

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
5	大阪市 後期高齢者医療事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

大阪市は、後期高齢者医療事務で特定個人情報ファイルを取り扱うに当たり、特定個人情報の不適正な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分析した上で、当該リスクを軽減させるための適切な措置を講じ、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します。

特記事項

後期高齢者医療事務では、委託先による特定個人情報の不正入手・不正使用等への対策として、委託契約書にデータ機密保持事項を明記し、委託先における情報保護管理体制の確認及びデータ保護に関する規程の確認を行うとともに、委託事業者に秘密保持に関する覚書を提出させている。

評価実施機関名

大阪市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

平成30年11月13日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	後期高齢者医療に関する事務
②事務の内容 ※	<p><国民健康保険等システム(うち、後期高齢者医療システム)> 高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号。以下「高齢者医療確保法」という。)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「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を高齢者医療確保法及びこの法律に基く条例による後期高齢者医療に関する以下の事務を行う。</p> <p>①後期高齢者医療の資格に関する事務 ②後期高齢者医療の賦課に関する事務 ③後期高齢者医療の収納に関する事務</p> <p>※被保険者資格管理に必要な住民基本台帳を入手し、大阪府後期高齢者医療広域連合(以下「大阪府広域連合」という。)に移転し、被保険者情報の提供を受ける。保険料賦課決定及び一部負担金判定に必要な所得・課税情報を入手し、大阪府広域連合に移転する。大阪府広域連合が決定した賦課情報を管理し、保険料期割通知書・納付書を被保険者に送付する。徴収した保険料の収納情報・滞納情報を管理し、大阪府広域連合へ移転する。 また、被保険者からの各種証申請・給付支給申請の受付を行い、区役所等に設置された大阪府広域連合が提供しているシステムに接続している端末(以下「大阪府広域端末」という。「システム3」で後述する。)を入力する事務を行う。 (詳細は、「(別添1)事務の内容 (5)給付に係る事務」を参照)</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p><選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上</p>

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	国民健康保険等システム(うち、後期高齢者医療システム)
②システムの機能	<p>(本システムについては、以下「後期高齢者医療システム」という。)</p> <p>①資格にかかる機能 ・74歳年齢到達者及び同一世帯員の資格情報や、他市町村からの転入等の資格情報を管理し、大阪府広域連合に移転する機能 ・65歳以上74歳未満で障害認定による資格情報を管理し、大阪府広域連合に移転する機能 ・大阪府広域連合から移転された被保険者情報を管理する機能 ・住所地特例、住民基本台帳に記載(記録)されていない(以下「住登外」という。)情報を大阪府広域連合に移転する機能 ・大阪府広域連合と資格異動情報を連携する機能</p> <p>②賦課にかかる機能 ・被保険者及び同一世帯員の所得・課税情報を大阪府広域連合に移転する機能 ・所得照会、簡易申告書の所得情報を大阪府広域連合に移転する機能 ・大阪府広域連合から移転された賦課情報を管理する機能 ・保険料期割情報を管理する機能 ・特別徴収情報を管理する機能 ・大阪府広域連合と賦課情報を連携する機能</p> <p>③収納にかかる機能 ・納付書作成を管理する機能 ・収納を管理する機能(納入済通知書、口座振替、特別徴収結果) ・過誤納金を管理する機能 ・滞納を管理する機能 ・口座振替情報を管理する機能 ・決算処理(月次、本決算、滞納繰越決算) ・保険料納付確認書の発行を管理する機能 ・大阪府広域連合と収納情報・滞納情報を連携する機能</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[○] 宛名システム等 [○] 税務システム</p> <p>[○] その他 (介護保険システム、総合福祉システム)</p>

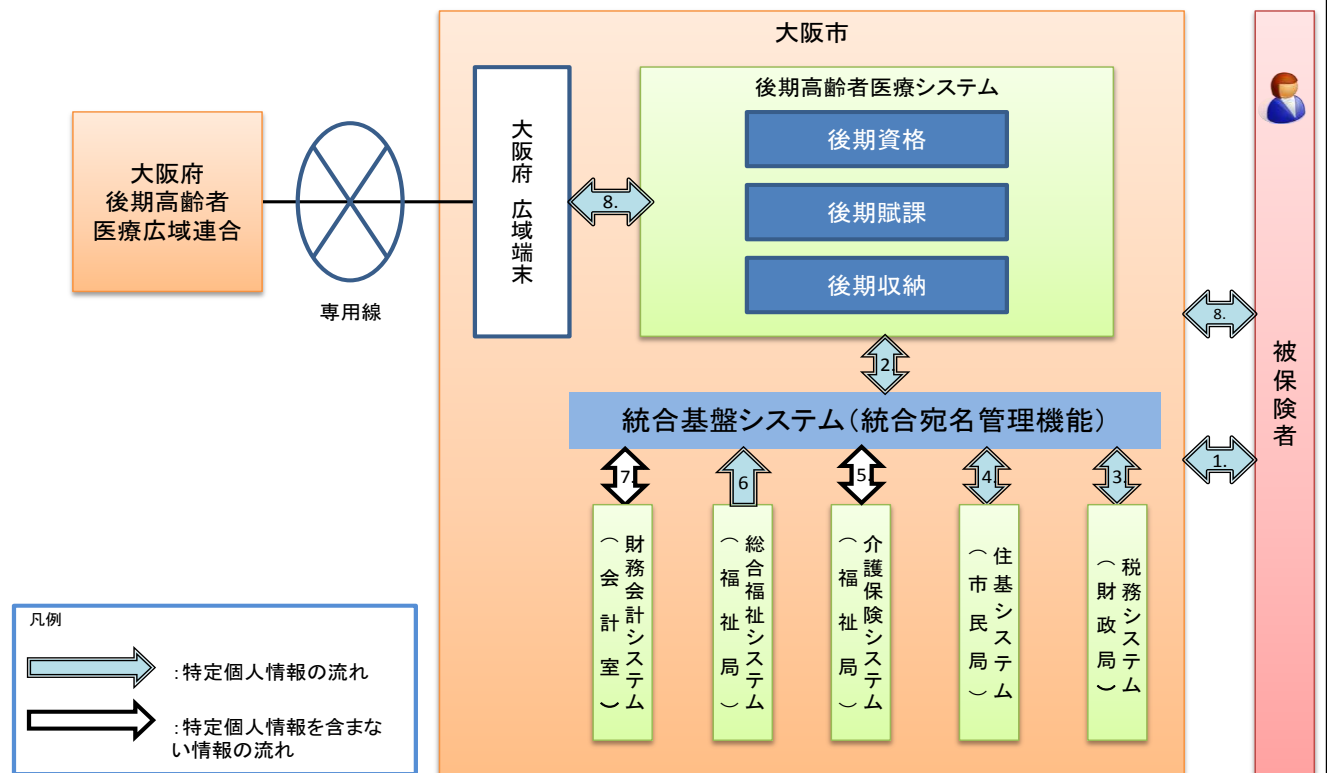
システム2

システム3	
①システムの名称	統合基盤システム
②システムの機能	1. 統合宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能。付番した団体内統合宛名番号を業務システム、中間サーバーへ連携する機能。 2. 宛名情報等管理機能 宛名情報等を団体内統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する機能。 3. 中間サーバー連携機能 中間サーバーからの要求に基づき、団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する機能。 4. 業務システム連携機能 業務システムからの要求に基づき、団体内統合宛名番号を通知する機能。 5. セキュリティ関連機能 業務システムのサーバーや端末に対し、ウイルスのパターンファイルの配布を行う機能。 6. 認証機能 業務システムを利用できるユーザとその業務権限について認証を行う機能。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [<input type="radio"/>] その他 （連携する全てのシステム）
システム3	
①システムの名称	大阪府後期高齢者医療広域連合電算処理システム
②システムの機能	大阪府後期高齢者医療広域連合電算処理システム(以下「標準システム」という。)は大阪府広域連合が管理し、大阪府広域端末のみ市に設置されている。以下に、大阪府で利用している機能を記載する。 【資格機能】 ①74歳以上の住民及び同一世帯員情報の提供を受ける機能 ②①で提供された情報を基に被保険者情報を作成・管理する機能 ③住所地特例情報の提供を受け管理する機能 ④後期高齢者医療システムと資格情報を連携する機能 ⑤その他各種、証交付の受付を入力する機能 【賦課機能】 ①賦課期日時点の被保険者及び同一世帯員の所得・課税情報の提供を受ける機能 ②所得照会、簡易申告書の所得情報の提供を受ける機能 ③①②で提供された情報を基に保険料賦課を決定し賦課情報を管理するとともに市へ提供する機能 ④市が決定した保険料期割情報の提供を受け管理する機能 ⑤後期高齢者医療システムと賦課情報を連携する機能 【収納機能】 ①保険料収納、過誤納、滞納の情報の提供を受け管理する機能 ②保険料減免申請を受付し、減免決定情報を市へ提供し管理する機能 ③保険料決算処理(月次、本決算、滞納繰越決算)情報を市へ提供し管理する機能 ④後期高齢者医療システムと徴収情報を連携する機能 【給付機能】 ①その他各種の給付申請の受付を入力する機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 （

3. 特定個人情報ファイル名	
後期高齢者医療事務情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者の資格管理、保険料賦課・徴収の事務処理のため、被保険者及び同一世帯員の正確な住民基本台帳情報（以下「住基情報」という。）、所得・課税情報等を把握する必要がある。 ・個人番号を用いることで申請・届出の手間や行政手続きを省略化し、市民の利便性の向上を図る必要がある。
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号を用いて市が保有する住民情報を名寄せ・突合することにより、被保険者及び同一世帯員の住基情報、所得・課税情報等を的確かつ効率的に把握することが可能となり、効率的かつ公平・公正な後期高齢者医療事務の執行につながる。 ・個人番号を用いることで申請・届出の手間や行政手続きを省略化でき、市民の利便性の向上につながる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> 1. 番号法第9条第1項 別表第一 第59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一の主務省令で定める事務を定める命令（以下「番号法別表第一の主務省令」という。）第46条
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<p>[実施しない]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	福祉局生活福祉部保険年金課
②所属長の役職名	福祉局長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容

行政機関間等情報連携イメージ



(備考)

【概要】情報連携の流れ

・大阪市内部での情報連携については必要に応じて統合基盤システムを通じて行う。(2～7)

