情報ファイルにかかる - 3. 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	・国保システムからは、国保加入者情報及びその他の国保業務に必要な情報のみアクセスすることが可能であり、その他の事務に用いるファイルにはアクセスできないよう、アクセス制限を行っている。 ・国保システムが稼働するネットワークについては、以下により適切に管理された状態で稼働している。 ・庁内ネットワークは、ファイアウォール等による適切なアクセス制御を行っている。 ・LGWANについては、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の基準に基づき適切に管理されている。	【国保システムにおける措置】 ・国保システムからは、国保加入者情報及びその他の国保業務に必要な情報のみアクセスすることが可能であり、その他の事務に用いるファイルにはアクセスできないよう、アクセス制限を行っている。 ・国保システムが稼働するネットワークについては、以下により適切に管理された状態で稼働している。 ・庁内ネットワークは、ファイアウォール及びネットワーク環境の分離等による適切なアクセス制御を行っている。 ・LGWANについては、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の基準に基づき適切に管理されている。 【国保総合PCにおける措置】 以下全文新規追加	事前	重要な変更

平成29年3月30日	1. 国保情報ファイルにかかる - 3. リスク2 権限のない者(元職員、アクセル権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク 具体的な管理方法	<p><システムを利用する端末への措置> 端末へのログオンはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。</p> <p><国保システムにおける措置> システムへのログオンは行内ポータル(認証基盤)を介して行う。行内ポータルのシングルサインオン機能を利用することにより、ユーザID及びパスワードは利用者及び外部の者が知ることがないため、不正にログオンすることはできない。また、不正な端末からの接続については、システム及びファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。</p> <p>[国保システムにおける措置] ・国保システムを利用する端末へのログオンはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログオンすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。 ・国保システムへのログオンは行内ポータル(認証基盤)を介して行う。行内ポータルのシングルサインオン機能を利用することにより、ユーザID及びパスワードは利用者及び外部の者が知ることがないため、不正にログオンすることはできない。また、不正な端末からの接続については、システム及びファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。</p> <p>[国保総合PCにおける措置] 以下全文新規追加</p>	事前	重要な変更	
平成29年3月30日	1. 国保情報ファイルにかかる - 4. 委託先における不正な使用等のリスク 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	[外部委託先業者において特定個人情報ファイルが適正に管理されないリスク] (略)	[外部委託先業者において特定個人情報ファイルが適正に管理されないリスク] <本市における措置> (略) <国保連合会における措置> 以下全文新規追加	事前	重要な変更
平成29年3月30日	1. 国保情報ファイルにかかる - 5. 特定個人情報の提供・移転に関するルール	・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報保護条例の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市ホストコンピュータ等運用要綱によって定めている。 (略)	・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報保護条例の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹系システム等運用要綱によって定めている。 (略)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成29年3月30日	1. 国保情報ファイルにかかる - 5. 特定個人情報の提供・移転におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	[不適切な方法で提供・移転が行われるリスク] ・本市の情報システム部門において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施する予定。 (略)	[不適切な方法で提供・移転が行われるリスク] ・本市の情報システム部門において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施している。 (略)	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更に当たらない。
平成29年3月30日	1. 国保情報ファイルにかかる - 6. 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><国保システム、中間サーバーコネクタのソフトウェアにおける措置> (略)</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> (略) (2) 番号利用法別表第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。 (略)</p>	<p><国保システム、中間サーバーコネクタのソフトウェアにおける措置> (略)</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> (略) (2) 番号利用法別表第2及び第19条第8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。 (略)</p>	事後	法改正に伴う条項の変更であり、重要な変更には当たらない。
平成29年3月30日	1. 国保情報ファイルにかかる - 7. 特定個人情報の保管・消去 その他の措置内容	<p>・国保システムはクラウド形態によりサービス提供を受けている。事業者の選定にあたっては、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としてあり、選定された事業者の用意したデータセンターにてサービスが提供されている。 (略)</p> <p>・個人情報保護条例や情報セキュリティに関する研修等を通じて、個人情報の取扱いに係るルールの遵守徹底を図る。</p>	<p><本市における措置> ・国保システムはクラウド形態によりサービス提供を受けている。事業者の選定にあたっては、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としてあり、選定された事業者の用意したデータセンターにてサービスが提供されている。 (略)</p> <p>・個人情報保護条例や情報セキュリティに関する研修等を通じて、個人情報の取扱いに係るルールの遵守徹底を図る。 <国保総合PCにおける措置> 以下全文新規追加</p>	事前	重要な変更
平成29年3月30日	1. 国保情報ファイルにかかる - 7. 特定個人情報の保管・消去 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	[特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク] (略) [特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク] (略)	[特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク] <本市における措置> (略) <国保総合PCにおける措置> 以下全文新規追加 [特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク] <本市における措置> (略) <国保総合PCにおける措置> 以下全文新規追加	事前	重要な変更

平成29年3月30日	2. 収納情報ファイルにかかる ー2. 記録される項目 主な記録項目	(新規追加)	[] 4情報	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付け られない。
平成29年3月30日	2. 収納情報ファイルにかかる ー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	[] 行っていない	[] 移転を行っている(2)件	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付け られない。
平成29年3月30日	2. 収納情報ファイルにかかる ー5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1	(新規追加)	移転先1 福祉部長寿課介護サービス室の内容を全て追加	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付け られない。
平成29年3月30日	2. 収納情報ファイルにかかる ー5. 特定個人情報の提供・ 移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2	(新規追加)	移転先2 福祉部国保年金課医療助成室の内容を全て追加	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付け られない。
平成29年3月30日	3. 滞納情報ファイルにかかる ー3. 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 リスクに対する措置の内容	・庁内ネットワークは、ファイアウォール等による適切なアクセス制御を行っている。	・庁内ネットワークは、ファイアウォール及びネットワーク環境の分離等による適切なアクセス制御を行っている。	事後	リスクを明らかに軽減させる変更 であるため、重要な変更 に当たらない。
平成29年3月30日	3. 滞納情報ファイルにかかる ー5. 特定個人情報の提供・ 移転に関するルール	・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報保護条例の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市ホストコンピュータ等運用要綱によって定めている。 (略)	・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報保護条例の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹系システム等運用要綱によって定めている。 (略)	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付け られない。
平成29年3月30日	3. 収納情報ファイルにかかる ー5. 特定個人情報の提供・ 移転におけるその他の リスク及びそのリスクに対する 措置	[不適切な方法で提供・移転が行われるリスク] ・本市の情報システム部門において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施する予定。 (略)	[不適切な方法で提供・移転が行われるリスク] ・本市の情報システム部門において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施している。 (略)	事後	リスクを明らかに軽減させる変更 であるため、重要な変更 に当たらない。

平成29年3月30日	3. 収納情報ファイルにかかる - 6. 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	< 国保システム、中間サーバーコネクタのソフトウェアにおける措置 > (略) < 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 > (略) (2) 番号利用法別表第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。 (略)	< 国保システム、中間サーバーコネクタのソフトウェアにおける措置 > (略) < 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 > (略) (2) 番号利用法別表第2及び第19条第8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。 (略)	事後	法改正に伴う条項の変更であり、重要な変更には当たらない。
平成29年3月30日	- 1. 基礎項目評価 実施日	平成27年9月2日	平成29年3月1日	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年3月23日	- 2. システム11 システムの機能	(新規追加)	11 お知らせ機能 お知らせ情報提供対象者への情報送信依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介してお知らせ情報の提供を行う機能 お知らせ情報提供対象者へ提供した情報に対する状況確認依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介して回答結果の受領を行う機能 12 自己情報提供機能 マイナポータルから受領した通知を情報提供者に送信し、情報提供者が該当する個人に係る特定個人情報の提供を行う機能	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年3月23日	- 5. 法令上の根拠	1 番号利用法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (1) 別表第二における情報提供の根拠 項番1, 2, 3, 4, 5, 17, 22, 26, 27, 30, 33, 39, 42, 46, 58, 62, 80, 87, 88, 93, 97, 106, 109, 120 (2) 別表第二における情報照会の根拠 項番42, 43, 44, 45 2 番号利用法別表第二の主務省令で定める事務を定める命令(別表第二省令)(平成26年内閣府・総務省令第7号) (1) 別表第二における情報照会の根拠 第25条、第25条の2、第26条 (2) 別表第二における情報提供の根拠 第1条、第2条、第3条、第4条、第5条、第8条、第10条の2、第11条の2、第12条の3、第15条、第19条、第20条、第22条の2、第24条の2、第25条、第31条の2、第33条、第43条、第44条、第46条、第49条、第53条、第55条の2、第59条の3 (2) 別表第二における情報照会の根拠 第25条、第25条の2、第26条 [31 医療保険各法又は高齢者の医療の確保に関する法律による医療に関する給付の支給又は保険料の徴収に関する情報] 以下全文新規追加	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。	
平成30年3月23日	- 6. 所属長	国保年金課長 都築 忠義	国保年金課長 富安 秀法	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。

