

後期高齢者医療事務に係る特定個人情報保護評価書の概要

|                                                                                                                                                              |                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 表紙 保護の宣言                                                                                                                                                     |                                                                                                                           |
| <p>◎記載の視点</p> <p>I～VIの記載の結果、評価対象の事務において特定個人情報ファイルを取り扱うに際し、個人のプライバシー等の権利利益に影響を与える恐れのあるリスクを認識し、想定されるリスクを軽減するための適切な措置を講じていることを確認の上、宣言</p>                       |                                                                                                                           |
| I 基本情報                                                                                                                                                       |                                                                                                                           |
| <p>◎記載の視点</p> <p>評価対象の事務の全体像を把握するために、評価対象となる事務の内容及び当該事務の流れについて具体的に記載</p>                                                                                     |                                                                                                                           |
| 主な記載項目                                                                                                                                                       | 概要                                                                                                                        |
| 事務の名称(内容)                                                                                                                                                    | 後期高齢者医療事務における、資格・賦課・収納の事務                                                                                                 |
| システムの名称                                                                                                                                                      | 後期高齢者医療システム                                                                                                               |
| 取扱うファイル名                                                                                                                                                     | 後期高齢者医療事務情報ファイル                                                                                                           |
| ファイルを取扱う理由                                                                                                                                                   | 後期高齢者医療事務を行うにあたり、住基情報・地方税関係情報・医療保険関係情報等を取得する必要があるため                                                                       |
| 情報提供ネットワークシステムとの接続                                                                                                                                           | 接続しない                                                                                                                     |
| 利用上の根拠法令                                                                                                                                                     | 番号法第9条第1項 別表第一 第85の項                                                                                                      |
| 担当部署                                                                                                                                                         | 福祉局生活福祉部保険年金課                                                                                                             |
| II 特定個人情報ファイルの概要                                                                                                                                             |                                                                                                                           |
| <p>◎記載の視点</p> <p>評価対象の事務において取扱う特定個人情報ファイルの内容及、その取扱いプロセスについて具体的に記載</p>                                                                                        |                                                                                                                           |
| 主な記載項目                                                                                                                                                       | 概要                                                                                                                        |
| ファイルの内容                                                                                                                                                      | 後期高齢者医療事務で取扱う、住基情報、地方税関係情報、医療保険関係情報、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、年金関係情報                                           |
| 取扱いのプロセス                                                                                                                                                     |                                                                                                                           |
| 特定個人情報の入手                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人及び本人の代理人</li> <li>・本市の他の部署からの庁内情報連携</li> <li>・大阪府後期高齢者医療広域連合との情報連携</li> </ul>   |
| 特定個人情報の使用                                                                                                                                                    | 後期高齢者医療事務における、資格・賦課・収納の事務                                                                                                 |
| ファイル取扱いの委託                                                                                                                                                   | 後期高齢者医療システムの保守・運用業務について委託等                                                                                                |
| 特定個人情報の提供・移転                                                                                                                                                 | 番号法の規定に基づき、後期高齢者医療事務情報について移転(提供：0件 移転：3件)                                                                                 |
| 特定個人情報の保管・消去                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報は施錠管理、入退出管理を行っている部屋に、法令で定められた期間保存</li> <li>・保存期間の経過した情報はシステムより消去</li> </ul> |
| 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                                                                                                                              |                                                                                                                           |
| <p>◎記載の視点</p> <p>評価対象の事務における特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおいて想定されるリスクへの対策について、IIの記載を踏まえ、評価書に例示されている各リスクに法令上、システム上及び運用上どのように対応しているかを具体的に確認することで、十分なリスク対策が実施されているかを評価</p> |                                                                                                                           |