〈情報連携の説明〉

1. 個人番号を利用した業務は、被保険者より保険資格に関わる申請、保険給付に関わる申請等が行われる。被保険者へは、保険証等の交付、保険料の請求、保険給付等が行われる。一方、個人番号を利用しない業務は、被保険者からの保険料の支払い、被保険者への保険料の滞納処分等が行われる。
2. 必要に応じて統合基盤システムを通じて本市の他の業務システムへの情報連携を行う。また、統合基盤システムの統合宛名管理機能において、後期高齢者医療システムから連携された個人に対し大阪市内で新たに「団体内統合宛名番号」を付番する。
3. 税務システムに地方税関係情報の情報提供依頼を行い、保険料賦課、保険給付の業務に利用する。
4. 住基システムに住民票関係情報の提供依頼を行い、保険資格の業務に利用する。
5. 介護保険システムに特別徴収依頼を行い、年金特別徴収の業務に利用する。
6. 総合福祉システムより生活保護情報等の情報提供を受け、保険資格の業務に利用する。
7. 財務会計システムより保険料等の収納情報の連携が行われる。
8. 大阪府広域端末を介して、資格情報、保険料情報、収納情報等の連携を行うとともに、届出の受付業務や被保険者証等の出力を行う。

※事務内容別の情報連携イメージ図は、別紙1のとおり

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
後期高齢者医療事務情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	・後期高齢者医療に関する被保険者及び同一世帯員並びに被保険者及び同一世帯員であったものの一部
その必要性	被保険者の資格管理、保険料の賦課・徴収及び医療費の支給のため、被保険者の正確な世帯構成、所得状況等を把握する必要がある。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号及びその他識別情報は対象者を正確に特定するため ・4情報(氏名、性別、生年月日、住所)、連絡先及びその他住民票関係情報は①被保険者の資格管理のため②本人への連絡等のため③死亡・転出などによる世帯情報の変更による一部負担金の割合の変更を確認するため ・地方税関係情報は一部負担金の限度額判定、標準負担額減額認定及び保険料賦課決定・減免判定等に必要のため ・医療保険関係情報及び介護・高齢者福祉関係情報は適正な医療給付の支給等に必要のため ・障害者福祉関係情報及び生活保護関係情報は被保険者資格の得喪に必要なため ・年金関係情報は保険料特別徴収の決定に必要なため
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	福祉局生活福祉部保険年金課

3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民局総務部総務課、財政局税務部課税課、福祉局生活福祉部地域福祉課) <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 (大阪府後期高齢者医療広域連合) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [<input checked="" 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 ()
③入手の時期・頻度	<p><後期高齢者医療システムに関わるもの> ・住民登録者は住基システムの異動情報と連動し、日次更新する。住民登録以外の者は被保険者等の届出によりその都度更新する。 ・その他の特定個人情報は申請、届出、標準システム及び庁内システムとの連携等により、その都度、必要に応じて更新する。</p> <p><統合基盤システムに関わるもの> ・団体内統合宛名番号等の統合基盤システムで管理する情報について、随時もしくは定期的に連携する。</p> <p><標準システムに関わるもの> 本市は大阪府広域連合より、以下の時期・頻度で特定個人情報を入手する。 ・資格管理業務 ・後期高齢者医療の被保険者情報等の被保険者情報について、日次の連携を行う。 ・被保険者証、短期被保険者証、資格証明書発行用の情報等の被保険者証に関する情報について、 日次の連携を行う。 ・住所地特例者の情報等について、月次の連携を行う。 ・賦課業務 ・保険料算定結果の情報及び賦課計算の元となる情報等について、日次の連携を行う。 ・給付業務 ・療養費支給決定通知情報等について、月次の連携を行う。</p>
④入手に係る妥当性	・被保険者の資格の得喪・変更に関する事項その他必要な事項は届出を前提とするが、本人の負担を軽減するため、庁内システムを通じて入手した情報を大阪府広域連合へ移転する。 ・その他の事務においても被保険者の最新情報を把握する必要があるため、住基情報との連動が必要であるほか標準システムと連携する必要がある。 ・被保険者資格の得喪に必要であるため、生活保護関係情報を入手している。 ・後期高齢者医療の保険料算定や負担割合計算を行うために、税情報等を入手している。 ・世帯員に変更が生じた際も、異動状況の把握のため住基情報を入手しており、また、改めて保険料の賦課変更を行うために、税情報等を入手している。 ・上記の他、税(所得)情報の更正が行われることがあるため、月次で更正された被保険者の税情報を入力し、賦課変更を行っている。
⑤本人への明示	本人から入手する情報については、利用目的を本人に明示して入手している。庁内連携又は情報提供ネットワークシステムを通じた入手を行うことは、番号法にて明示されているとともに、各申請時に本人に口頭で説明を行う。
⑥使用目的 ※	後期高齢者医療の資格事務、賦課事務、収納事務、各種届出による大阪府広域端末を利用した受付登録事務を行うこと
	変更の妥当性
⑦使用の主体	使用部署 ※ 福祉局生活福祉部保険年金課、各区保険年金事務担当課
	使用者数 [100人以上500人未満]
	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上

<p>⑧使用方法 ※</p>	<p><後期高齢者医療システムに関わるもの> ①被保険者資格管理に必要な住基情報及び生活保護関係情報を入手し、大阪府広域連合に移転し、大阪府広域連合から被保険者情報の移転を受ける。 ②保険料賦課決定及び一部負担金判定に必要な所得・課税情報を入手し、大阪府広域連合に移転する。 ③特別徴収候補者情報を基に特別徴収対象者を決定し、特別徴収情報を管理する。 ④大阪府広域連合が決定した賦課情報を管理し、保険料(納入)額通知書・納付書を被保険者に送付する。 ⑤徴収した保険料の収納情報・滞納情報を管理する。</p> <p><統合基盤システムに関わるもの> ⑥個人番号を突合することにより団体内統合宛名番号を取得する。</p> <p><標準システムに関わるもの> ⑦各種届出による申請情報を大阪府広域端末を利用して登録する。</p>
<p>情報の突合 ※</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・住基情報・生活保護関係情報と申請内容を突合して被保険者及び同一世帯員を確認する。【①④⑤⑦】 ・地方税関係情報と被保険者及び同一世帯員を突合して所得額を確認する。【②④⑤】 ・年金関係情報と保険料額を突合して特別徴収を決定する。【③④⑤】 ・統合基盤システムの宛名情報と住登外者の申請・届出内容を突合し、住登外者を確認する。【⑥】
<p>情報の統計分析 ※</p>	<p>保険料賦課・徴収の集計、決算処理等個人番号を用いない統計分析を行うが、個人番号を用いた統計分析は行わない。また、特定の個人を判別しうるような情報の統計や情報の分析は行わない。</p>
<p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保険料(納入)額の通知、保険料減免決定の通知を行う。 ・保険料の還付及び滞納整理を行う。
<p>⑨使用開始日</p>	<p>平成28年1月4日</p>

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 (4) 件
委託事項1	システム保守・運用業務
①委託内容	後期高齢者医療システムの定常的な運用業務及びメンテナンス等の保守業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数 [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※ 特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性 後期高齢者医療システムの安定稼働のため従来よりシステム保守業務を委託しており、個人番号取得後においても安定的な維持管理のため委託する。
③委託先における取扱者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (委託先へ特定個人情報ファイルを提供することはない(作業は本庁舎等設置端末を利用))
⑤委託先名の確認方法	大阪市ホームページの入札契約情報にて確認できる。
⑥委託先名	株式会社 エヌ・ティ・ティ・データ関西
再委託	⑦再委託の有無 ※ [再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法 業務委託契約書の規定に基づく再委託承諾申請書の提出があった場合は、申請内容を審査した結果、再委託が適当と判断した場合は委託先に対し承諾書を交付する。
	⑨再委託事項 システム保守等における設計・製造・試験の一部業務
委託事項2	中央情報処理センター運用業務委託
①委託内容	中央情報処理センターで運用する業務システムの実行監視、帳票印刷、入出力媒体の管理
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数 [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※ 特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性 システムの安定した運用実現のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報	[] 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

ファイルの提供方法		<input type="radio"/> その他 (情報システム室内でシステムを直接操作させており、委託先に特定個人情報情報を提供することはない。)
⑤委託先名の確認方法		大阪市ホームページの入札契約情報にて確認できる。
⑥委託先名		アクセンチュア株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <small><選択肢></small> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項3		基幹系システム統合基盤運用保守
①委託内容		基幹系システム統合基盤の維持管理にかかる運用保守
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <small><選択肢></small> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢></small> 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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性	安定した稼働のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <small><選択肢></small> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input 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 (サーバ設置場所における運用保守のみのため提供しない。)
⑤委託先名の確認方法		大阪市ホームページの入札契約情報にて確認できる。
⑥委託先名		(株)エヌ・ティ・ティ・データ関西
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <small><選択肢></small> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	業務委託契約書の規定に基づく再委託承諾申請書の提出があった場合は、申請内容を審査した結果、再委託が適当と判断した場合は委託先に対し承諾書を交付する。
	⑨再委託事項	統合基盤システムに関する製造、試験、環境構築(本番・保守)、及び運用保守における一部業務
委託事項4		バックアップ用媒体の運搬及び保管業務委託
①委託内容		災害時等のデータ復旧のためバックアップデータを記録した外部記憶媒体の運搬及び保管。外部記憶媒体を保護ロッカーに格納し施錠したうえで遠隔地へ保管を委託する。また、当該データ必要時には本市へ当該媒体を格納した保護ロッカーを配送する。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <small><選択肢></small> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢></small> 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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様								
	その妥当性	災害時においてもシステムを復元し稼働を継続させるため、復元対象となる情報の保管を専門の民間事業者に委託している。なお、保管するのみで直接的に個人情報にアクセスすることはないが、基本的な個人情報の取り扱いについては契約条項に定めている。								
	③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜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
＜選択肢＞										
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満									
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満									
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上									
	④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (鍵付の保護ロッカーに媒体を格納し、委託業者に預けている。)								
	⑤委託先名の確認方法	大阪市ホームページの入札契約情報にて確認できる。								
	⑥委託先名	阪神不動産 株式会社								
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない] <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 再委託する</td> <td>2) 再委託しない</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 再委託する	2) 再委託しない				
	＜選択肢＞									
	1) 再委託する	2) 再委託しない								
⑧再委託の許諾方法										
⑨再委託事項										

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 [<input checked="" type="radio"/>] 移転を行っている (3) 件 [] 行っていない
----------	--