平成30年3月23日	1. 国保情報ファイルにかかる - 3. 特定個人情報の入手・使用 入手元	[]本人又は本人の代理人 []評価実施機関内の他部署 (税務部:市民税課、資産税課、納税課) (略) 福祉部:生活福祉課、障がい福祉課、 介護サービス室、医療助成室 (略)	[]本人又は本人の代理人 []評価実施機関内の他部署 (財務部:市民税課、資産税課、納税課) (略) 福祉部:地域福祉課、障がい福祉課、 介護保険課、医療助成室 (略)	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年3月23日	1. 国保情報ファイルにかかる - 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 委託先名	株式会社日立製作所 中部支社	株式会社日立システムズ 中部支社	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年3月23日	1. 国保情報ファイルにかかる - 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(24)件	[]提供を行っている(27)件	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年3月23日	1. 国保情報ファイルにかかる - 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3	福祉部生活福祉課	福祉部地域福祉課	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年3月23日	1. 国保情報ファイルにかかる - 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先4	税務部市民税課	財務部市民税課	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年3月23日	1. 国保情報ファイルにかかる - 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先6	福祉部長寿介護サービス	福祉部介護保険課	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年3月23日	1. 国保情報ファイルにかかる - 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先7 法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく(岡崎市番号利用条例第4条(改正予定))	番号利用法第9条第2項に基づく(岡崎市番号利用条例第4条)	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年3月23日	1. 国保情報ファイルにかかる - 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先7 移転先における用途	岡崎市子ども医療費助成条例による子ども医療費助成金の交付に関する事務 岡崎市中心身障がい者医療費助成条例による心身障がい者医療費助成金の交付に関する事務 岡崎市母子家庭等医療費助成条例による母子家庭等医療費助成金の交付に関する事務 岡崎市後期高齢者福祉医療費助成条例による後期高齢者福祉医療費助成金の交付に関する事務	岡崎市子ども医療費助成条例による子ども医療費助成金の交付に関する事務 岡崎市中心身障がい者医療費助成条例による心身障がい者医療費助成金の交付に関する事務 岡崎市母子家庭等医療費助成条例による母子家庭等医療費助成金の交付に関する事務	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年3月23日	1. 国保情報ファイルにかかる - 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先8 移転先における用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による事務 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による事務 障害者総合支援法による障害福祉サービス等の支給に関する法律による事務	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による事務 障害者総合支援法による障害福祉サービス等の支給に関する法律による事務	事後	その他の項目の変更であり、 事前の提出・公表が義務付けられない。

平成30年3月23日	1. 国保情報ファイルにかかる - 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先9 移転先における用途	児童福祉法による小児慢性疾病医療費支給認定に関する事務 障害者に日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する事務(育成・精神通院) 母子保健法による養育医療に関する事務 難病の患者に対する医療費等に関する法律に基づく特定医療費の支給に関する事務	児童福祉法による小児慢性疾病医療費支給認定に関する事務 健康増進事業に関する事務	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年3月23日	1. 国保情報ファイルにかかる - 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先10 法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく(岡崎市番号利用条例第4条(改正予定))	番号利用法第9条第2項に基づく(岡崎市番号利用条例第4条)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年3月23日	1. 国保情報ファイルにかかる (別添1)ファイル記録項目 (2) 国民健康保険資格ファイル	(2) 国民健康保険資格ファイル 1. 自治体コード(略) 100. 高齢者老人判定収入額	(2) 国民健康保険資格ファイル 1. 自治体コード(略) 100. 高齢者老人判定収入額 101. 市町村保険者番号 以下全文新規追加	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年3月23日	1. 国保情報ファイルにかかる (別添1)ファイル記録項目 (3) 国民健康保険給付ファイル	(3) 国民健康保険給付ファイル 1. 自治体コード(略) 254. 文字列型予備項目2 255. 取込年月 以下全文新規追加	(3) 国民健康保険給付ファイル 1. 自治体コード(略) 254. 文字列型予備項目2 255. 取込年月 以下全文新規追加	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年3月23日	3. 滞納情報ファイルにかかる - 5. 特定個人情報ファイルに係る概要(3) 提供・移転の有無	[] 提供を行っている(2件)	[] 提供を行っている(1件) [] 移転を行っている(1件)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年3月23日	3. 滞納情報ファイルにかかる - 5. 特定個人情報ファイルに係る概要(3) 提供先2 提供方法	[] 紙	[] 紙 [] その他(滞納整理システム)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年3月23日	4. 検診情報ファイルにかかる (別添1)ファイル記録項目	{発行者} (略) {支援A }支援Aの実施者	{発行者} (略) {支援A }支援Aの実施者 {要配慮個人情報有}	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年3月23日	- 3. 特定個人情報の提供・移転	[] 提供を行っている (2)件	[] 提供を行っている(1)件 [] 移転を行っている(3)件	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年3月23日	- 3. 特定個人情報の提供・移転	提供先 2	提供先 2 削除	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年3月23日	- 3. 特定個人情報の提供・移転		移転先 1 追加	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成30年3月23日	- 3. 特定個人情報の提供・移転		移転先 2 追加	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。

平成30年3月23日	- 3 . 特定個人情報の提供・移転		移転先 3 追加	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月1日	一 5 . 法令上の根拠	1 番号利用法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (1) 別表第二における情報照会の根拠 項番42, 43, 44, 45 (2) 別表第二における情報提供の根拠 項番1, 2, 3, 4, 5, 9, 12, 15, 17, 22, 26, 27, 30, 33, 39, 42, 46, 58, 62, 80, 87, 88, 93, 97, 106, 109, 120 (略)	1 番号利用法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (1) 別表第二における情報照会の根拠 項番42, 43, 44, 45 (2) 別表第二における情報提供の根拠 項番1, 2, 3, 4, 5, 9, 12, 15, 17, 22, 26, 27, 30, 33, 39, 42, 46, 58, 62, 80, 87, 88, 93, 97, 106, 109, 119 (略)	事後	主務省令改正に伴う条項の変更であり、重要な変更にあたらない。
平成31年4月1日	基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 所属長の役職名	国保年金課長 富安 秀法	国保年金課長	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月1日	1. 国保情報ファイルにかかる 一 5 . 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 別紙1 提供先6 提供・移転する情報	児童福祉法第19条の7に規定する他の法令による給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの	事後	主務省令改正に伴う条項の変更であり、重要な変更にあたらない。
平成31年4月1日	1. 国保情報ファイルにかかる 一 5 . 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 別紙1 提供先7 提供・移転する情報	児童福祉法第21条の5の30に規定する他の法令による給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの	児童福祉法第21条の5の31に規定する他の法令による給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの	事後	法改正に伴う条項の変更であり、重要な変更にあたらない。
平成31年4月1日	1. 国保情報ファイルにかかる 一 5 . 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 別紙1 提供先8 提供・移転先	都道府県知事等	都道府県知事	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月1日	1. 国保情報ファイルにかかる 一 5 . 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 別紙1 提供先17 提供移転先における用途	国民健康保険法による保険給付の支給または保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	国民健康保険法による特別徴収の方法による保険料の徴収又は納入に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	主務省令改正に伴う条項の変更であり、重要な変更にあたらない。
平成31年4月1日	1. 国保情報ファイルにかかる 一 5 . 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 別紙1 提供先22 提供移転先における用途	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による一般疾病医療費の支給に関する事務	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による一般疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にあたらない。

平成31年4月1日	1. 国保情報ファイルにかかる ー5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 別紙1 提供先22 提供・移転する情報	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律第18条第1項ただし書に規定する他の法律による医療に関する給付の支給に関する事務	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律第18条第1項ただし書に規定する他の法令による医療に関する給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にあたらない。
平成31年4月1日	1. 国保情報ファイルにかかる ー5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 別紙1 提供先24 提供移転先における用途	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にあたらない。
平成31年4月1日	1. 国保情報ファイルにかかる ー5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 別紙1 提供先24 提供・移転する情報	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第39条第1項に規定する他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第39条第1項に規定する他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にあたらない。
平成31年4月1日	1. 国保情報ファイルにかかる ー5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 別紙1 提供先25 提供移転先における用途	独立行政法人日本学生支援機構法による学士の貸与に関する事務	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にあたらない。
平成31年4月1日	1. 国保情報ファイルにかかる ー5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 別紙1 提供先25 提供・移転する情報	医療保険各法その他の法令による医療に関する給付の支給に関する情報	医療保険各法その他の法令による医療に関する給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にあたらない。
平成31年4月1日	1. 国保情報ファイルにかかる ー5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 別紙1 提供先26 提供・移転する情報	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第7条に規定する他の法律により行われる給付の支給を行うこととされている者	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第7条に規定する他の法令により行われる給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にあたらない。
平成31年4月1日	1. 国保情報ファイルにかかる ー5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 別紙1 提供先27 法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2の120	番号法第19条第7号 別表第2の119	事後	主務省令改正に伴う条項の変更であり、重要な変更にあたらない。
平成31年4月1日	1. 国保情報ファイルにかかる ー5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 別紙1 提供先27 提供移転先における用途	難病の患者に対する医療等に関する法律第12条に規定する他の法令による給付の支給を行うこととされている者	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にあたらない。