| 主な記載項目                                                                                    |  | 概要                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 特定個人情報の入手<br>(目的外の入手、不適切な方法の入手、不正確な情報の入手、入手の際の情報漏えい・紛失等のリスク)                              |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報の入手は本人から行うことを原則とし、後期高齢者医療被保険者証、個人番号カード等で本人確認を行い、個人情報の正確性を確保する</li> <li>・情報セキュリティポリシーの周知を職員に行い、情報漏えい等への対策を実施</li> </ul>                          |
| 特定個人情報の使用<br>(目的を越えた紐付け、権限のない者の不正使用、事務外の使用、情報の不正な複製等のリスク)                                 |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムを取扱う職員毎にIDとパスワードを付与し、適切な管理を行うと共に、端末操作ログの記録を行い不正な使用を抑止する</li> <li>・さらに、平成29年4月～、ユーザIDとパスワードに加えて、生体情報(指静脈)による認証の導入により、セキュリティ確保に努めている</li> </ul> |
| ファイル取扱いの委託<br>(不正な入手、不正な使用、不正な提供、不正な保管・消去等のリスク)                                           |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書等に個人情報取扱いの措置について規定</li> <li>・委託先が個人情報を取扱う場合は、特定の作業場所で行うこととしている</li> <li>・個人情報の外部への持ち出しを禁止している</li> </ul>                                       |
| 特定個人情報の提供・移転<br>(不正な提供、不適切な方法の提供、誤った情報の提供の等のリスク)                                          |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・提供は行わない</li> <li>・大阪府後期高齢者医療広域連合への移転は、電子媒体を介して行い、作業場所・手順等を限定して行う</li> <li>・庁内連携による移転は、番号法に基づき認められる情報のみを、認められる移転先のみにはしか移転できない仕組みとしている</li> </ul>   |
| 情報提供ネットワークシステムとの接続<br>(目的外の入手、安全でない方法による入手、情報が不正確、情報の漏えい・紛失・不正な提供・不適切な方法での提供、誤った提供等のリスク)  |  | 接続しない                                                                                                                                                                                     |
| 特定個人情報の保管・消去<br>(情報の漏えい等、古い情報のまま更新されない、情報が消去されない等のリスク)                                    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保管場所の入退出管理等の物理的対策及びOSのセキュリティパッチの適用等の技術的対策を実施</li> <li>・データについては、保存期間の経過後システムにてデータベースより削除する</li> </ul>                                             |
| IV その他リスク対策                                                                               |  |                                                                                                                                                                                           |
| ◎記載の視点<br>Ⅰ、Ⅱの記載内容が正確かどうか、及びⅢにおいて記載したリスク対策が実際に行われているかどうかについての確認方法及び、事務従事者への教育内容について具体的に記載 |  |                                                                                                                                                                                           |
| 主な記載項目                                                                                    |  | 概要                                                                                                                                                                                        |
| 自己点検・監査                                                                                   |  | 事務が評価書の記載内容のとおり運用され、かつ、リスク対策が実際に行われているかどうか、自己点検及び内部監査により確認する                                                                                                                              |
| 従事者への教育・啓発                                                                                |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・セキュリティ実施手順を定めており、職員に対して研修・啓発を行っている</li> <li>・委託業者に対しては、契約書等で必要な事項を定めている</li> </ul>                                                                |
| V 開示請求、問合わせ先                                                                              |  |                                                                                                                                                                                           |
| ◎記載の視点<br>特定個人情報の開示等の請求を行う場合の請求先等について具体的に記載                                               |  |                                                                                                                                                                                           |
| 主な記載項目                                                                                    |  | 概要                                                                                                                                                                                        |
| 開示請求、問合わせ先                                                                                |  | 〒530-8201<br>大阪市北区中之島1丁目3番20号<br>大阪市総務局行政部行政課(情報公開グループ)                                                                                                                                   |
| VI 評価実施手続き                                                                                |  |                                                                                                                                                                                           |
| ◎記載の視点<br>評価手続について具体的に記載                                                                  |  |                                                                                                                                                                                           |
| 主な記載項目                                                                                    |  | 概要                                                                                                                                                                                        |
| 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                                                                                                                                                                     |
| 住民の意見聴取                                                                                   |  | パブリックコメント制度により実施                                                                                                                                                                          |

# 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     | 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及び秘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定の確認を行っている。

## 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

## 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   | 後期高齢者医療事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ②事務の内容 ※ | <p>&lt;国民健康保険等システム(うち、後期高齢者医療システム)&gt;<br/>         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「高確法」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、特定個人情報を高確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。<br/>         ①後期高齢者医療の資格に関する事務<br/>         ②後期高齢者医療の賦課に関する事務<br/>         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情報を入手し、大阪府後期高齢者医療広域連合(以下「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、広域連合に移転する。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、広域連合へ移転する。<br/>         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「広域端末」という。「システム3」で後述する。)に inputs する事務を行う。<br/>         (詳細は、「(別添1)事務の内容」を参照)</p> |
| ③対象人数    | <p>[ 30万人以上 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;<br/>         1) 1,000人未満                      2) 1,000人以上1万人未満<br/>         3) 1万人以上10万人未満        4) 10万人以上30万人未満<br/>         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<br/>         ・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、広域連合に移転する機能<br/>         ・65歳以上74歳未満で障がい認定による資格情報を管理し、広域連合に移転する機能<br/>         ・広域連合から移転された被保険者情報を管理する機能<br/>         ・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。)情報を広域連合に移転する機能<br/>         ・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<br/>         ・被保険者及び同一世帯員の所得・課税情報を広域連合に移転する機能<br/>         ・所得照会、簡易申告書の所得情報を広域連合に移転する機能<br/>         ・広域連合から移転された賦課情報を管理する機能<br/>         ・保険料期割情報を管理する機能<br/>         ・特別徴収情報を管理する機能<br/>         ・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<br/>         ・納付書作成を管理する機能<br/>         ・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)<br/>         ・過誤納金を管理する機能<br/>         ・滞納を管理する機能<br/>         ・口座振替情報を管理する機能<br/>         ・決算処理(月次、本決算、滞納繰越決算)<br/>         ・保険料納付確認書の発行を管理する機能<br/>         ・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2～5