移転先1	大阪府後期高齢者医療広域連合
①法令上の根拠	<p>【住民基本台帳情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高齢者医療確保法第48条、第54条第1項、第10項 <p>【住民基本台帳情報以外の情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高齢者医療確保法第48条、第54条第1項、第138条 <p>市区町村と広域連合は別の機関であるが、「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について(通知)」(平成27年2月13日府番第27号、総行住第14号、総税市第12号)の記の2により、窓口業務を構成市区町村に残しその他の審査・認定業務等を広域連合が処理する場合などについては、同一部署内での内部利用となると整理されている。このため、本市が大阪府広域連合に情報を送付することは、同一部署内での内部利用となるが、本評価書においては、本市から広域連合に特定個人情報を送付することについて、便宜上「移転」の欄に記載している。</p>
②移転先における用途	被保険者資格の管理(高齢者医療確保法第50条等)、一部負担割合の判定(高齢者医療確保法律第67条等)や保険料の賦課(高齢者医療確保第104条等)等の事務を行う上で、被保険者(被保険者資格の取得予定者を含む)とその被保険者が属する世帯構成員の所得等の情報を管理する必要があるため。
③移転する情報	<p><資格管理業務></p> <ul style="list-style-type: none"> ・被保険者資格に関する届出について、転入時等に本市窓口において、被保険者となる住民より入手した届出情報 ・住民基本台帳情報について、年齢到達により被保険者となる住民及び世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民及び世帯構成員の住基情報(世帯単位) ・住登外登録情報について、年齢到達により被保険者となる住民及び世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民及び世帯構成員の住民登外登録情報(世帯単位) <p><賦課・収納業務></p> <ul style="list-style-type: none"> ・所得・課税情報について、後期高齢者医療の被保険者の保険料及び一部負担割合算定に必要な情報 ・期割情報について、本市が実施した期割保険料の情報 ・収納情報について、本市が収納及び還付充当した保険料の情報 ・滞納者情報について、本市が管理している保険料滞納者の情報 <p><給付業務></p> <ul style="list-style-type: none"> ・療養費関連情報等について、本市で申請書等をもとに作成した療養費情報等
④移転する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p style="text-align: center;">1) 1万人未満</p> <p style="text-align: center;">2) 1万人以上10万人未満</p> <p style="text-align: center;">3) 10万人以上100万人未満</p> <p style="text-align: center;">4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p style="text-align: center;">5) 1,000万人以上</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者(※): 75歳以上の者(年齢到達予定者を含む)、または65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者) ・世帯構成員: 被保険者と同一の世帯に属する者 ・過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者 <p>※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者</p>
⑥移転方法	<p>[] 庁内連携システム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [<input checked="" type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	日々
移転先2	財政局税務部課税課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 市番号条例別表第2の第8の項
②移転先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の課税標準の更正若しくは決定、税額の更正若しくは決定、納税の告知、督促、滞納処分その他の地方税の賦課徴収に関する事務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
③移転する情報	納税義務者又は非課税に該当する者に係る高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)第104条第1項の保険料の徴収に関する情報
	<選択肢>

④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ()	[] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	年次	
移転先3	市民局総務部総務課	
①法令上の根拠	住基法第7条第10号の2	
②移転先における用途	住民票に記載(記録)するため	
③移転する情報	後期高齢者医療の被保険者の資格取得年月日又は喪失年月日	
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの範囲と同様	
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ()	[] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	日次	
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	<p>1. 特定個人情報の保管場所</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報はシステム用ファイルとして後期高齢者医療システム及び統合基盤システムのサーバー内に格納している。 ・標準システムとの連携に使用している外部記録媒体及びバックアップデータを記録した外部媒体は、中央情報処理センターの情報システム室内の保管庫に格納している。 ・バックアップデータを記録した外部媒体は、災害等に備えて大阪府外の遠隔地にも保管している。 ・申請書等の紙媒体は鍵のかかるロッカーや保管庫で保管している。 <p>2. 保管場所の状況</p> <p>①サーバー</p> <ul style="list-style-type: none"> ・後期高齢者医療システム及び統合基盤システムのサーバーは、入退館管理を24時間行う警備員を配置し、機械警備の実施や館内に関しカメラを設置する中央情報処理センター内の情報システム室に設置している。 ・中央情報処理センターは入退館時にID及び生体認証装置による認証を行っており、情報システム室はICカードと暗証番号により入室制限を行っている。 <p>②外部媒体</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報システム室については、上記①に同じ。 ・遠隔地保管については、専門事業者に委託し、媒体を保護ロッカーに格納し施錠のうえ、入退館管理を行っている遠隔地で保管している。 	
②保管期間	期間	[定められていない] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
保管期間について、業務ごとに定められた保管期間があるため、後期高齢者医療事務情報ファイル		

	その妥当性	<p>保管期間については、本物として定められた保管期間の範囲内、区別同部目録添付物情報システム全体で同一の保管期間は定められていない。</p>
③消去方法		<p>【電子データ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データについては、保管期間の満了後システムにてデータベースより削除する。 ・CD等の外部媒体については、物理的破壊を行う。 <p>【紙書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。
7. 備考		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

<後期高齢者医療システム>

(1) 住基_新個人基本情報

1.国保区名コード、2.整理番号2、3.整理番号1、4.市異動番号、5.氏名_カナ氏名、6.氏名_漢字氏名、7.氏名_英字氏名(半角)、8.氏名_英字氏名(全角)、9.通称名_カナ氏名、10.通称名_漢字氏名、11.併記名、12.日本字、13.現住所_自治体コード、14.現住所_町丁目コード、15.現住所_番、16.現住所_号、17.現住所_枝、18.現住所_地番編集コード、19.現住所_郵便番号、20.現住所_方書、21.国籍コード、22.転入前住所_住所種別区分、23.転入前住所_定型事由コード、24.転入前住所_自治体コード、25.転入前住所_町丁目コード、26.転入前住所_漢字自治体、27.転入前住所_漢字町丁目、28.転入前住所_郵便番号、29.転出先住所_住所種別区分、30.転出先住所_定型事由コード、31.転出先住所_自治体コード、32.転出先住所_町丁目コード、33.転出先住所_漢字自治体、34.転出先住所_漢字町丁目、35.転出先住所_郵便番号、36.個人番号、37.タイムスタンプ、38.ユーザID

(2) 後期高齢資格_資格情報

1.国保区名コード、2.整理番号1、3.履歴番号、4.直近区分、5.更正年月日、6.個人区分コード、7.後期宛名番号、8.被保険者番号、9.被保険者取得事由コード、10.被保険者取得年月日、11.被保険者喪失事由コード、12.被保険者喪失年月日、13.保険者番号適用開始年月日、14.保険者番号適用終了年月日、15.氏名(カナ)、16.生年月日、17.性別コード、18.現都道府県名、19.現市区町村名、20.現住所、21.作成年月日、22.住所地特例区分、23.住所地特例変更年月日、24.住所地特例氏名(カナ)、25.住所地特例生年月日、26.住所地特例性別コード、27.住所地特例適用開始年月日、28.住所地特例適用終了年月日、29.住所地特例現都道府県名、30.住所地特例現市区町村名、31.住所地特例現住所、32.住所地特例作成年月日、33.個人番号、34.統合宛名番号、35.タイムスタンプ、36.ユーザID

(3) 後期高齢資格_世帯情報

1.国保区名コード、2.後期高齢世帯番号、3.整理番号1、4.履歴番号、5.直近区分、6.送信区分、7.作成年月日、8.更正年月日、9.整理番号2、10.資格区分、11.被保険者番号、12.被保険者取得事由コード、13.被保険者取得年月日、14.被保険者喪失事由コード、15.被保険者喪失年月日、16.保険者番号適用開始年月日、17.保険者番号適用終了年月日、18.世帯該当年月日、19.世帯非該当年月日、20.個人区分コード、21.後期宛名番号、22.世帯番号、23.氏名(カナ)、24.通称名(カナ)、25.氏名(漢字)、26.通称名(漢字)、27.本名通称名区分コード、28.氏名区分、29.住基氏名(漢字)、30.住基氏名(全角英字)、31.外国人区分コード、32.生年月日年号コード、33.生年月日、34.生年月日設定フラグ、35.性別コード、36.続柄1コード、37.続柄2コード、38.続柄3コード、39.続柄4コード、40.異動年月日、41.異動届出年月日、42.異動事由コード、43.世帯登録区分コード、44.住民年月日、45.消除年月日、46.現都道府県コード、47.現市区町村コード、48.現町名コード、49.行政区コード、50.現都道府県名、51.現市区町村名、52.現住所、53.現郵便番号、54.転入前都道府県コード、55.転入前市区町村コード、56.転入前都道府県名、57.転入前市区町村名、58.転入前住所、59.転入前郵便番号、60.転出先都道府県コード、61.転出先市区町村コード、62.転出先都道府県名、63.転出先市区町村名、64.転出先住所、65.転出先郵便番号、66.第30条の45に規定する区分、67.国籍コード、68.在留資格コード、69.在留開始年月日、70.在留期間等、71.在留終了年月日、72.現住所_町丁目コード、73.現住所_番、74.現住所_号、75.現住所_枝、76.現住所_地番編集コード、77.転入前住所_町丁目コード、78.転出先住所_町丁目コード、79.氏名(姓カナ)、80.氏名(名カナ)、81.通称名(姓カナ)、82.通称名(名カナ)、83.増年月日、84.増届出年月日、85.増事由コード、86.個人番号、87.統合宛名番号、88.タイムスタンプ、89.ユーザID

(4) 後期高齢賦課_保険料

1.相当年度、2.被保険者番号、3.賦課管理番号、4.履歴番号、5.市区町村別保険料、6.不均一賦課地区コード、7.暫定確定賦課フラグ、8.申告区分、9.通知書発送要否フラグ、10.資格取得年月日、11.資格喪失年月日、12.広域内転居取得年月日、13.広域内転居喪失年月日、14.賦課事由コード、15.賦課事由、16.賦課決定年月日、17.所得割率、18.所得割課税標準額、19.所得割額、20.均等割額、21.算出額、22.賦課期日、23.減額区分、24.均等割軽減額、25.限度超過額、26.年保険料額、27.月数、28.月割減額、29.特別軽減区分、30.月別資格情報、31.賦課期日2、32.減額区分2、33.均等割軽減額2、34.限度超過額2、35.年保険料額2、36.月数2、37.月割減額2、38.特別軽減区分2、39.月別資格情報2、40.減免額、41.後期高齢者医療保険料、42.変更前所得割課税標準額、43.変更前所得割額、44.変更前均等割額、45.変更前算出額、46.変更前賦課期日、47.変更前減額区分、48.変更前均等割軽減額、49.変更前限度超過額、50.変更前年保険料額、51.変更前月数、52.変更前月割減額、53.変更前特別軽減区分、54.変更前月別資格情報、55.変更前賦課期日2、56.変更前減額区分2、57.変更前均等割軽減額2、58.変更前限度超過額2、59.変更前年保険料額2、60.変更前月数2、61.変更前月割減額2、62.変更前特別軽減区分2、63.変更前月別資格情報2、64.変更前減免額、65.変更前後期高齢者医療保険料、66.所得割軽減額、67.所得割減額区分、68.変更前所得割軽減額、69.変更前所得割減額区分、70.処理済区分、71.タイムスタンプ、72.ユーザID