平成31年4月1日	1. 国保情報ファイルにかかる - 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 別紙1 提供先27 提供・移転する情報	難病の患者に対する医療等に関する法律第12条に規定する他の法令による給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの	事後	主務省令改正に伴う条項の変更であり、重要な変更にならない。
平成31年4月1日	1. 国保情報ファイルにかかる - 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2	保健部生活衛生課及び保健総務課	保健部生活衛生課	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月1日	4 健診情報ファイルにかかる - 2 対象となる本人の数	1万人以上10万人未満	10万人以上100万人未満	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月1日	4 健診情報ファイルにかかる - 2 対象となる本人の範囲(その必要性)	国民健康保険法第82条に基づく特定健康診査の対象者を正確に把握し、通知、実施及び結果の管理をするため。	国民健康保険法第82条に基づく特定健康診査等の対象者を正確に把握し、通知、事業の実施及び結果の管理及び高齢者の医療の確保に関する法律第16条第2項に基づく情報の提供をするため。	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月1日	4 健診情報ファイルにかかる - 2 記録される項目(その妥当性)	[連絡先等情報] ・特定健康診査等対象者を正確に把握し対象者に通知するとともに、受診票に記載された本人情報と突合するため ・特定健康診査案内通知等の送付先や本人への連絡先を把握するため [業務関係情報] ・国保加入者の健康の保持増進及び受診動向を適正に行うため	[連絡先等情報] ・対象者及びその送付先、連絡先を把握し、通知等するため ・正確な本人特定のため [業務関係情報] ・被保険者の健康の保持増進のために必要な事業を適正に行うため	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月1日	4 健診情報ファイルにかかる - 3 入手元	[○]本人又は本人の代理人 []評価実施機関内の他部署() [○]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() []民間事業者() [○]その他(岡崎市医師会)	[○]本人又は本人の代理人 [○]評価実施機関内の他部署(財務部・市民税課 市民生活部・市民課 福祉部・地域福祉課、障がい福祉課、長寿課、介護保険課、医療助成室 保健部・健康増進課) []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() [○]民間事業者(一般社団法人岡崎市医師会) [○]その他(愛知県国民健康保険団体連合会)	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にならない。
平成31年4月1日	4 健診情報ファイルにかかる - 3 使用目的	国民健康保険法第82条に基づく特定健康診査の対象者を正確に把握し、通知、実施及び結果の管理をするため。	国民健康保険法第82条に基づく特定健康診査等の対象者を正確に把握し、通知、事業の実施及び結果の管理をするため。	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にならない。
平成31年4月1日	4 健診情報ファイルにかかる - 3 使用の主体(使用部署)	国保年金課、情報政策課、市民課	国保年金課	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月1日	4 健診情報ファイルにかかる 3 使用方法	1 特定健康診査等対象者を把握し抽出する業務 2 特定健康診査等対象者に案内通知を送付する業務 3 特定健康診査等の結果を管理する業務	1 特定健康診査等の対象者や予約情報等を把握し、健診案内送付等に使用する 2 特定健康診査等の結果を管理し、保健事業等に使用する	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。

平成31年4月1日	4 健診情報ファイルにかかる 3 使用方法(情報の突合)	被保険者証記号番号、健管番号、個人番号、基本4情報(氏名、住所、性別、生年月日)を用いて各情報の突合を行う。	内部番号(健管番号)、基本4情報(氏名・住所・性別・生年月日)を用いて突合した情報から、対象者を特定する。(1) 内部番号(健管番号)、基本4情報(氏名・住所・性別・生年月日)を用いて情報を突合し、健診結果等の情報を管理する。(2)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月1日	4 健診情報ファイルにかかる (別添)ファイル記録項目	【発行者】 【略】裁量区分 【特定健康診査】 【略】その他の法定検査 【除外者】 【略】	【発行者】 【略】裁量区分 / 血清クレアチン個別負担額 / 血清クレアチン個別負担区分 / 血清クレアチン個別負担率 / 血清クレアチン集団負担額 / 血清クレアチン集団負担区分 / 血清クレアチン集団負担率 【特定健康診査】 【略】その他の法定検査 / 【質問票】食べ方3(問食) / 【質問票】咀嚼 / e-GFR / HOMA-IR / non-HDL コレステロール / インスリン(IRI) / 眼底検査(Wong-Mitchell 分類) / 眼底検査(改変Davis分類) / 眼底検査(実施理由コード) / 眼底検査(対象者フラグ) / 血清クレアチン(実施理由コード) / 血清クレアチン(対象者フラグ) / 採血時間(食後) / 初回面接実施 / 情報提供の方法 / 心電図(実施理由コード) / 尿中アルブミンクレアチン補正值 / 尿中アルブミン一日量 / 尿中アルブミン量 / 貧血検査(実施理由コード) / 貧血検査(対象者フラグ) 【除外者】 【略】	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
平成31年4月1日	リスク対策 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 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	発生あり	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成31年4月1日	リスク対策 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 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 その内容	-	平成31年3月14日、水道修繕工事において個人情報(使用者名・電話番号・装置場所情報等、水道利用者約14万7千件分のデータ)を記録した情報タブレット端末を紛失。 タブレットは、ID・パスワードで管理しており、ファイル形式は特殊な形式をしている。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成31年4月1日	リスク対策 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 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 再発防止策の内容	-	情報端末の持ち出し管理簿を作成し管理の徹底をすとともに、職員に対し取扱い研修を直ちに実施。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

令和2年10月1日	1. 国保情報ファイルにかかる - 1. 事務の内容	「国民健康保険法(昭和33年法律第192号)」及び「行政手続き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」(平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。)の規定に従い、以下の事務を行う。	「国民健康保険法(昭和33年法律第192号)」及び「行政手続き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」(平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。); 医療保険制度の適正かつ効率的な運営を図るための健康保険法等の一部を改正する法律(令和元年法律第9号)の規定に従い、以下の事務を行う。 (13) オンライン資格確認等システム稼働に向けた準備としての資格履歴管理事務、機関別符号の取得等事務を行うこと。 上記のうち特定個人情報ファイルを取扱う事務は次のとおりである。 (13) オンライン資格確認等システム稼働に向けた準備としての資格履歴管理事務、機関別符号の取得等事務を行うこと。	事前	事前通知事項
令和2年10月1日	1. 国保情報ファイルにかかる - 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	(新規追加)	システム19 医療保険者等向け中間サーバー等の内容を全て追加	事前	事前通知事項
令和2年10月1日	1. 国保情報ファイルにかかる - 4. 個人番号の利用 法令上の根拠	1 番号利用法第9条第1項別表第1の30の項 2 行政手続き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別表第1の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号)第24条	1 番号利用法第9条第1項別表第1の30の項 2 行政手続き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別表第1の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号)第24条 3 国民健康保険法 第113条の3第1項及び第2項	事前	事前通知事項
令和2年10月1日	1. 国保情報ファイルにかかる - 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 法令上の根拠	(新規追加)	3 オンライン資格確認の準備業務 ・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の準備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	事前	事前通知事項
令和2年10月1日	1. 国保情報ファイルにかかる - 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	(新規追加)	委託事項3 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 委託事項4 医療保険者等向け中間サーバー等における機関別符号取得等事務 の全て追加	事前	事前通知事項
令和2年10月1日	1. 国保情報ファイルにかかる - 3. 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 具体的な管理方法	追加	・パスワードは、規則性のある文字列や単語は使わず、推測されにくいものを使用する。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

令和2年10月1日	4 健診情報ファイルにかかる(別添)ファイル記録項目	<p>【発行者】 (略) 【特定健康診査】 (略)貧血検査(対象者フガ) 【除外者】 (略)</p>	<p>【発行者】 (略) 【特定健康診査】 (略)貧血検査(対象者フガ) / 健康状態 / 心の健康状態 / 食習慣 / 口腔機能(咀嚼) / 口腔機能(嚥下) / 体重変化 / 運動・転倒(歩行速度) / 運動・転倒(転倒) / 運動・転倒(運動習慣) / 認知機能(物忘れ) / 認知機能(年月日) / 喫煙 / 社会参加(外出) / 社会参加(付き合い) / ソーシャルサポート / 塩分濃度 【除外者】 (略)</p>	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年10月1日	1. 国保情報ファイルにかかる - 5	・本市の情報システム部門において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施している。	・本市の情報システム部門又は事務担当部署において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施している。		
令和2年10月1日	4 健診情報ファイルにかかる - 9	<p><本市における措置> ・職員等(派遣労働者、非常勤職員、臨時職員等を含む)に対して、個人情報保護に関する研修を行っていく。</p>	<p><本市における措置> ・職員等(非常勤職員、臨時職員等を含む)に対して、個人情報保護に関する研修を行っていく。</p>	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更には当たらない。
令和2年10月1日	3 滞納情報ファイルにかかる - 3	入手元 評価実施機関内の他部署 税務部:市民税課、資産税課、納税課 市民生活部:市民課、福祉部:生活福祉課	入手元 評価実施機関内の他部署 財務部:市民税課、資産税課、納税課 市民生活部:市民課、福祉部:地域福祉課	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更には当たらない。
令和2年10月1日	3. 滞納情報ファイルにかかる - 5	・本市の情報システム部門において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施している。	・本市の情報システム部門又は事務担当部署において、特定個人情報を取扱う者に対する情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育及び研修を実施している。	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更には当たらない。
令和2年10月1日	3. 滞納情報ファイルにかかる - 9	<p><本市における措置> ・職員等(派遣職員、非常勤職員、臨時職員等を含む)に対して、個人情報保護に関する研修を行っていく。</p>	<p><本市における措置> ・職員等(非常勤職員、臨時職員等を含む)に対して、個人情報保護に関する研修を行っていく。</p>	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更には当たらない。
令和2年10月1日	4 健診情報ファイルにかかる - 4	再委託については事前協議の上、委託先から再委託申請書の提出を求める。	<p>以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。 ・再委託の必要性 ・再委託先の選定基準 ・再委託先の委託管理方法 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先のセキュリティ管理体制等</p>	事後	申請書の事項を詳細に列挙するとともに、本評価書内で記載内容を統一したものであり、重要な変更には当たらない。
令和2年10月1日	国保情報ファイルにかかる - 4	再委託については事前協議の上、委託先から再委託申請書の提出を求める。	<p>以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。 ・再委託の必要性 ・再委託先の選定基準 ・再委託先の委託管理方法 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先のセキュリティ管理体制等</p>	事後	申請書の事項を詳細に列挙するとともに、本評価書内で記載内容を統一したものであり、重要な変更には当たらない。