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| システム2       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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<br>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。<br>2. 宛名情報等管理機能<br>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。<br>3. 中間サーバー連携機能<br>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。<br>4. 業務システム連携機能<br>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。<br>5. セキュリティ関連機能<br>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。<br>6. 認証機能<br>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<br>[    ] 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<br>[    ] 宛名システム等                                              [    ] 税務システム<br>[    ] 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「広域標準システム」という。)は広域連合が管理し、広域端末のみ市に設置されている。以下に、大阪市で利用している機能を記載する。<br><br><b>【資格機能】</b><br>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<br>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<br>③住所地特例情報の提供を受け管理する機能<br>④後期高齢者医療システムと資格情報を連携する機能<br>⑤その他各種、資格確認書等の交付の受付を入力する機能<br><br><b>【賦課機能】</b><br>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<br>②所得照会、簡易申告書の所得情報の提供を受ける機能<br>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<br>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<br>⑤後期高齢者医療システムと賦課情報を連携する機能<br><br><b>【収納機能】</b><br>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<br>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<br>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<br>④後期高齢者医療システムと徴収情報を連携する機能<br><br><b>【給付機能】</b><br>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<br>[    ] 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<br>[    ] 宛名システム等                                              [    ] 税務システム<br>[    ] その他    (                                                                                              )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| システム4       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ①システムの名称    | 中間サーバー                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