(5) 後期高齢賦課_期割情報

1.被保険者番号、2.賦課年度、3.相当年度、4.賦課管理番号、5.保険料履歴番号、6.履歴番号、7.国保区名コード、8.整理番号1、9.調定年月日、10.4月_特徴調定額、11.4月_普徴調定額、12.4月_特徴区分、13.5月_特徴調定額、14.5月_普徴調定額、15.5月_特徴区分、16.6月_特徴調定額、17.6月_普徴調定額、18.6月_特徴区分、19.7月_特徴調定額、20.7月_普徴調定額、21.7月_特徴区分、22.8月_特徴調定額、23.8月_普徴調定額、24.8月_特徴区分、25.9月_特徴調定額、26.9月_普徴調定額、27.9月_特徴区分、28.10月_特徴調定額、29.10月_普徴調定額、30.10月_特徴区分、31.11月_特徴調定額、32.11月_普徴調定額、33.11月_特徴区分、34.12月_特徴調定額、35.12月_普徴調定額、36.12月_特徴区分、37.1月_特徴調定額、38.1月_普徴調定額、39.1月_特徴区分、40.2月_特徴調定額、41.2月_普徴調定額、42.2月_特徴区分、43.3月_特徴調定額、44.3月_普徴調定額、45.3月_特徴区分、46.翌年度仮徴収4月、47.翌年度仮徴収4月特徴区分、48.翌年度仮徴収6月、49.翌年度仮徴収6月特徴区分、50.翌年度仮徴収8月、51.翌年度仮徴収8月特徴区分、52.タイムスタンプ、53.ユーザID

(6) 賦課_所得内容

1.相当年度、2.整理番号1、3.所得履歴番号、4.暫定確定区分、5.直近区分、6.国保区名コード、7.履歴作成区分、8.所得更正事由コード、9.所得更正年月日、10.所得状態区分、11.所得把握区分、12.簡易申告状況区分、13.簡易申告発送回数、14.簡易申告発送年月日、15.所得照会状況区分、16.所得照会発送回数、17.所得照会発送年月日、18.老年者区分、19.国保優先区分、20.稼得区分、

21.営業所得、22.農業所得、23.その他事業所得、24.不動産所得、25.利子所得、26.配当所得、27.給与収入額、28.専従者給与収入額、29.専従者給与収入額青色白色申告区分、30.給与所得、31.国保給与所得、32.公的年金等収入額、33.公的年金等所得、34.公的年金軽減判定控除額、35.非課税年金区分、36.その他雑所得、37.総合譲渡一時所得、38.山林所得、39.退職所得、40.短期所有分事業所得、41.超短期所有分事業所得、42.青色白色申告区分、43.専従者控除額、44.分離短期譲渡所得特別控除前、45.分離短期譲渡所得特別控除額、46.分離長期譲渡所得特別控除前、47.分離長期居住用財産譲渡所得特別控除前、48.分離長期譲渡所得特別控除額、49.分離長期居住用財産譲渡所得特別控除額、50.分離株式譲渡所得、51.その他の所得、52.繰越控除額__純損失、53.繰越控除額__雑損失、54.無所得区分、55.簡申課税非課税区分、56.基礎控除額、57.給与特別控除額、58.公的年金等特別控除額、59.総所得金額、60.基準__総所得金額、61.軽減判定__総所得金額、62.賦課標準額、63.課税年度、64.個人住民税台帳番号、65.入力整理番号、66.専従配偶者区分、67.専従者人数、68.課税非課税区分、69.国保課税非課税区分、70.課税資料区分、71.国保課税資料区分、72.扶養関係区分、73.国保扶養関係区分、74.軽減免除事由区分、75.徴収区分、76.老人寡婦勤労学生区分、77.控除対象配偶者区分、78.住民税年税額__特別減税後、79.住民税年税額__減免後、80.住民税均等割額、81.住民税所得割額、82.雑損控除額、83.医療費控除額、84.社会保険料控除額、85.小規模企業共済等掛金控除額、86.配偶者特別控除額、87.障害者合計人数、88.障害者特別人数、89.障害者内特人数、90.障害他人数、91.本人障害区分、92.配偶者障害区分、93.合計扶養親族人数、94.老人扶養親族人数、95.同居老人扶養親族人数、96.特定扶養親族人数、97.その他扶養親族人数、98.整理番号1__1月1日、99.宛名番号、100.市町村住民税課税非課税区分、101.市民税所得割額、102.市民税均等割額、103.課税__総所得金額、104.課税__分離分所得金額、105.課税__山林所得、106.課税__退職所得、107.課税__超短期譲渡所得、108.課税__土地等事業所得、109.課税__短期譲渡所得、110.課税__国等短期譲渡所得、111.課税__長期譲渡所得、112.課税__優良宅地譲渡所得、113.課税__居住用財産譲渡所得、114.課税__株式等譲渡所得、115.負担割合判定__総所得金額(調整控除前)、116.負担区分判定__総所得金額、117.課税履歴番号、118.株式等配当所得、119.私募証券投資信託等配当所得、120.外貨建等証券投資信託配当所得、121.その他配当所得、122.分離上場株式等譲渡所得金額、123.分離非上場株式等譲渡所得金額、124.分離先物取引雑所得金額、125.道府県民税株式譲渡所得割額、126.道府県民税配当割額、127.繰越控除額__上場株式等、128.繰越控除額__先物取引、129.市民税株式譲渡所得割額、130.市民税配当割額、131.府民税株式譲渡所得割額、132.府民税配当割額、133.課税__上場株式等譲渡所得金額、134.課税__非上場株式等譲渡所得金額、135.課税__先物取引雑所得金額、136.純損失所得区分、137.繰越控除額__通算後譲渡損失、138.繰越控除額確認区分、139.分離配当所得、140.課税__分離配当所得、141.減__総所得金額、142.減__基準__総所得金額、143.減__軽減判定__総所得金額、144.減__賦課標準額、145.減__負担区分判定__総所得金額、146.非課税判定用所得金額、147.減__非課税判定用所得金額、148.年少扶養親族人数、149.タイムスタンプ、150.ユーザID

(7)後期高齢収納__収納基本

1.被保険者番号、2.賦課年度、3.相当年度、4.賦課管理番号、5.最新区コード、6.整理番号1、7.調定連番、8.履歴番号、9.賦課決定年月日、10.賦課調定引継年月日、11.賦課区分、12.年額決定通知書作成区分、13.更正事由コード1、14.更正事由コード2、15.更正事由コード3、16.賦課変更決定年月日、17.特徴調定合計、18.普通調定合計、19.完納フラグ、20.徴収方法区分、21.4月__区コード、22.4月__調定年月日、23.4月__特徴調定額、24.4月__普徴調定額、25.4月__特徴収入額、26.4月__普徴収入額合計、27.4月__特徴過誤納額合計、28.4月__普徴過誤納額合計、29.4月__特徴還付・充当済額合計、30.4月__普徴還付・充当済額合計、31.4月__納付書発行日、32.4月__納期限年月日、33.4月__督促状発行日、34.4月__督促状指定期限、35.4月__摘要区分情報、36.4月__徴収方法区分、37.4月__不納欠損対象区分、38.4月__不納欠損年月日、39.5月__区コード、40.5月__調定年月日、41.5月__特徴調定額、42.5月__普徴調定額、43.5月__特徴収入額、44.5月__普徴収入額合計、45.5月__特徴過誤納額合計、46.5月__普徴過誤納額合計、47.5月__特徴還付・充当済額合計、48.5月__普徴還付・充当済額合計、49.5月__納付書発行日、50.5月__納期限年月日、51.5月__督促状発行日、52.5月__督促状指定期限、53.5月__摘要区分情報、54.5月__徴収方法区分、55.5月__不納欠損対象区分、56.5月__不納欠損年月日、57.6月__区コード、58.6月__調定年月日、59.6月__特徴調定額、60.6月__普徴調定額、61.6月__特徴収入額、62.6月__普徴収入額合計、63.6月__特徴過誤納額合計、64.6月__普徴過誤納額合計、65.6月__特徴還付・充当済額合計、66.6月__普徴還付・充当済額合計、67.6月__納付書発行日、68.6月__納期限年月日、69.6月__督促状発行日、70.6月__督促状指定期限、71.6月__摘要区分情報、72.6月__徴収方法区分、73.6月__不納欠損対象区分、74.6月__不納欠損年月日、75.7月__区コード、76.7月__調定年月日、77.7月__特徴調定額、78.7月__普徴調定額、79.7月__特徴収入額、80.7月__普徴収入額合計、81.7月__特徴過誤納額合計、82.7月__普徴過誤納額合計、83.7月__特徴還付・充当済額合計、84.7月__普徴還付・充当済額合計、85.7月__納付書発行日、86.7月__納期限年月日、87.7月__督促状発行日、88.7月__督促状指定期限、89.7月__摘要区分情報、90.7月__徴収方法区分、91.7月__不納欠損対象区分、92.7月__不納欠損年月日、93.8月__区コード、94.8月__調定年月日、95.8月__特徴調定額、96.8月__普徴調定額、97.8月__特徴収入額、98.8月__普徴収入額合計、99.8月__特徴過誤納額合計、100.8月__普徴過誤納額合計、101.8月__特徴還付・充当済額合計、102.8月__普徴還付・充当済額合計、103.8月__納付書発行日、104.8月__納期限年月日、105.8月__督促状発行日、106.8月__督促状指定期限、107.8月__摘要区分情報、108.8月__徴収方法区分、109.8月__不納欠損対象区分、110.8月__不納欠損年月日、111.9月__区コード、112.9月__調定年月日、113.9月__特徴調定額、114.9月__普徴調定額、115.9月__特徴収入額、116.9月__普徴収入額合計、117.9月__特徴過誤納額合計、118.9月__普徴過誤納額合計、119.9月__特徴還付・充当済額合計、120.9月__普徴還付・充当済額合計、121.9月__納付書発行日、122.9月__納期限年月日、123.9月__督促状発行日、124.9月__督促状指定期限、125.9月__摘要区分情報、126.9月__徴収方法区分、127.9月__不納欠損対象区分、128.9月__不納欠損年月日、129.10月__区コード、130.10月__調定年月日、131.10月__特徴調定額、132.10月__普徴調定額、133.10月__特徴収入額、134.10月__普徴収入額合計、135.10月__特徴過誤納額合計、136.10月__普徴過誤納額合計、137.10月__特徴還付・充当済額合計、138.10月__普徴還付・充当済額合計、139.10月__納付書発行日、140.10月__納期限年月日、141.10月__督促状発行日、142.10月__督促状指定期限、143.10月__摘要区分情報、144.10月__徴収方法区分、145.10月__不納欠損対象区分、146.10月__不納欠損年月日、147.11月__区コード、148.11月__調定年月日、149.11月__特徴調定額、150.11月__普徴調定額、151.11月__特徴収入額、152.11月__普徴収入額合計、153.11月__特徴過誤納額合計、154.11月__普徴過誤納額合計、155.11月__特徴還付・充当済額合計、156.11月__普徴還付・充当済額合計、157.11月__納付書発行日、158.11月__納期限年月日、159.11月__督促状発行日、160.11月__督促状指定期限、161.11月__摘要区分情報、162.11月__徴収方法区分、163.11月__不納欠損対象区分、164.11月__不納欠損年月日、165.12月__区コード、166.12月__調定年月日、167.12月__特徴調定額、168.12月__普徴調