(別添2) 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
令和2年10月1日	1. 国保情報ファイルにかかる -4. 特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託先における不正な使用等のリスク 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 具体的な方法	・原則再委託は禁止している。 ・例外的に再委託を許可する場合は、委託契約書における特定個人情報取扱特記事項により、再委託における取り決めを規定することで、委託先が適切な取扱いをすることとしている。再委託先から委託先に提出した個人情報保護の誓約書及び再委託先の従事者が再委託先に提出した誓約書について、それぞれの写しを提出させ、上記で挙げた委託先における特定個人情報の取扱いにおける内容を遵守させることとしている。	・承認のない再委託を禁止している。 ・特定個人情報の取扱いに関して受注者に課せられている事項と同一の事項の遵守を義務付け、再委託先が受注者に提出した書類の写しを提出させて確認している。 ・契約に基づき遵守状況等の報告を求めるとともに、必要に応じて監査又は実地調査を実施する。	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和2年10月1日	4. 健診情報ファイルにかかる -4. 特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託先における不正な使用等のリスク 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 具体的な方法	再委託先についても、上記で挙げた委託先における特定個人情報の取扱いに係る内容を遵守させることとしている。	・承認のない再委託を禁止している。 ・特定個人情報の取扱いに関して受注者に課せられている事項と同一の事項の遵守を義務付け、再委託先が受注者に提出した書類の写しを提出させて確認している。 ・契約に基づき遵守状況等の報告を求めるとともに、必要に応じて監査又は実地調査を実施する。	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和2年10月1日	1. 国保情報ファイルにかかる -4. 特定個人情報ファイルの取扱の委託 特定個人情報ファイルの取扱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	【外部委託先業者において特定個人情報ファイルが適正に管理されないリスク】 <本市における措置> ・委託契約書において、受注者が取得した特定個人情報情報を第三者に提供することを原則禁止している。ただし、契約履行のため合理的に必要な範囲内で、事前に本市の承認を得た場合のみ再委託を行うことができる。その場合は、特定個人情報取扱特記事項に定めのある、受注者の安全管理措置と同等の措置が再委託先においても講じてあることを示した文書を本市へ提出することとしている。 ・委託契約の中で得た特定個人情報については、業務が完了した時又は本市による指示があった場合は速やかに返還・廃棄することとしている。	【外部委託先業者において特定個人情報ファイルが適正に管理されないリスク】 <本市における措置> ・委託契約書において、受注者が取得した特定個人情報情報を第三者に提供することを原則禁止している。ただし、契約履行のため合理的に必要な範囲内で、事前に本市の承認を得た場合のみ再委託を行うことができる。その場合は、個人情報取扱特記事項(マイナンバー編)に定めのある、受注者に課せられている事項と同一の事項の遵守を義務付け、再委託先が受注者に提出した書類の写しを提出させて確認している。 ・委託契約の中で得た特定個人情報については、業務が完了した時又は本市による指示があった場合は速やかに返還・廃棄することとしている。	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和2年10月1日	1. 国保情報ファイルにかかる -5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 法令上の根拠	1 番号利用法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2 (1) 別表第二における情報照会の根拠 項番42, 43, 44, 45 (2) 別表第二における情報提供の根拠 項番1, 2, 3, 4, 5, 9, 12, 15, 17, 22, 26, 27, 30, 33, 39, 42, 46, 58, 62, 80, 87, 88, 93, 97, 106, 109, 119 2 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別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第7号) (1) 別表第2における情報照会の根拠 第25条、第25条の2、第26条 (2) 別表第2における情報提供の根拠 第1条、第2条、第3条、第4条、第5条、第8条、第10条の2、第11条の2、第12条の3、第15条、第19条、第20条、第22条の2、第24条の2、第25条、第31条の2、第33条、第43条、第44条、第46条、第49条、第53条、第55条の2、第59条の3	1 番号利用法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2 (1) 別表第二における情報照会の根拠 項番27, 42, 43, 44, 45 (2) 別表第二における情報提供の根拠 項番1, 2, 3, 4, 5, 9, 12, 15, 17, 22, 26, 27, 30, 33, 39, 42, 46, 58, 62, 80, 87, 88, 93, 97, 106, 109, 120 2 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別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第7号) (1) 別表第2における情報照会の根拠 第20条、第25条、第25条の2、第26条 (2) 別表第2における情報提供の根拠 第1条、第2条、第3条、第4条、第5条、第8条、第10条の2、第11条の2、第12条の3、第15条、第19条、第20条、第22条の2、第24条の2、第25条、第31条の2、第33条、第43条、第44条、第46条、第49条、第53条、第55条の2、第59条の3	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年10月1日	4 国保情報ファイルにかかる -4	・国保システムのプログラム保守 ・運用に関する質疑応答、支援	事案に応じて、適宜調整する。	事後	申請書の事項を詳細に列挙するとともに、本評価書内で記載内容を統一したものであり、重要な変更に当たらない。
令和2年10月1日	5 特定個人情報の提供 ・移転 移転先2-		「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による定期の健康診断に関する事務であって規則で定めるもの」を追記	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和2年10月1日	1. 国保情報ファイルにかかる -4. 特定個人情報ファイルの概要 6 特定個人情報の保管・消去	2 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される。 (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。	2 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・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 (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。	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更に当たらない。

令和2年10月1日	1. 国保情報ファイルにかかる - 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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内容	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> (略) (2) 番号利用法別表第2及び第19条第8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。 (略)	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> (略) (2) 番号法の規定によ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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。 (略)	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更にと当たらない。
令和2年10月1日	1. 国保情報ファイルにかかる - 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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内容	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> (略) ・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、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。 (略)	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> (略) ・機微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。 (略)	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更にと当たらない。
令和2年10月1日	1. 国保情報ファイルにかかる - 9. 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	<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する。 ・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する。	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更にと当たらない。
令和2年10月1日	4. 健診情報ファイルにかかる - 9. 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	<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する。 ・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する。	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更にと当たらない。
令和2年10月1日	4. 健診情報ファイルにかかる - 4. 特定個人情報ファイルの概要 6 特定個人情報の保管・消去	2 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される。 (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。	2 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・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 (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。	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更にと当たらない。
令和2年10月1日	2. 収納情報ファイルにかかる - 4. 特定個人情報ファイルの概要 6 特定個人情報の保管・消去	2 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される。 (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。	2 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・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 (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。	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更にと当たらない。
令和2年10月1日	3. 滞納情報ファイルにかかる - 4. 特定個人情報ファイルの概要 6 特定個人情報の保管・消去	2 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される。 (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。	2 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・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 (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。	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更にと当たらない。
令和2年10月1日	2. 収納情報ファイルにかかる - 9. 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	<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する。 ・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する。	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規定等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更にと当たらない。
令和2年10月1日	3. 滞納情報ファイルにかかる - 9. 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	<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する。 ・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する。	<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規定等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。	事後	リスクを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更にと当たらない。
令和2年10月1日	3. 滞納情報ファイルにかかる - 3. 特定個人情報の入手・使用	入手方法 その他	入手方法 その他 収納システム	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にと当たらない。