定額、169.12月__特徴収入額、170.12月__普徴収入額合計、171.12月__特徴過誤納額合計、172.12月__普徴過誤納額合計、173.12月__特徴還付・充当済額合計、174.12月__普徴還付・充当済額合計、175.12月__納付書発行日、176.12月__納期限年月日、177.12月__督促状発行日、178.12月__督促状指定期限、179.12月__摘要区分情報、180.12月__徴収方法区分、181.12月__不納欠損対象区分、182.12月__不納欠損年月日、183.1月__区コード、184.1月__調定年月日、185.1月__特徴調定額、186.1月__普徴調定額、187.1月__特徴収入額、188.1月__普徴収入額合計、189.1月__特徴過誤納額合計、190.1月__普徴過誤納額合計、

191.1月__特徴還付・充当済額合計、192.1月__普徴還付・充当済額合計、193.1月__納付書発行日、194.1月__納期限年月日、195.1月__督促状発行日、196.1月__督促状指定期限、197.1月__摘要区分情報、198.1月__徴収方法区分、199.1月__不納欠損対象区分、200.1月__不納欠損年月日、201.2月__区コード、202.2月__調定年月日、203.2月__特徴調定額、204.2月__普徴調定額、205.2月__特徴収入額、206.2月__普徴収入額合計、207.2月__特徴過誤納額合計、208.2月__普徴過誤納額合計、209.2月__特徴還付・充当済額合計、210.2月__普徴還付・充当済額合計、211.2月__納付書発行日、212.2月__納期限年月日、213.2月__督促状発行日、214.2月__督促状指定期限、215.2月__摘要区分情報、216.2月__徴収方法区分、217.2月__不納欠損対象区分、218.2月__不納欠損年月日、219.3月__区コード、220.3月__調定年月日、221.3月__特徴調定額、222.3月__普徴調定額、223.3月__特徴収入額、224.3月__普徴収入額合計、225.3月__特徴過誤納額合計、226.3月__普徴過誤納額合計、227.3月__特徴還付・充当済額合計、228.3月__普徴還付・充当済額合計、229.3月__納付書発行日、230.3月__納期限年月日、231.3月__督促状発行日、232.3月__督促状指定期限、233.3月__摘要区分情報、234.3月__徴収方法区分、235.3月__不納欠損対象区分、236.3月__不納欠損年月日、237.翌年度4月__仮徴収額、238.翌年度4月__徴収方法区分、239.翌年度6月__仮徴収額、240.翌年度6月__徴収方法区分、241.翌年度8月__仮徴収額、242.翌年度8月__徴収方法区分、243.更新日付、244.タイムスタンプ、245.ユーザID

(8)後期高齢収納__収入明細

1.被保険者番号、2.賦課年度、3.相当年度、4.賦課管理番号、5.期別コード、6.収入連番、7.区コード、8.収納区分コード、9.特別徴収義務者コード、10.収入年度、11.収入日、12.納付日、13.読取連番、14.納付番号、15.金融機関コード、16.納付済期別保険料、17.納付済期別督促手数料、18.納付済期別延滞金、19.収入明細削除区分、20.取消前収入日、21.収納識別区分、22.チャネル区分、23.収納情報連携日付、24.更新日付、25.タイムスタンプ、26.ユーザID

(9)後期高齢収納__過誤納明細

1.賦課管理番号、2.期別コード、3.過誤納発生年月日、4.収入年度、5.過誤納事由コード、6.徴収方法区分、7.特別徴収義務者コード、8.発生特定支払先区分、9.特定支払先区分、10.誤還付処理状況区分、11.還付金時効完成区分、12.還付金時効年月日、13.過誤納処理対象区コード、14.過誤納発生時__納付済保険料、15.過誤納発生額__保険料、16.過誤納発生額__督促手数料、17.過誤納発生額__延滞金、18.過誤納状態、19.更新日付、20.タイムスタンプ、21.ユーザID

<統合基盤システム>

(団体内宛名)

1.個人番号、2.統合宛名番号、3.氏名(漢字)、4.氏名(カナ)、5.住所、6.生年月日、7.性別、8.業務システム固有宛名番号、9.異動事由、10.識別項目1、11.識別項目2、12.識別項目3、13.識別項目4、14.登録日時、15.更新日時

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

1. 特定個人情報ファイル名	
後期高齢者医療事務情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p>【本人からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人が書面を提出する際に、本人（世帯員含む。以降、同様の定義とする）が本人以外の情報を誤って記載することがないようにチェックを行う。 ・後期高齢者医療業務に係る各種申請に関し、被保険者証、個人番号カード（または、通知カードと顔写真入りの官公署発行の身分証明書など）で申請者の本人確認を行う。 <p>【他部署からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報入手の際、個人番号により4情報（氏名、性別、生年月日、住所）を確認することにより、対象外の情報を入手するリスクを低減する。 <p>【大阪府広域連合からの入手】</p> <p><大阪府広域端末における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入手元は、標準システムに限定されており、配信されるデータは大阪府広域連合において関連性及整合性のチェック(※)が行われていることが前提となるため、対象者以外の情報を入手することはない。 ・大阪府広域端末において対象者の検索結果を表示する画面には、氏名及び生年月日又は住所（以下「個人識別情報」という。）と個人番号を同一画面上に表示することによって、個人識別事項の確認を促し個人番号のみによる対象者の特定を行うことを抑止することで、誤った対象者を検索するリスクを軽減している。 <p>※ここでいう関連性・整合性チェックとは、既に個人番号が紐付いている(宛名番号が同じ)人に、以前と違う個人番号を紐付けようとした場合、あるいは個人番号が空白の場合に、確認リストを出力する等の機能のことを指す。</p>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p>【本人からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人が必要な情報以外を誤って記載することがないように書面様式とする。また、記載要領を充実し、必要最小限の情報の記載となるようにする。 <p>【他部署からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報入手の際、業務要件上、不要な項目は取得できないようにすることにより、対象外の項目を入手するリスクを低減する。 <p>【大阪府広域連合からの入手】</p> <p><大阪府広域端末における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入手元は、標準システムに限定されており、配信されるデータは大阪府広域連合においてあらかじめ指定されたインターフェイス(※)によって配信されることが前提となるため、必要な情報以外を入手することはない。 ・被保険者等に記入してもらう申請書等のうち、本市が大阪府広域端末から印刷する様式においては、申請書等を受領した被保険者等が必要以上の情報を記載しないように、必要最低限の適切な項目のみが記載された様式としており、必要以上の情報を入手するリスクを軽減している。 <p>※ここでいう指定されたインターフェイスとは、「後期高齢者医療広域連合電算処理システム外部インターフェイス仕様書」に記載されている標準システムと大阪府広域端末間でやりとりされるデータ定義のことをいい、その定義に従った項目(法令等で定められた範囲)でないと、標準システムからデータ配信ができない仕組みになっている。</p>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	