令和2年10月1日	3. 滞納情報ファイルにかかる ー3. 特定個人情報の入手・使用	使用の主体 国保年金課、情報政策課、市民課	使用の主体 国保年金課、情報政策課、医療助成室、介護保険課、納税課	事後	誤字・脱字等を修正・補記したものであり、重要な変更にと たらない。
令和2年10月1日	3. 滞納情報ファイルにかかる ー3. 特定個人情報の入手・使用	使用者数 100以上500人未満	使用者数 50以上100人未満	事後	誤字・脱字等を修正・補記した ものであり、重要な変更にと たらない。
令和2年10月1日	3. 滞納情報ファイルにかかる ー2. 特定個人情報の入手	・国保被保険者及び世帯主の個人番号、4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、住記システムにて入力した情報を、データ連携基盤経由で取得する方法に限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。 ・その他(窓口対応、電話対応、窓口申請書など)での入手については、対象者以外の情報を入手しないよう職員に対する教育を徹底する。個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や聞取りにより本人確認を行い、対象者であることを確認する。	・国保被保険者及び世帯主の個人番号、4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、住記システムにて入力した情報を、データ連携基盤経由で取得する方法に限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。 ・その他(窓口対応、電話対応、窓口申請書など)での入手については、対象者以外の情報を入手しないよう職員に対する教育を徹底する。個人番号カード又は通知カード、身分証明書の提示や聞取りにより本人確認を行い、対象者であることを確認する。 ・特定個人情報の取扱いに関しては、本市情報セキュリティポリシー、税総合システム情報セキュリティ実施手順に準ずる。	事後	リスクを明らかに軽減させる変 更であるため、重要な変更にと たらない。
令和2年10月1日	3. 滞納情報ファイルにかかる ー6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		(滞納は接続していないため消去)	事後	誤字・脱字等を修正・補記した ものであり、重要な変更にと たらない。
令和2年10月1日	2. 収納情報ファイルにかかる ー3. 特定個人情報の入手・使用	入手元 市民生活部・市民課、会計課	入手元 市民生活部・市民課	事後	誤字・脱字等を修正・補記した ものであり、重要な変更にと たらない。
令和2年10月1日	2. 収納情報ファイルにかかる ー3. 特定個人情報の入手・使用	使用の主体 50人以上100人未満	使用の主体 100人以上500人未満	事後	誤字・脱字等を修正・補記した ものであり、重要な変更にと たらない。
令和2年10月1日	2. 収納情報ファイルにかかる ー2. 特定個人情報の入手	リスクに対する措置の内容 ・国保被保険者及び世帯主の個人番号、4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、住記システムにて入力した情報を、データ連携基盤で取得する方法に限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。 ・庁内連携機能からの情報の入手については、入手可能な情報を限定しており目的外の入手ができない仕組みとなっている。 ・窓口において住民から入手する口座情報、還付金請求書情報については、個人番号カード又は公的身分証明の提示による本人確認を行い、対象者以外の情報を入手しないようしている。また、対応する職員に必要な以上の情報を入手しないよう教育を徹底している。	リスクに対する措置の内容 ・国保被保険者及び世帯主の個人番号、4情報、その他の住民票関係情報の入手方法は、住記システムにて入力した情報を、データ連携基盤で取得する方法に限定されるため、対象者以外の情報を入手することはない。 ・庁内連携機能からの情報の入手については、入手可能な情報を限定しており目的外の入手ができない仕組みとなっている。 ・窓口において住民から入手する口座情報、還付金請求書情報については、個人番号カード又は公的身分証明の提示による本人確認を行い、対象者以外の情報を入手しないようしている。また、対応する職員に必要な以上の情報を入手しないよう教育を徹底している。 ・その他、特定個人情報の取扱いに関しては、本市情報セキュリティポリシー、税総合システム情報セキュリティ実施手順に準ずる。	事後	リスクを明らかに軽減させる変 更であるため、重要な変更にと たらない。
令和2年10月1日	2. 収納情報ファイルにかかる ー3. 特定個人情報の利用	その他の措置の内容 <アクセス権限の発効・失効の管理> ・収納システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、収納システムへアクセスできる端末の開放の許可を納税課長に得た上で、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。	その他の措置の内容 <アクセス権限の発効・失効の管理> ・収納システムへのユーザIDごとのアクセス権限の登録/変更の際は、収納システムへアクセスできるユーザーについては、情報システム部門の長が指定したシステム管理担当者が変更を行っている。その他の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。	事後	誤字・脱字等を修正・補記した ものであり、重要な変更にと たらない。
令和2年10月1日	リスク対策 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 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	発生なし	事後	評価実施機関の重大事故では なかったため修正
令和2年10月1日	リスク対策 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 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 その内容	平成31年3月14日、水道修繕工事において個人情報(使用者名・電話番号・装置場所情報等、水道利用者約14万7千件のデータ)を記録した情報タブレット端末を紛失、タブレットは、ID・パスワードで管理しており、ファイル形式は特殊な形式をしている。	—	事後	同上
令和2年10月1日	リスク対策 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 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 再発防止策の内容	情報端末の持ち出し管理簿を作成し管理の徹底をするとともに、職員に対し取扱い研修を直ちに実施。	—	事後	同上

<p>令和2年10月1日</p>	<p>リスク対策(国保情報ファイル) 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 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その他の措置の内容</p>	<p><本市における措置> ・国保システムはクラウド形態によりサービス提供を受けている。事業者の選定にあたっては、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、選定された事業者の用意したデータセンターにてサービスが提供されている。・サーバーの保管・記録媒体の管理はサービス提供事業者の基準に基づき管理されている。・ウイルス対策、不正アクセスの防止等については、サービス提供事業者の基準に基づき管理されている。・紙資料等については文書取扱規程に基づいて、保存年限経過後は、個人情報の流出がないよう適切な方法により廃棄処分している。・特定個人情報を含む書類の保管場所については第三者が容易に閲覧できない場所としている。・使用する端末にはワイヤロックによる盗難防止のための措置を施している。・個人情報保護条例や情報セキュリティに関する研修等を通じて、個人情報の取扱いに係るルールの遵守徹底を図る。</p> <p><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で利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>—</p>	<p>事後</p>	<p>同上</p>
<p>令和2年10月1日</p>	<p>リスク対策(収納情報ファイル) 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 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その他の措置の内容</p>	<p>・収納システムはクラウド形態によるサービス提供を受けている。事業者の選定にあたっては、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、選定された事業者の用意したデータセンターにてサービスが提供されている。サーバーの保管、記録媒体の管理はサービス提供事業者の基準に基づき管理されている。</p> <p>・ウイルス対策、不正アクセスの防止、外部媒体の使用制限等については、サービス提供事業者の基準に基づき管理されている。</p> <p>・紙資料等については文書取扱規程に基づいて、保存年限経過後は、個人情報の流出がないよう適切な方法により廃棄処分している。</p> <p>・特定個人情報を含む書類の保管場所については第三者が容易に閲覧できない場所としている。</p> <p>・使用する端末には盗難防止のための措置を施している。</p> <p>・個人情報保護条例や情報セキュリティに関する研修等を通じて、個人情報の取扱いに係るルールの遵守徹底を図る。</p>	<p>—</p>	<p>事後</p>	<p>同上</p>
<p>令和2年10月1日</p>	<p>リスク対策(滞納情報ファイル) 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 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その他の措置の内容</p>	<p>・滞納システムはクラウド形態によるサービス提供を受けている。事業者の選定にあたっては、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、選定された事業者の用意したデータセンターにてサービスが提供されている。サーバーの保管、記録媒体の管理はサービス提供事業者の基準に基づき管理されている。</p> <p>・ウイルス対策、不正アクセスの防止、外部媒体の使用制限等については、サービス提供事業者の基準に基づき管理されている。</p> <p>・紙資料等については文書取扱規程に基づいて、保存年限経過後は、個人情報の流出がないよう適切な方法により廃棄処分している。</p> <p>・個人情報を含む書類の保管場所については第三者が容易に閲覧できない場所としている。</p> <p>・使用する端末には盗難防止のための措置を施している。</p> <p>・個人情報保護条例や情報セキュリティに関する研修等を通じて、個人情報の取扱いに係るルールの遵守徹底を図る。</p>	<p>—</p>	<p>事後</p>	<p>同上</p>

令和2年10月1日	<p>リスク対策(健診情報ファイル)</p> <p>7. 特定個人情報の保管・消去</p> <p>リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク</p> <p>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その他の措置の内容</p>	<p>紙資料等については文書取扱規程に基づいて、保存年限経過後は、個人情報の流出がないよう適切な方法により廃棄処分している。</p> <p>・個人情報を含む書類の保管場所については第三者が容易に閲覧できない場所としている。</p> <p>・使用する端末には盗難防止のための措置を施している。</p> <p>・個人情報保護条例や情報セキュリティに関する研修等を通じて、個人情報の取扱いに係るルールの遵守徹底を図る。</p>		事後	同上
令和3年4月1日	<p>特定個人情報ファイルの概要(国保情報ファイル)</p> <p>3 特定個人情報の入手・使用</p> <p>評価実施機関内の他部署</p>	市民生活部:市民課	市民安全部:市民課	事後	
令和3年4月1日	<p>特定個人情報ファイルの概要(国保情報ファイル)</p> <p>5 特定個人情報の提供・移転</p> <p>移転先1</p>	市民生活部市民課	市民安全部市民課	事後	
令和3年4月1日	<p>特定個人情報ファイルの概要(国保情報ファイル)</p> <p>5 特定個人情報の提供・移転</p> <p>移転先2</p>	保健部生活衛生課	保健部保健予防課	事後	
令和3年4月1日	<p>特定個人情報ファイルの概要(2)(収納情報ファイル)</p> <p>3 特定個人情報の入手・使用</p> <p>評価実施機関内の他部署</p>	市民生活部:市民課	市民安全部:市民課	事後	
令和3年4月1日	<p>特定個人情報ファイルの概要(3)(滞納情報ファイル)</p> <p>3 特定個人情報の入手・使用</p> <p>評価実施機関内の他部署</p>	市民生活部:市民課	市民安全部:市民課	事後	
令和3年4月1日	<p>特定個人情報ファイルの概要(4)(健診情報ファイル)</p> <p>3 特定個人情報の入手・使用</p> <p>評価実施機関内の他部署</p>	市民生活部:市民課	市民安全部:市民課	事後	

令和4年4月1日	基本情報 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7 他のシステムとの接続	戸籍情報システム、CSコネクタ、法務省連携システム、印鑑登録システム、選挙管理システム、住基コピー環境、税総合システム証明書発行機能	CSコネクタ、法務省連携システム、印鑑登録システム、選挙管理システム、住基コピー環境、税総合システム証明書発行機能	事後	
令和4年4月1日	基本情報 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16 システムの機能	(略) ・個人番号カードを利用した転入(特例転入)転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。	(略) ・個人番号カードまたは住民基本台帳カードを利用した転入または転出(特例転入・転出)転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードまたは住民基本台帳カードを用いて転入処理を行う。個人番号カードまたは住民基本台帳カード保有者が希望した場合、特例転出ができるよう転出証明書情報を作成し、他市から特例転入時の依頼により送信する。 (略) ・送付先情報通知機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、住民記録システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 (略) ・附票AP連携機能住所等の異動があった人の戸籍の附票情報を附票APへ送信する。 ・住民票の広域交付他市町村に住民票がある人の住民票を他市町村へ依頼し、印刷する。	事後	
令和4年4月1日	基本情報 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16 他のシステムとの接続	CSコネクタ	CSコネクタ、戸籍情報システム	事後	
令和4年4月1日	特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託の有無 4件	委託の有無 5件	事後	
令和4年4月1日	特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5		追加	事後	

<p>令和4年4月1日</p>	<p>特定個人情報ファイルの概要(4) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p>	<p>委託事項1 委託内容 住民健康管理システムの運用保守(略) ③委託先名 富士通Japan株式会社 再委託の有無 再委託する 再委託の許諾方法 以下の事項について、委託先から申請を受け、許諾を判断。 ・再委託の必要性 ・再委託先の選定基準 ・再委託先の委託管理方法 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先のセキュリティ管理体制等 再委託事項 ・住民健康管理システムのプログラム保守 ・運用に関する質疑応答、支援</p>	<p>委託事項1 委託内容 住民健康管理システムの改修、運用保守業務(略) ③委託先名 富士通Japan株式会社 東海支社 再委託の有無 再委託しない 、 削除</p>	<p>事後</p>	
<p>令和4年4月1日</p>	<p>特定個人情報ファイルの概要(4) 6. 特定個人情報の保管・消去保管場所</p>	<p>1 (1)~(5) (略) 2 (略)</p>	<p>1 (1)~(5) (略) (クラウド移行前) ・サーバ等の保管 サーバ等の機器の取付けを行う場合、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響をできる限り排除した場所に設置するとともに、盗難等についても適切な対策を講じている 管理区域を2階以上に設け、区域外に通ずるドアは必要最低限とし、鍵、監視機能、警報措置等によって許可されていない立ち入りを防止、また、区域を囲む外壁等の床下開口部を全て塞ぐ等の侵入防止策を講じ、区域内に防火措置、防水措置等を講じている。 管理区域の入退室は、許可された者のみに制限し、ICカード、生体認証又は入退室管理簿等による入退室管理を行うとともに、身分証明書等を携帯させ、求めにより提示させている。また、外部からの訪問者が管理区域に入る場合は、必要に応じて立ち入り区域を制限した上で、管理区域への入退室を許可された職員が付き添うものとし、外見上職員と区別できる措置を講じている。 (クラウド移行後) ・住民健康管理システムにおける管理 クラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。データが管理されるデータセンターについては、セキュリティ、情報の取扱いについて国際規格の認証を受けている (ISO27001(ISMS認証))。 2 (略)</p>	<p>事後</p>	

令和4年4月1日	リスク対策(4) 3. 特定個人情報の使用 リスク1 リスクに対する措置 の内容	1~4 (略)	1~4 (略) (クラウド移行後) ・データセンター内及びデータセンター・保守拠 点間のネットワークは、委託事業者側の基準に 基づき適切に管理されている。	事後	
令和4年4月1日	リスク対策(4) 3. 特定個人情報の使用 特定個人情報の使用における その他のリスクに対する措置	【従事者が事務外で使用するリスク】 (略) 【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリ スク】 1~4 (略)	【従事者が事務外で使用するリスク】 (略) 【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリ スク】 1~4 (略) (クラウド移行後) ・データセンターにおいては、クラウドサービ スのためシステムを介する以外に特定個人情報 ファイルへの直接アクセスはできず、委託事 業者以外に複製することは不可能であり、特 定個人情報ファイルへのアクセスに関する取 扱い制限については、委託事業者の規定に より適切に管理されている。	事後	
令和4年4月1日	リスク対策(4) 7. 特定個人情報の保管・消 去 その他の措置の内容	-	物理的対策 (略) 技術的対策 (略)	事後	
令和4年12月26日	基本情報 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 システムの機能	-	8 口座情報照会機能 (1) 国民健康保険に係る口座登録・連携フ ァイル関係情報を照会する。	事前	
令和4年12月26日	特定個人情報ファイルの 概要 2. 基本情報 記録される項目	[]その他()	[○]その他(口座登録・連携ファイル関係情 報)	事前	
令和4年12月26日	特定個人情報ファイルの 概要 3. 特定個人情報の入手・使 用 入手元	[○]行政機関・独立行政法人等(厚生労働大 臣、日本年金機構)	[○]行政機関・独立行政法人等(厚生労働大 臣、日本年金機構、デジタル庁)	事前	
令和4年12月26日	(別添1)ファイル記録項目	(略) (2)国民健康保険資格ファイル (略) 300.予備10	(略) (2)国民健康保険資格ファイル (略) 300.予備10 301口座情報・連携ファイル関係 情報	事前	

令和5年4月1日	- 2- システム6 システムの名称	住民健康管理システム 令和4年度中にクラウド化を予定しており、クラウド化前後で異なる対応等がある場合は、分けて記載する。	住民健康管理システム	事後	健康管理システムのクラウド移行に伴う変更
令和5年4月1日	- 2- システム6 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 [] 税務システム [○] その他(国保システム)	[] 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 [○] 税務システム [○] その他(国保システム)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和5年4月1日	- 2- システム16 システムの機能	(省略) 個人番号カードまたは住民基本台帳カードを利用した転入または転出(特例転入・転出)転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードまたは住民基本台帳カードを用いて転入処理を行う。個人番号カードまたは住民基本台帳カード保有者が希望した場合、特例転出ができるよう転出証明書情報を作成し、他市から特例転入時の依頼により送信する。 (省略)	(省略) 個人番号カードまたは住民基本台帳カードを利用した転入または転出(特例転入・転出)個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、当該個人番号カードまたは住民基本台帳カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。) (省略)	事後	法令改正に伴う変更
令和5年4月1日	-4- 法令上の根拠	1 番号利用法第9条第1項別表第1の30の項 2 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別表第1の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号)第24条 3 国民健康保険法 第113条の3第1項及び第2項	1 番号利用法第9条第1項別表第1の30の項 2 国民健康保険法 第113条の3第1項及び第2項	事後	主務省令の記載を削除したのみ重要な変更にあたらぬ
令和5年4月1日	- 3- 使用部署	国保年金課、岡崎支所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢作支所、東部支所、額田支所、情報政策課、市民課	国保年金課、岡崎支所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢作支所、東部支所、額田支所、情報システム課、市民課	事後	実情に合わせた変更
令和5年4月1日	- 4- 委託の有無	5件	6件	事後	重要な変更
令和5年4月1日	- 4- 委託事項6		国保総合(国保集約)システムに係るアプリケーション保守業務及びシステム運用事務	事後	国保情報集約システムの機器更改に伴う修正
令和5年4月1日	- 4- 委託事項6-		国保総合(国保集約)システムに係るアプリケーション保守業務(アプリケーション改修、データバックアップ実施等)及びシステム運用事務(バックアップ取得、システム障害等発生時のデータ復旧等)	事後	国保情報集約システムの機器更改に伴う修正
令和5年4月1日	- 4- 委託事項6-		愛知県国保連合会 (愛知県国保連合会は、国保中央会に再委託する)	事後	国保情報集約システムの機器更改に伴う修正
令和5年4月1日	- 4- 委託事項6-		再委託する	事後	重要な変更