リスクに対する措置の内容	<p>【本人からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の収集にあたっては、本人から収集することを原則としている。 ・権利のない者からの届出を受付ないように届出人要件の確認を徹底する。 <p>【他部署からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務を行う上で従事者からの後期高齢者医療システム及び統合基盤システムへのアクセスは権限が付与された者しか利用できないよう認証機能を設けている。また、業務に必要な情報のみを入手できるようにする。 <p>【大阪府広域連合からの入手】</p> <p><大阪府広域端末における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の入手元は、標準システムに限定されており専用線を用いるとともに、指定されたインターフェイス(法令で定められる範囲)でしか入手できないようシステムで制御している。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p>【本人からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・後期高齢者医療業務に係る各種申請に関し、本人確認を行う際は被保険者証、個人番号カード(または、通知カードと顔写真入りの官公署発行の身分証明書など)で申請者の本人確認を行う。 <p>【大阪府広域連合からの入手】</p> <p><大阪府広域端末における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の入手元は、標準システムに限定されているとともに、大阪府広域端末において大阪府広域連合から入手する情報は、本市において本人確認を行った上で大阪府広域連合に送信した情報に、大阪府広域連合が事務処理等を行った結果を付加して配信された情報であるため、本人確認は本市において既に実施済みである。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>【本人からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カードや通知カード等の提示を受け、本人確認終了後、システムにて個人番号に相違ないか確認を行う。 <p>【大阪府広域連合からの入手】</p> <p><大阪府広域端末における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の入手元は、標準システムに限定されているとともに、大阪府広域端末において大阪府広域連合から入手する情報は、本市において真正性の確認を行った上で大阪府広域連合に送信した情報に、大阪府広域連合が事務処理等を行った結果を付加して配信された情報であるため、真正性の確認は本市において既に実施済みである。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>【本人からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人の申し出に基づき特定個人情報を最新の情報に保つよう努める。 ・住民ではない方の情報については、各事務運用において、正確性が確保された情報を取得する。 ・問題がある場合は本人への聞き取りや他部署・他団体への照会を行い、内容の正確性確保を図る。 <p>【他部署からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民の情報については、住基システムから情報を定期的に取得する。 <p>【大阪府広域連合からの入手】</p> <p><大阪府広域端末における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の入手元は、標準システムに限定されているとともに、大阪府広域連合においても本市の後期高齢者医療システムと同様の宛名番号をキーとして個人識別事項を管理しており、宛名番号をキーとして必要なデータが配信されることをシステム上で担保することで正確性を確保している。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【本人からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・届出関係の書類は、受付後は専用の収納ケースに保管する。 ・窓口でシステム画面が市民側から見えないように端末機を配置する。 <p>【他部署からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・照会情報を記載した保管不要な書類は、システムへの入力等を終了後に、速やかに(シュレッダーで)処分する。 ・事務を行う上で従事者からの統合基盤システムへのアクセスは本市専用回線によるセキュアなネットワーク利用に限定する。 <p>【大阪府広域連合からの入手】</p> <p><大阪府広域端末における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・大阪府広域端末は、標準システムにのみ接続され、接続には専用線を用いる。 ・大阪府広域端末と標準システムとの通信には、認証・通信内容の暗号化を実施している。 ・大阪府広域端末と標準システムとの専用ネットワークは、ウィルス対策ソフト、ファイアウォール等によってセキュアなシステム稼働環境を確保することにより、不適切な方法によってデータが漏えい・紛失することのリスクを軽減している。 ・ウィルス対策ソフトは自動でアップデートを行うこととしており、接続拠点の追加、削除等を含め、ファイアウォール等の設定変更が必要となった際は、大阪府広域連合により迅速に実施される。 ・大阪府広域端末へのログイン時の職員認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員がログインした場合には、個人番号の表示、検索、更新ができない機能により、不適切な操作等によってデータが漏えい・紛失することのリスクを軽減している。 ・大阪府広域端末へのログイン時の職員認証の他に、ログインを実施した職員・時刻・操作内容の記録が実施されるため、その抑止効果として、不適切な操作等によってデータが漏えい・紛失することのリスクを軽減している。 <p><媒体による授受における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・標準システムより移出するデータは、大阪府広域端末のうち、管理用端末に許可したSSDでのみ可能としている。 ・SSDは、大阪府広域連合から貸与されたものしか使用できない設定となっている。 ・SSDを使用して情報連携を行った際は、データはその都度消去することとしている。 ・SSDは施錠のできる保管場所に保管している。 <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティポリシーの周知等を職員に行う。また、情報漏えい等の防止のため、責任者の許可なく端末機又は記録媒体等を執務室外に持出すことの禁止や、アクセス権限の管理、システムへのアクセス記録、コンピュータウィルス対策などを実施。 ・定期的及び随時にウィルス対策ソフトウェアの更新を行う。
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<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 3) 課題が残されている</p>
<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>	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・統合基盤システム(統合宛名番号付番機能、宛名情報等管理機能)に接続できるシステムは番号法で定められたものに限定しており、番号法に関係しないシステムが連携することはできない。 ・統合基盤システム(統合宛名番号付番機能、宛名情報等管理機能)から後期高齢者医療システムには直接アクセスできない仕組みのため、統合基盤システム(統合宛名番号付番機能、宛名情報等管理機能)が情報の紐付けを行うことはできない。 ・統合基盤システム(宛名情報等管理機能)には個別業務の特定個人情報を保有しない。 ・番号法に関する事務を行う部署において、権限を付与された者のみ統合基盤システム(統合宛名番号付番機能、宛名情報等管理機能)にアクセス可能な仕組みとする。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・後期高齢者医療システムを使用するための端末は、他のシステム(介護)も起動できるが、後期高齢者医療事務を担当する職員が使用できるのは、後期高齢者医療システムのみに限られている。したがって、後期高齢者医療事務ファイルにのみアクセスでき、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、アクセス制御を行っている。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>【認証方法】</p> <p><後期高齢者医療システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・後期高齢者医療システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、ユーザID、パスワード及び生体情報(指静脈)による認証を行っている。 ・ネットワークユーザIDについては、管理者が管理し、人事異動等でシステム操作者に変更があれば、無効の設定を行う。 ・パスワードは定期的に変更するようシステムで設定している。 <p><統合基盤システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合基盤システムへの利用権限を持つ従事者にのみユーザIDを付与し、ユーザID、パスワード及び生体情報(指静脈)による認証を行う。 ・パスワードは定期的及び随時に変更するよう周知するとともにシステム的に変更を求める設定としている。 <p><大阪府広域端末における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・大阪府広域端末を利用する必要がある事務取扱担当者を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、パスワードによるユーザ認証を実施する。 ・ログインしたまま大阪府広域端末を放置せず、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。 <p>【なりすまし防止策】</p> <p>従事者には次の事項の遵守を求め、利用ユーザID、パスワードを適切に管理する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ID、パスワードは第三者に知られないように管理する。 ・パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じない。 ・パスワードは十分な長さとし、文字列は想像しにくいものとする。 ・パスワードは定期的に変更する。 ・端末機等のパスワードの記憶機能を利用しない。 ・パスワードが流出した可能性がある場合は、速やかに端末機管理者に報告し、パスワードを変更する。 ・使用する機器や記録媒体について、権限を有しない者の使用や閲覧を防止するため、端末機から離れる場合にはログオフにする等適切な措置を講じる。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない

	<p>具体的な管理方法</p>	<p><後期高齢者医療システムにおける措置> 【アクセス権限の発効管理】 ・従事者が所属する部署、業務システムを所管する部署の管理者が業務上必要なユーザIDを確認し、アクセス権限管理を行う管理者へ発効の申請を行う。 【アクセス権限の失効管理】 ・従事者が所属する部署、業務システムを所管する部署の管理者が業務上不要となったユーザIDを確認し、アクセス権限管理を行う管理者へ失効の申請を行う。</p> <p><統合基盤システムにおける措置> 【アクセス権限の発効管理】 ・統合基盤システムを操作する従事者の権限に応じたユーザID、アクセス権限の割付を行う。 【アクセス権限の失効管理】 ・担当替え等により操作権限を無くした者のユーザIDやアクセス権限について利用無効や権限削除を行う。</p> <p><大阪府広域端末における措置> ・アクセス権限の発行・失効については、大阪府広域連合により一括して行っている。 ・新規の発行・失効があった場合には、大阪府広域連合にユーザID変更申請書にて申請をすることにより、大阪府広域連合において処理されることとなる。本市では、「後期高齢者医療広域連合電算処理システムユーザ管理台帳」を作成し、大阪府広域連合にも写しを送付することとなっている。</p>
<p>アクセス権限の管理</p>	<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>
	<p>具体的な管理方法</p>	<p><後期高齢者医療システムにおける措置> ・共用IDは発行せず、必ず個人に対しユーザIDを発行する。 ・ユーザID単位で業務権限を設定し、システム内で利用可能な業務を制限している。 ・ユーザIDやアクセス権を後期高齢者医療システムを管理する課長と事業所管課の課長が定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権を変更又は削除する。</p> <p><統合基盤システムにおける措置> ・操作部署や業務システムの管理者からの申請に基づき、従事者へユーザID及び権限を付与する。担当替え等の際は、システム及び管理者により利用を無効とする。</p> <p><大阪府広域端末における措置> ・「後期高齢者医療広域連合電算処理システムユーザ管理台帳」を作成し、広域連合において発行されたIDの使用者、使用期間等を管理している。 ・広域連合では、IDの使用者に変更があった場合は、パスワードを初期化し、仮パスワードを設定し、初回のシステムへのログイン時に、パスワードを変更することにより、使用者を特定している。</p>
<p>特定個人情報の使用の記録</p>	<p>[記録を残している]</p>	<p><選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
	<p>具体的な方法</p>	<p><後期高齢者医療システムにおける措置> ・後期高齢者医療システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。操作者は個人まで特定でき、記録は5年間保管する。</p> <p><統合基盤システムにおける措置> ・統合基盤システムのアクセスログ、操作ログを記録し、事務運用で必要となる期間と同一の期間保管する。</p> <p><大阪府広域端末における措置> ・大阪府広域端末へのログイン時の認証の他に、大阪府広域連合において、ログインを実施した職員等・時刻・操作内容を記録している。 ・大阪府広域連合において、定期的に、記録の内容を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。 ・当該記録については、大阪府広域連合において、永年保存することとしている。</p>
<p>その他の措置の内容</p>		
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<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>
<p>リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク</p>		