令和5年4月1日	- 4 - 委託事項 6 -		<p>委託先の愛知県国民健康保険団体連合会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、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立ち入り調査に係る要件、その他当市が求め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係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む。)の提出を受け、愛知県国民健康保険団体連合会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等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する(再委託先が更に再委託する場合も同様とする。)</p>	事後	国保情報集約システムの機器更改に伴う修正
令和5年4月1日			<p>国保総合(国保集約)システムを、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、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ことになるため、クラウド事業者は、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること ・セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること ・日本国内でのデータ保管を条件としていること ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしていること。 ・クラウド事業者が提供するクラウドサービスは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に基づくクラウドサービスリストに掲載されているものとする。 <p>国保総合(国保集約)システムを、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、開発者および運用者は、クラウド事業者が提示する責任共有モデルを理解し、OSから上のレイヤーに対して、システム構築上および運用上のセキュリティ(OSやミドルウェアの脆弱性対応、適切なネットワーク設定、アプリケーション対応、データ暗号化etc)をどのように確保したかを書面に示した上で、許諾を得ること。</p>		
令和5年4月1日	- 4 - 委託事項 6 -		国保総合(国保集約)システムに係るアプリケーション保守業務及びシステム運用事務の全て	事後	国保情報集約システムの機器更改に伴う修正

令和5年4月1日	(別添1)ファイル記録項目 (2)国民健康保険資格ファイル	234.予備2 235.予備3 236.予備4 237.予備5	234.予備2(都道府県点検用番号) 235.予備3(枝番) 236.予備4(在留資格) 237.予備5(在留期限日)	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年4月1日	(別添1)ファイル記録項目 (2)国民健康保険資格ファイル	-	243.加入者情報_被保険者証記号(券面記載) 244.加入者情報_被保険者証番号(券面記載) 245.加入者情報_氏名(漢字)(券面記載) 246.加入者情報_氏名(カナ)(券面記載) 247.加入者情報_氏名(漢字)(その他) 248.加入者情報_氏名(カナ)(その他) 249.加入者情報_氏名(漢字)(券面記載)文字数・未登録外字有無 250.加入者情報_氏名(カナ)(券面記載)文字数・未登録外字有無 251.加入者情報_氏名(漢字)(その他)文字数・未登録外字有無 252.加入者情報_氏名(カナ)(その他)文字数・未登録外字有無 253.加入者情報_性別裏面フラグ 254.加入者情報_自己情報提供不可フラグ・不開示該当フラグ 255.各種証履歴2.有効終了年月日	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。
令和5年4月1日	- 5- ルール内容及びルール遵守の確認方法	・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報保護条例の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹システム等運用要綱によって定めている。 (省略)	・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報の保護に関する法律の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹システム等運用要綱によって定めている。 (省略)	事後	法令改正に伴う変更
令和5年4月1日	(2)- 3- 使用部署	国保年金課、岡崎支所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢作支所、東部支所、額田支所、情報政策課、市民課	国保年金課、岡崎支所、大平支所、岩津支所、六ツ美支所、矢作支所、東部支所、額田支所、情報システム課、市民課	事後	実情に合わせた変更
令和5年4月1日	- 3- 使用部署	国保年金課、情報政策課、医療助成室、介護保険課、納税課	国保年金課、情報システム課、医療助成室、介護保険課、納税課	事後	実情に合わせた変更
令和5年4月1日	- 5- ルール内容及びルール遵守の確認方法	・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報保護条例の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹システム等運用要綱によって定めている。 (省略)	・同一機関内における特定個人情報の移転は個人情報の保護に関する法律の理念に則り、具体的な手続きは岡崎市基幹システム等運用要綱によって定めている。 (省略)	事後	法令改正に伴い変更

令和5年4月1日	(4)-6-保管場所	<p>1 本市における措置</p> <p>本市では岡崎市情報セキュリティポリシーに基づき、以下のセキュリティ対策を施している。ア管理区域の構造等</p> <p>(ア) 管理区域を地階又は1階以外に設けている。</p> <p>(イ) 管理区域外に通ずるドアは必要最小限とし、鍵、監視機能によって許可されていない立入りを防止している。</p> <p>(ロ) 管理区域を囲む外壁等の床下開口部を全て塞ぐ等の侵入防止対策を講じている。</p> <p>(ハ) 管理区域内に防火措置、防水措置等を講じている。</p> <p>イ管理区域の入退室管理等</p> <p>(ア) 管理区域への入退室は、許可された者のみに制限し、ICカード、生体認証又は入退室管理簿等による入退室管理を行っている。</p> <p>(イ) 職員及び外部委託者が管理区域に入室する場合、身分証明書等を携帯させ、求めにより提示させている。</p> <p>(ロ) 外部からの訪問者が管理区域に入る場合は、必要に応じて立ち入り区域を制限した上で、管理区域への入退室を許可された職員が付き添うものとし、外見上職員と区別できる措置を講じている。</p>	<p>【本市における措置】</p> <p>本市では岡崎市情報セキュリティポリシーに基づき、以下のセキュリティ対策を施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> 紙媒体の保管 他の事務書類と混在しないよう徹底し、保管場所については庁舎内に設置してある施錠可能なキャビネットで保管している。 住民健康管理システムにおける管理クラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。データが管理されるデータセンターについては、セキュリティ、情報の取扱いについて国際規格の認証を受けている (ISO27001 (ISMS認証))。 <p>(省略)</p>	事後	<p>健康管理システムのクラウド移行に伴う変更クラウド移行後について、事前に記載していたため重要な変更にあたらぬ</p>
		<p>委託事業者選定時において、セキュリティ、情報の取扱いについて公的機関の認証を受けていることを条件としており、また、契約時に認証内容を確認している。</p> <p>委託事業者が行っている特定個人情報の管理について、実地調査を行えることを契約条項としている。</p> <p>紙媒体の保管は、他の事務書類と混在しないよう徹底し、保管場所については第三者が容易に閲覧できない場所を定めている。</p> <p>紙媒体の処分(消去)は、文書保存年限が過ぎた際に当市職員立会いのもと溶解処分している。</p> <p>住民健康管理システムにおける管理クラウドサービスを利用しているため、データの管理は、委託事業者の規定に基づき厳正に行われている。データが管理されるデータセンターについては、セキュリティ、情報の取扱いについて国際規格の認証を受けている (ISO27001 (ISMS認証))。</p> <p>(省略)</p>			

<p>令和5年4月1日</p>	<p>- 3- リスク1 リスクに対する措置の内容</p>	<p>1 宛名管理システムにおいては、番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。 2 住民健康管理システムに不要な紐付けができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。 3 データの連携はバックグラウンド処理で行われており一般使用ユーザーは制御することができない。 4 各業務を行うにあたり、利用者の担当業務ごとにアクセス権限区分を設け、権限に応じて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。(クラウド移行後) ・データセンター内及びデータセンター・保守拠点間のネットワークは、委託事業者側の基準に基づき適切に管理されている。</p>	<p>1 宛名管理システムにおいては、番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。 2 住民健康管理システムに不要な紐付けができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。 3 データの連携はバックグラウンド処理で行われており一般使用ユーザーは制御することができない。 4 各業務を行うにあたり、利用者の担当業務ごとにアクセス権限区分を設け、権限に応じて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。 ・データセンター内及びデータセンター・保守拠点間のネットワークは、委託事業者側の基準に基づき適切に管理されている。</p>	<p>事後</p>	<p>健康管理システムのクラウド移行に伴う変更クラウド移行後について、事前に記載していたため重要な変更にあたらぬ</p>
<p>令和5年4月1日</p>	<p>- 3- リスク2 具体的な管理方法</p>	<p><システムを利用する端末への措置> 端末へのログインはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログインすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。 <住民健康管理システムにおける措置> システムへのログインはユーザーIDとパスワードによるため、使用を許可されユーザーIDの登録のある者以外はログインすることができない。また、不正な端末からの接続については、ファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。</p>	<p><システムを利用する端末への措置> 端末へのログインはICカード及びPINコード(パスワード)によるため、使用を許可をされている者以外はログインすることができない。PINコードは5回間違えることにより使用不可となり、情報システム部門にて解除の手続きをしない限り利用することができなくなる。 <住民健康管理システムにおける措置> システムへのログインは行内ポータル(認証基盤)を介して行う。行内ポータルのシングルサインオン機能を利用することにより、ユーザーID及びパスワードは利用者及び外部の者が知ることがないため、不正にログインすることはできない。また、不正な端末からの接続については、システム及びファイアウォールによる制限を行うことにより、利用ができないよう措置している。</p>	<p>事後</p>	<p>健康管理システムのクラウド移行に伴う変更クラウド移行後について、事前に記載していたため重要な変更にあたらぬ</p>
<p>令和5年4月1日</p>	<p>- 3 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>	<p>(省略) [特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク] 1 本市では岡崎市情報セキュリティポリシーに基づき、以下のセキュリティ対策を施している。 管理区域の構造等(部外者等がシステムのサーバへ物理的に操作させないための措置等) ア管理区域を地階又は1階以外に設けている。 イ管理区域外に通ずるドアは必要最小限とし、鍵、監視機能によって許可されていない立入りを防止している。 ウ管理区域を囲む外壁等の床下開口部を全て塞ぐ等の侵入防止対策を講じている。 エ管理区域内に防火措置、防水措置等を講じている。 管理区域の入退室管理等(保守作業に伴い委託先の従業員等がサーバを操作する際の措置) ア管理区域への入退室は、許可された者のみに制限し、ICカード、生体認証及び入退室管理簿等による入退室管理を行っている。 イ職員及び外部委託者が管理区域に入室する場合、身分証明書等を携帯させ、求めにより提示させている。 ウ外部からの訪問者が管理区域に入る場合は、必要に応じて立ち入り区域を制限した上で、管理区域への入退室を許可された職員が付き添うものとし、外見上職員と区別できる措置を講じている。 エ管理区域への入退室の記録を保存しており、必要に応じて確認が取れるようにしている。</p>	<p>(省略) [特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク] ・住民健康管理システムのアプリケーションを介する利用においては、システム上で業務メニューを所属ごとに制限している。権限の有る者についても、必要最低限の範囲でのみ利用するように周知するとともに、個人ごとにIDとパスワードを所持し月次でアクセスログを取得し確認している。また、特定個人情報ファイルが仮に不正に複製されても外部へ持ち出せない仕組みとなっている。 ・データセンターでの直接的な利用、本庁舎と保守拠点からのクラウドサーバへのリモート利用においては、委託事業者の特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限の規定により適切に管理されている。</p>	<p>事後</p>	<p>健康管理システムのクラウド移行に伴う変更クラウド移行後について、事前に記載していたため重要な変更にあたらぬ</p>
<p>令和5年4月1日</p>		<p>2 データが管理されているサーバについてカード認証及びIDとパスワードにより保護されており、サーバOSの使用が抑制されている。 3 使用されているデータベースのソフトウェアの動作ログを採取しており、保守等でデータベースに直接アクセスする際に特定個人情報ファイルの複製が行われたことを確認できるようにしており、不正な複製を抑制している。 4 システムへの必要なデータ転送及び必要なファイルの外部媒体等への出力はすべて情報システム部門の職員が行っておりその他の者は物理的にファイルを入出力できないようにして特定個人情報ファイルが仮に不正に複製されても持ち出せないようにしている。(クラウド移行後) ・データセンターにおいては、クラウドサービスのためシステムを介する以外に特定個人情報ファイルへの直接アクセスはできず、委託事業者以外に複製することは不可能であり、特定個人情報ファイルへのアクセスに関する取扱い制限については、委託事業者の規定により適切に管理されている。</p>			