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【職員の情報管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の利用を事務の目的の達成に必要な範囲内に限定し、事務目的外の利用・提供を禁止している。 ・研修の実施等により、個人情報保護及び情報セキュリティ意識の向上を図る。 ・利用システムに関する実施手順及び知識について研修を行う。 ・後期高齢者医療システム、及び統合基盤システム利用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、操作内容を記録し、不適切な利用を抑止する。 <p>【委託事業者の情報管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託事業者に対しては目的外利用禁止を契約で定めており、従事者の教育訓練を義務付けている。 <p>【職員の違反措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の使用記録より必要に応じて記録の解析(平成29年1月からは随時記録確認可となる)を行い、事務外の利用有無を確認する。 ・違反行為を行った場合は法の罰則規定により措置を講ずる。なお、本市では懲戒処分に関する指針により、次の事項の違反時には懲戒処分の対象としており、事務外の使用を抑制している。 <p>個人情報への漏えい 個人情報の目的外使用 情報セキュリティポリシー違反</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>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>
<p>リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク</p>	
<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【職員の情報管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・後期高齢者医療システムの運用に関わる職員を対象に、当該システム及び当該システムにより処理されるデータに関わる情報セキュリティの実施手順並びに実施に必要な知識及び技術について研修を行う。 <p>【委託事業者の情報管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先に対しては委託契約書にてデータの無断使用及び第三者への提供の禁止や、複写及び複製の禁止をしている。さらに、委託事業者において、当該従事者に対して情報セキュリティ研修を実施していることを確認している。 <p><後期高齢者医療システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・後期高齢者医療システム利用時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容が記録されるため、不適切な利用を抑止する。 ・USBメモリやCD等の外部記録媒体への書き込みをシステム側で禁止している。 <p><統合基盤システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合基盤システム利用時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容が記録されるため、不適切な利用を抑止する。 <p><大阪府広域端末における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・GUIによるデータ抽出機能(※1)は大阪府広域端末に搭載しないことにより、個人番号利用事務以外でデータが抽出等されることはない。 ・大阪府広域端末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、広域連合において定期的に記録の内容が確認され、不正な運用が行われていないかが点検される。 <p>※1:ここでいうGUIによるデータ抽出機能とは、後期高齢者医療関係情報ファイルのデータベースからデータを抽出に当たっての抽出条件等を、端末の画面上から簡単なマウス操作等で指定でき、CSV等のデータ形式で端末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>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<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 3) 課題が残されている</p>
<p>特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	
<p></p>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	<p>【業者選定時】</p> <ul style="list-style-type: none"> 委託先を選定する際の要件に、プライバシーマークを取得若しくはISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)の認証を受けていることを義務付けている。 <p>【契約時】</p> <ul style="list-style-type: none"> 契約書において次の事項を定めている。 <ul style="list-style-type: none"> ア 個人情報保護に関する規程、体制の整備 イ 個人情報保護に関する安全管理措置 ウ 情報セキュリティ対策の実施責任者の配置 適切な社内における情報保護管理体制が構築されているか、管理体制の説明を求め確認している。 必要に応じ、事業者の管理記録簿の確認又は作業場所の立入検査を実施する。 	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<p>[制限している] <選択肢></p> <p>1) 制限している 2) 制限していない</p>	
具体的な制限方法	委託契約書に次の規定を設ける。 ①アクセス権限を付与する業務員の名簿の提出と、それ以外の者が作業場所に立ち入ることを禁止している。 ②データの機密保持に関する事項を明記し、委託処理の際にデータ保護に関する委託先の規程の確認を行っている。 ③委託事業者に対しては業務外で使用しないように委託契約書に定め、秘密保持に関する覚書を提出させている。 ④委託事業者において、当該職員に対して情報セキュリティ研修を実施していることを確認している。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	<p>[記録を残している] <選択肢></p> <p>1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>	
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> 特定個人情報が記録されたサーバー等での作業については、事前に作業報告の提出を求める。 システム作業のためにサーバー等のメンテナンス用のID、パスワード及びデータベースのメンテナンス用ID、パスワードを利用させており、当日の作業報告と照合することで作業者の特定ができる。 上記の作業実績等については、磁気ディスクに記録し毎日蓄積・保存する。保存した記録については、1ヵ月分を磁気ディスクにまとめて保管委託を行っている。 システムの改修や設定変更に係る作業については、作業対象となるOSやミドルウェアが保有する機能によりID単位の操作内容が記録される。 	
特定個人情報の提供ルール	<p>[定めている] <選択肢></p> <p>1) 定めている 2) 定めていない</p>	
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先から第三者への特定個人情報の提供は認めていない。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> 委託先へ特定個人情報ファイルを提供することは基本的になく、特定個人情報を取扱う作業を行う場合は本庁舎等設置端末を利用する等、特定の作業場所で行うこととしている。ただし、バックアップ用媒体の運搬及び外部保管業務委託事業者については、業務の性格上外部で特定個人情報を取扱うことになるが、保管するのみで直接的に個人情報にアクセスすることはなく、また、基本的な個人情報の取り扱いについて契約条項に定めている。 委託元は、必要があると認めるときは、委託先の個人情報等の保護状況について立入検査を実施する。 	
特定個人情報の消去ルール	<p>[定めている] <選択肢></p> <p>1) 定めている 2) 定めていない</p>	
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託事業者には特定個人情報の持ち出しは基本的に許可していないため、消去対象の情報はない。ただし、外部保管業務委託事業者に提供した外部記憶媒体については、一定の保管期間を過ぎた後に返還を受け、本市にて媒体の処分を行う。	
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	<p>[定めている] <選択肢></p> <p>1) 定めている 2) 定めていない</p>	

	<p>規定の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報の保護に必要な体制の整備及び措置を講じなければならない。 ・個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定める。 ・個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、委託業者に対し改善を求めるとともに、個人情報等の管理状況を適切であると認めるまで委託業務を中止させることができる。 ・目的外利用の禁止及び第三者への提供禁止。 ・個人情報等の外部への持ち出し禁止。 ・個人情報等を複写又は複製禁止(本市の同意を得た場合を除く)。 ・個人情報等の保護状況について立入検査を実施することが可能。 ・一括再委託等の禁止。
<p>再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保</p>	<p>[十分に行っている]</p>	<p><選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない</p>
	<p>具体的な方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護の遵守を契約書に記載している。 ・業務に対する再委託先従事者の名簿提出を義務付けている。 ・秘密保持義務に関し覚書を交わしている。 ・情報セキュリティ確認書(※)により個人情報保護に関する必要な措置等について誓約させている。 <p>(※) 委託契約に際し、再委託先から委託先に対して提出させており、契約書に添付されている。</p>
<p>その他の措置の内容</p>		
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<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>
<p>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</p>		
<p></p>		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>【移転】 <後期高齢者医療システムにおける措置> ・庁内連携による移転は、対象となる業務システムに対し自動的に実施されるが、その内容は全て記録するよう構築している。 ・電子媒体を介した情報提供処理は、中央情報処理センターの情報システム室内において作業を行い、作業の都度、台帳に記入して記録している。 ・監査証跡は5年間保管する。</p> <p><大阪府広域端末における措置> ・大阪府広域端末へのログイン時の職員認証の他に、ログインを実施した職員・時刻・操作内容の記録が実施される。また、GUIによるデータ抽出機能は無い。</p>	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p>【移転】 <後期高齢者医療システムにおける措置> ・番号法の規定に基づき、認められる範囲内において特定個人情報の移転を行う。また特定個人情報保護の理解度を高めるために、教育・指導を行う。</p> <p><大阪府広域端末における措置> ・本市の大阪府広域端末から標準システムへのデータ送信については、「府番第27号 一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について（通知）平成27年2月13日」において、同一部署内での内部利用の取扱いとするとされている。 ・情報システム管理者は本市の大阪府広域端末から標準システムへのデータ送信に関する記録を確認し、不正なデータ配信が行われていないかを点検する。</p>	
その他の措置の内容	<p>【移転】 <後期高齢者医療システムにおける措置> ・電子媒体を介した情報提供処理は、中央情報処理センターの情報システム室内での作業に限定しており、外部に運搬して処理を行うことはない。 ・中央情報処理センターにおける入退館の際は持ち物検査を実施し、媒体の外部持ち出しやコピー等の不正処理を可能とする機器の持込みを防止する。 ・端末機からUSBメモリやCD等の外部記録媒体への書き込みをシステム側で禁止する。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>【移転】 <後期高齢者医療システムにおける措置> ・移転を行う媒体の使用について、手順が定められており、それ以外の方法で行われることはなく、不適切な方法で提供が行われることはない。</p> <p><大阪府広域端末における措置> ・本市の大阪府広域端末からのデータ送信は、標準システム以外には行えない仕組みとなっており、送信処理が可能な端末は、管理端末に限られている。 ・大阪府広域端末へのログインを実施した職員等・時刻・操作内容およびデータ配信されたデータが標準システムに記録されるため、情報システム管理者が標準システムの記録を調査することで、操作者個人を特定する。 ・本市の大阪府広域端末は、標準システムにのみ接続され、接続には専用線を用いる。 ・本市の大阪府広域端末と標準システムとの専用ネットワークは、ウィルス対策ソフト、ファイアウォール等によってセキュアなシステム稼働環境を確保している。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 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		

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【移転】 <後期高齢者医療システムにおける措置> ・移転するデータについては、システムで自動的に作成されるが、不要なデータが作成されないようプログラミングされているため、誤った情報を移転してしまうことはない。 ・移転を行う媒体の使用について、手順が定められており、それ以外の方法で行われることはなく、誤った相手に移転が行われることはない。</p> <p><大阪府広域端末における措置> ・本市の大阪府広域端末と標準システムとの専用ネットワークは、ウィルス対策ソフト、ファイアウォール等によってセキュアなシステム稼働環境を確保することにより、誤った相手に移転するリスクを軽減している。</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>
<p>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</p>	
<p> </p>	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【情報システム室における対策】 特定個人情報を格納するサーバーを設置する情報システム室は次の対策を行っている。 ・情報システム室は無窓構造であり、入退室できるドアは2か所に限定しており、これらのドアもICカードによる入退室管理を行っている。 ・サーバー機器は施錠されたラック内部に格納されている。 ・情報システム室には火災報知機やガス系消火設備を設置するなどの防火措置を行っている。 ・情報システム室内に設置したサーバーは、転倒・落下防止等の耐震対策を行っている。 ・情報システム室で利用する電源はCVC装置や自家発電装置を設置し、電氣的障害に対する措置を講じている。</p> <p>【記録媒体等の保管場所における対策】 バックアップデータを記録した媒体の保管場所については、次の対策を行っている。 ・システムバックアップデータは、情報システム室内の保管庫に格納し、入室者の制限を行っている。また、大阪府外の遠隔地にも保管している。</p>
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【ウイルス対策】 ・ウイルス対策ソフトウェアを導入し、サーバー及び端末機に常駐させることで、コンピュータウイルス等の不正プログラム検出を行っている。 ・ウイルス対策ソフトウェアについて、定期的に当該ソフトウェア及びパターンファイルの更新を実施している。</p> <p>【不正アクセス対策】 ・後期高齢者医療システム及び統合基盤システムは住民情報等を取り扱う重要システムが利用する専用ネットワークに接続しており、インターネットと物理的に接続されていない。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>【その他】 ・システム画面についてはスクリーンコピーを不可能とする設定を行っている。</p>
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<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	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の保管方法としている。
その他の措置の内容		

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

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><後期高齢者医療システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・データについては、最新の状態で保管する。 ・住民の情報については、住基システムから情報を定期的に取得する。また、住民ではない方の情報については、各事務運用において、正確性が確保された情報を取得する。 <p><統合基盤システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合宛名に係る住民の4情報(氏名、性別、生年月日、住所)については、住基システムと連携し、最新の状態を維持する。また、住民以外の情報については、各事務運用において、正確性が確保された情報に更新される。
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>
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	<p>[定めている] <選択肢></p> <p>1) 定めている 2) 定めていない</p>
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・データについては、保管期間の満了後システムにてデータベースより削除する。 ・CD等の外部媒体については、物理的破壊を行う。 ・申請書等の紙媒体については、外部業者による溶解処理を行う。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <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>
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	・個人情報を取扱うに当たり、事務作業の中で遵守しなければならないルールを設定し、遵守しているかのセルフチェックを月1回行っている。
②監査	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	・大阪市情報セキュリティ検査実施要綱に基づき、毎年1回、最高情報セキュリティ責任者が実施する内部監査において全てのシステムのセキュリティ対策の状況について確認を行い、外部監査人による評価を受ける。 また、セキュリティ内部監査の結果、必要と認められるシステムについては、選任された外部監査人によるセキュリティ監査を受け、問題点の把握・改善に努めている。
2. 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	<後期高齢者医療システムにおける措置> ・後期高齢者医療システムについて、区役所等のシステム利用部署の責任者に新たに着任した者について、セキュリティ対策の研修を実施し、所管部署のセキュリティ対策の徹底に努めるよう啓発を行っている。 ・セキュリティ関連規程等に変更があった場合は、それに基づく本システムのセキュリティ対策実施手順についても適宜必要な見直しを行っており、見直しを行った場合は利用部署等に周知を行い、セキュリティ対策の徹底を図るよう指導を行っている。 ・委託事業者に対しては業務外で使用しないように委託契約書(協定書)に定め、秘密保持に関する覚書を提出させている。さらに、委託事業者において、当該職員に対して情報セキュリティ研修を実施させている。 ・違反行為を行ったものに対しては、懲戒処分に関する指針に基づき懲戒処分の対象となる。
3. その他のリスク対策	

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号 大阪市総務局行政部行政課(情報公開グループ)
②請求方法	・窓口(大阪市役所本庁舎1階市民相談室)で直接、開示・訂正・利用停止請求 ・郵便にて開示・訂正・利用停止請求
特記事項	大阪市ホームページ上に請求先及び請求方法を掲載。
③手数料等	[無料] <選択肢> (手数料額、納付方法: 1) 有料 2) 無料)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っていない] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	
公表場所	
⑤法令による特別の手続	
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号 大阪市福祉局生活福祉部保険年金課 電話: 06-6208-7961 ファックス: 06-6202-4156
②対応方法	・問合せ内容を十分聴き取り、申出者に説明を行い、その対応について記録を残す。 ・漏えい等に係る問合せについては、必要に応じて調査等を実施し、申出者に説明する。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成28年5月25日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	大阪市ホームページへの掲載及び市民情報プラザ(大阪市役所1階)での配架等により意見募集内容の閲覧を行い、郵送、FAX、電子メール又は窓口(大阪市福祉局生活福祉部保険年金課)への持参により意見を受け付ける。
②実施日・期間	平成28年6月20日 から 平成28年7月22日 まで
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	意見なし
⑤評価書への反映	なし
3. 第三者点検	
①実施日	平成28年 8月 8日
②方法	大阪市個人情報保護審議会による点検
③結果	特定個人情報ファイルの取扱いについては、個人のプライバシー等の権利利益に与え得る影響を予測した上で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分析し、そのリスクを軽減するための措置が講じられていると認められる。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年8月31日	<表紙> 公表日	平成27年7月31日	平成28年8月31日	事前	
平成28年8月31日	(別添1)事務の内容	(イメージ図中、総合福祉システムとの情報連携を「特定個人情報を含まない個人情報の流れ」として記載)	(総合福祉システムとの情報連携を「特定個人情報の流れ」に変更)	事後	③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28年8月31日	II 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 ①入手元	市民局総務部総務課、財政局税務部課税課、福祉局高齢施策部介護保険課	市民局総務部総務課、財政局税務部課税課、福祉局高齢施策部介護保険課、福祉局生活福祉部地域福祉課	事後	①本市内部の庁内連携は個人番号を用いず独自番号で行うため、記載していなかったが、H28.12月に制定した本市規則で、双方で個人番号を保有し紐付け可能な場合は特定個人情報として扱うよう整理したため、追加記載する。重要な変更の対象項目だが、取り扱いに変更はなく考え方の整理のみであるため、重要な変更にあたらない。
平成28年8月31日	II 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 ③入手の時期・頻度	・その他の特定個人情報は申請、届出、標準システムとの連携等により、その都度、必要に応じて更新する。	・その他の特定個人情報は申請、届出、標準システム及び庁内システムとの連携等により、その都度、必要に応じて更新する。	事後	同上
平成28年8月31日	II 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 ④入手に係る妥当性	(記載なし)	・被保険者資格の得喪に必要であるため、生活保護関係情報を入手している。	事後	同上
平成28年8月31日	II 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 ⑧使用方法	①被保険者資格管理に必要な住基情報を入手し、大阪府広域連合に移転し、大阪府広域連合から被保険者情報の移転を受ける。	①被保険者資格管理に必要な住基情報及び生活保護関係情報を入手し、大阪府広域連合に移転し、大阪府広域連合から被保険者情報の移転を受ける。	事後	同上
平成28年8月31日	II 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 ⑧使用方法 情報の突合	・住基情報と申請内容を突合して被保険者及び同一世帯員を確認する。【①④⑤⑦】	・住基情報・生活保護関係情報と申請内容を突合して被保険者及び同一世帯員を確認する。【①④⑤⑦】	事後	同上

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28年8月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 (移転を行っている件数)	1件	3件	事後	③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28年8月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 (移転先2)	(記載なし)	(財政局税務部課税課を追記)	事後	③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28年8月31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 (移転先3)	(記載なし)	(市民局総務部総務課を追記)	事後	③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28年8月31日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 5. 特定個人情報の提供・移転 (リスク1: 特定個人情報の提供・移転の記録—具体的な方法)	(庁内連携による移転について記載なし)	・庁内連携による移転は、対象となる業務システムに対し自動的に実施されるが、その内容は全て記録するよう構築している	事後	①本市内部の庁内連携は個人番号を用いず独自番号で行うため、記載していなかったが、H28.12月に制定した本市規則で、双方で個人番号を保有し紐付け可能な場合は特定個人情報として扱うよう整理したため、追加記載する。重要な変更の対象項目だが、取り扱いに変更はなく考え方の整理のみであるため、重要な変更にあたらない。
平成28年8月31日	【別紙1】事務内容別 情報連携イメージ図 (1)資格にかかる事務 (2)賦課にかかる事務 (3)収納にかかる事務	(イメージ図中、総合福祉システム・税務システム・住基システムとの情報連携を「特定個人情報を含まない個人情報の流れ」として記載)	(総合福祉システム・税務システム・住基システムとの情報連携を「特定個人情報の流れ」に変更)	事後	③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28年8月31日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	福祉局長 西嶋 善親	福祉局長 諫山 保次郎	事後	③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

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28年8月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	株式会社日立システムズ	アクセンチュア株式会社	事後	③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28年8月31日	V 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ②請求方法(特記事項)	大阪市ホームページ上に請求先及び請求方法を掲載する予定。	大阪市ホームページ上に請求先及び請求方法を掲載。	事後	③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28年8月31日	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成27年2月18日	平成28年5月25日	事後	③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28年8月31日	VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	平成27年3月23日 から 平成27年4月22日 まで、平成27年6月15日 から 平成27年6月22日 まで	平成28年6月20日 から 平成28年7月22日 まで	事後	③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28年8月31日	VI 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	平成27年6月25日	平成28年 8月 8日	事後	③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31日	I 基本情報 (別添1)事務の内容	(イメージ図中、介護保険システムとの情報連携を「特定個人情報の流れ」として記載)	(「特定個人情報を含まない情報の流れ」として記載)	事後	③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31日	II 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 ①入手元	市民局総務部総務課、財政局税務部課税課、福祉局高齢施策部介護保険課、福祉局生活福祉部地域福祉課	市民局総務部総務課、財政局税務部課税課、福祉局生活福祉部地域福祉課	事後	①重要な変更の対象項目だが、特定個人情報の対象を削除する変更であり、「リスクを明らかに軽減させる変更」に該当するため、「重要な変更」には当たらない。

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31日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 (移転先2) ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第16の項	大阪市個人番号の利用等に関する条例	事後	③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31日	【別紙1】事務内容別 情報連携イメージ図 (2)賦課に係る事務	(イメージ図中、「3.年金受給者情報」「4.特別徴収依頼情報」について「特定個人情報の流れ」として記載)	(「特定個人情報を含まない情報の流れ」として記載)	事後	③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31日	【別紙1】事務内容別 情報連携イメージ図 (2)賦課に係る事務	(イメージ図中の矢印の表記) 「3.特別徴収依頼情報」 「4.年金受給者情報」	「3.年金受給者情報」 「4.特別徴収依頼情報」	事後	③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11月13日	Ⅰ 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第59の項	1. 番号法第9条第1項 別表第一 第59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一の主務省令で定める事務を定める命令(以下「番号法別表第一の主務省令」という。)第46条	事後	③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11月13日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先2 ①法令上の根拠	大阪市個人番号の利用等に関する条例	番号法第9条第2項 市番号条例別表第2の第8の項	事後	③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11月13日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 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)によって不正にしようされるリスク ・ユーザ認証の管理 ・具体的な管理方法	・後期高齢者医療システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。	・後期高齢者医療システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、ユーザーID、パスワード及び生体情報(指静脈)による認証を行っている。	事後	③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

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30年11月13日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 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)によって不正にしようされるリスク ・ユーザ認証の管理 ・具体的な管理方法	・統合基盤システムへの利用権限を持つ従事者にのみユーザIDを付与し、ユーザIDとパスワードによる認証を行う。	・統合基盤システムへの利用権限を持つ従事者にのみユーザIDを付与し、ユーザID、パスワード及び生体情報(指静脈)による認証を行う。	事後	③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11月13日	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ① 自己点検 ・具体的なチェック方法	・大阪市情報セキュリティ監査実施要綱に基づき、毎年1回、総括情報セキュリティ責任者が実施する内部監査において全てのシステムのセキュリティ対策の状況について確認を行い、外部監査人による評価を受ける。	(記載なし)	事後	③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11月13日	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ② 監査 ・具体的な内容	・情報セキュリティ責任者が毎年セキュリティ内部監査として、セキュリティ対策の実施状況について確認を行っており、本システムについてもその中で確認を行っている。 また、セキュリティ内部監査の結果、必要と認められるシステムについては、選任された外部監査人によるセキュリティ監査を受け、問題点の把握・改善に努めている。	・大阪市情報セキュリティ検査実施要綱に基づき、毎年1回、最高情報セキュリティ責任者が実施する内部監査において全てのシステムのセキュリティ対策の状況について確認を行い、外部監査人による評価を受ける。 また、セキュリティ内部監査の結果、必要と認められるシステムについては、選任された外部監査人によるセキュリティ監査を受け、問題点の把握・改善に努めている。	事後	③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11月13日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ② 所属長の役職名	福祉局長 諫山 保次郎	福祉局長	事後	国様式の変更による