令和5年4月1日	- 請求方法	岡崎市個人情報保護条例における開示・訂正・利用停止請求の各手続きに即した書類を提出してもらう。	個人情報の保護に関する法律における開示・訂正・利用停止請求の各手続きに即した書類を提出してもらう。	事後	法令改正に伴う変更
令和5年4月1日	- 6 保管場所	(省略) 2 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される。 (省略)	(省略) 2 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・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 (省略)	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴い修正リスクを低減するものではないため、重要な変更にあたらない
令和5年4月1日	- 6 保管場所	(省略) 2 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される。 (省略)	(省略) 2 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いる。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 (省略)	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴い修正リスクを低減するものではないため、重要な変更にあたらない
令和5年4月1日	- 6 保管場所	(省略) 2 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される。 (省略)	(省略) 2 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・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 (省略)	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴い修正リスクを低減するものではないため、重要な変更にあたらない
令和5年4月1日	-10 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、ITリテラシーの高い運用担当者による安定したシステム運用・監視を実現する。	< 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・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシー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、監視を実現する。	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴い修正リスクを低減するものではないため、重要な変更にあたらない
令和5年4月1日	-10 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、ITリテラシーの高い運用担当者による安定したシステム運用・監視を実現する。	< 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・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシー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、監視を実現する。	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴い修正リスクを低減するものではないため、重要な変更にあたらない
令和5年4月1日	-10 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、ITリテラシーの高い運用担当者による安定したシステム運用・監視を実現する。	< 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・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシー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、監視を実現する。	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴い修正リスクを低減するものではないため、重要な変更にあたらない

令和5年4月1日	-10 その他のリスク対策	<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、ITリテラシーの高い運用担当者による安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(人退室管理等)、ITリテラシー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・監視を実現する。</p>	事後	自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴い修正リスクを低減するものではないため、重要な変更にあたらぬ
令和5年4月1日	5 法令上の根拠	<p>提供の制限)及び別表第2 (1)別表第2における情報照会の根拠 項番27, 42, 43, 44, 45 (2)別表第2における情報提供の根拠 項番1, 2, 3, 4, 5, 9, 12, 15, 17, 22, 26, 27, 30, 33, 39, 42, 46, 58, 62, 80, 87, 88, 93, 97, 106, 109, 120</p> <p>2 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別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第7号) (1)別表第2における情報照会の根拠 第20条、第25条、第25条の2、第26条 (2)別表第2における情報提供の根拠 第1条、第2条、第3条、第4条、第5条、第8条、第10条の2、第11条の2、第12条の3、第15条、第19条、第20条、第22条の2、第24条の2、第25条、第31条の2、第33条、第43条、第44条、第46条、第49条、第53条、第55条の2、第59条の3</p> <p>[31] 医療保険各法又は高齢者の医療の確保に関する法律による医療に関する給付の支給又は保険料の徴収に関する情報] [37] 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第七条に規定する他の法令により行われる給付の支給に関する情報] [38] 児童福祉法第二十一条の五の三十に規定する他の法令による給付の支給に関する情報] [39] 児童福祉法第二十四条の二十二に規定する他の法令による給付の支給に関する情報]</p>	<p>1 番号利用法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2 (1)別表第2における情報照会の根拠 項番27, 42, 43, 44, 45 (2)別表第2における情報提供の根拠 項番1, 2, 3, 4, 5, 9, 12, 15, 17, 22, 26, 27, 30, 33, 39, 42, 46, 58, 62, 80, 87, 88, 93, 97, 106, 109, 120</p> <p>[31] 医療保険各法又は高齢者の医療の確保に関する法律による医療に関する給付の支給又は保険料の徴収に関する情報] [37] 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第七条に規定する他の法令により行われる給付の支給に関する情報] [38] 児童福祉法第二十一条の五の三十に規定する他の法令による給付の支給に関する情報] [39] 児童福祉法第二十四条の二十二に規定する他の法令による給付の支給に関する情報] [46] 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第三十条の二に規定する他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報] [47] 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第三十九条第一項に規定する他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報] [50] 医療保険各法その他の法令による医療に関する給付の支給に関する情報] [81] 児童福祉法第十九条の七に規定する他の法令による給付の支給に関する情報] [83] 難病の患者に対する医療等に関する法律第十二条に規定する他の法令による給付の支給に関する情報]</p>	事後	体裁の変更のみ重要な変更にあたらぬ
		<p>[46] 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第三十条の二に規定する他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報] [47] 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第三十九条第一項に規定する他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報] [50] 医療保険各法その他の法令による医療に関する給付の支給に関する情報] [81] 児童福祉法第十九条の七に規定する他の法令による給付の支給に関する情報] [83] 難病の患者に対する医療等に関する法律第十二条に規定する他の法令による給付の支給に関する情報]</p> <p>3 オンライン資格確認の準備業務 (1) 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の準備として機関別符号を取得する等) (2) 国民健康保険法 第113条の3 第1項及び第2項</p>	<p>[83] 難病の患者に対する医療等に関する法律第十二条に規定する他の法令による給付の支給に関する情報] 番号利用法第19条第8号別表第2の46及び88の項について別表第2主務省令が制定されていない(R5.2.21現在) 2 オンライン資格確認の準備業務 (1) 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の準備として機関別符号を取得する等) (2) 国民健康保険法 第113条の3 第1項及び第2項</p>		
令和5年4月1日	- 2 - システム 9	<p>[○]その他 (収納システム、滞納システム、人事給与システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、生活保護システム、中国残留邦等支援給付システム、市心身障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当(特別障がい者手当)システム、障がい者手当(障がい児福祉手当)システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理(補装具)システム、給付管理(日常生活用具)システム、給付管理(その他)システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成(おむつ券)システム、ねたきり高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉(精神)システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、予防接種システム、税外収入管理システム)</p>	<p>[○]その他 (収納システム、滞納システム、人事給与システム、介護保険システム、国民健康保険システム、国民年金システム、生活保護システム、中国残留邦人等支援給付システム、市心身障がい者福祉扶助料システム、県在宅重度障がい者手当システム、障がい者手当(特別障がい者手当)システム、障がい者手当(障がい児福祉手当)システム、特別児童扶養手当システム、障がい者扶養共済システム、給付管理(補装具)システム、給付管理(日常生活用具)システム、給付管理(その他)システム、更生医療システム、障がい福祉サービス給付システム、基幹相談支援・障がい者虐待防止システム、家族介護用品購入助成(おむつ券)システム、ねたきり高齢者等見舞金支給事業システム、短期保護事業/措置システム、医療助成システム、後期高齢者医療システム、育成医療給付システム、未熟児養育医療給付システム、小児慢性特定疾患医療給付システム、障がい者福祉(精神)システム、一般不妊治療費助成システム、特定不妊治療費助成システム、児童福祉システム、家庭児童相談システム、母子寡婦福祉資金システム、保育システム、公立幼稚園システム、私立幼稚園就園奨励費補助金システム、一時保育システム、市営住宅システム、学齢簿・就学援助システム、税外収入管理システム、戸籍情報システム、選挙管理システム、住民健康管理システム、庁内開発基盤システム、結核管理システム、特別給付金システム、出産・子育て応援給付金システム、申請管理システム)</p>	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出・公表が義務付けられない。