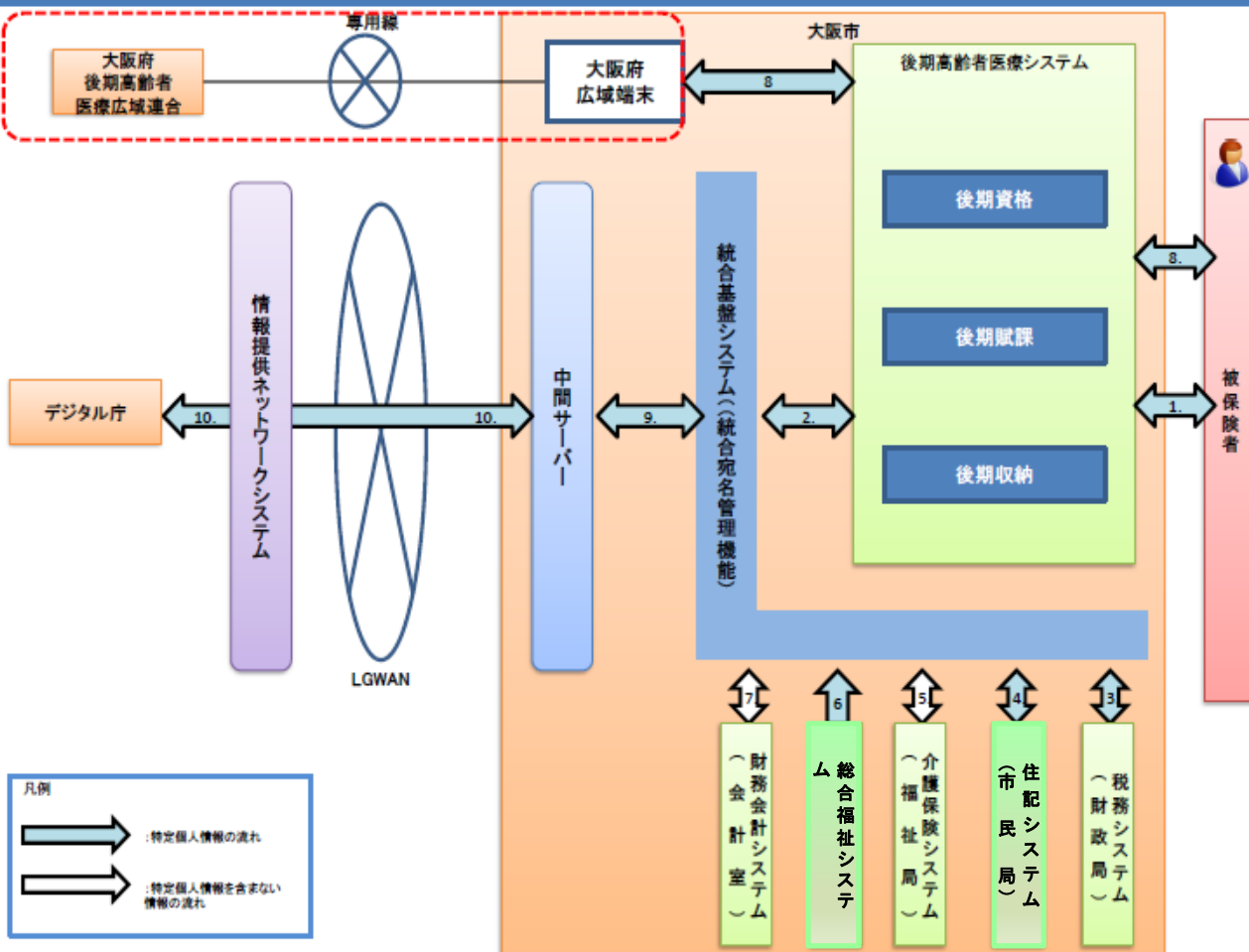
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                    |                                               |                                           |                                      |                                     |                                      |  |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--|
| ②システムの機能                                      | <p>1. 符号管理機能<br/>符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、本市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。</p> <p>2. 情報照会機能<br/>情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報の受領を行う。</p> <p>3. 情報提供機能<br/>情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>4. 既存システム接続機能<br/>中間サーバーと既存システム、統合基盤システム及び住民記録システム(以下「住記システム」という。))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。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能<br/>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。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能<br/>特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。</p> <p>7. データ送受信機能<br/>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、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>8. セキュリティ管理機能</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能<br/>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。</p> <p>10. システム管理機能<br/>バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。</p> |                                          |                                    |                                               |                                           |                                      |                                     |                                      |  |
| ③他のシステムとの接続                                   | <table border="0"> <tr> <td>[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等</td> <td>[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</td> <td></td> </tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | [ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム | [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム | [ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム | [ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム | [ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等 | [ <input type="checkbox"/> ] 税務システム | [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( ) |  |
| [ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム      | [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                          |                                    |                                               |                                           |                                      |                                     |                                      |  |
| [ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム | [ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                          |                                    |                                               |                                           |                                      |                                     |                                      |  |
| [ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等          | [ <input type="checkbox"/> ] 税務システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                          |                                    |                                               |                                           |                                      |                                     |                                      |  |
| [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                    |                                               |                                           |                                      |                                     |                                      |  |
| システム6～10                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                    |                                               |                                           |                                      |                                     |                                      |  |
| システム11～15                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                    |                                               |                                           |                                      |                                     |                                      |  |
| システム16～20                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                    |                                               |                                           |                                      |                                     |                                      |  |
| 3. 特定個人情報ファイル名                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                    |                                               |                                           |                                      |                                     |                                      |  |
| 後期高齢者医療事務情報ファイル                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                    |                                               |                                           |                                      |                                     |                                      |  |
| 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                                    | ・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。<br>・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                                 | ・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。<br>・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                                        | 番号法第9条第1項別表 第85の項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          |                                    |                                               |                                           |                                      |                                     |                                      |  |
| 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                                        | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ 実施する ]</div> <div style="margin-left: 20px;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 実施する</p> <p>2) 実施しない</p> <p>3) 未定</p> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                          |                                    |                                               |                                           |                                      |                                     |                                      |  |
| ②法令上の根拠                                       | <p>番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)に基づく主務省令第2条の表</p> <p>&lt;情報照会&gt;</p> <p>・第一欄(情報照会者)が「後期高齢者医療広域連合」の項(115、116の項)、「市町村長」の項(117の項)</p> <p>&lt;情報提供&gt;</p> <p>・実施しない</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                          |                                    |                                               |                                           |                                      |                                     |                                      |  |

|                   |               |
|-------------------|---------------|
| 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       |               |
| なし                |               |



## (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】連携の流れ

- ・大阪市内部での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)
- ・大阪府が他行政機関等の業務システムにおいて管理している特定個人情報の情報提供を求める場合は、大阪府の保有する中間サーバーを介し、国が管理する情報提供ネットワークシステムを経由して行う。(9,10)
- ・情報照会を依頼された情報提供ネットワークシステムは、正しい照会依頼であった場合にのみ情報提供者の他行政機関等に仲介を行う。
- ・情報照会者が情報提供者に対し直接要求を出すのではなく、情報提供ネットワークシステムにアクセス許可証の発行を求め、許可された上で連携を行うことで、信頼性のある情報連携を実現する。
- ・セキュリティの観点により、中間サーバーには個人番号及び5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)を保有せず、符号及び団体内統合宛名番号の保有により本人を特定する。

〈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、資格確認書等の交付、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. 住記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. 広域端末を介して、資格情報、保険料情報、収滞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。
9. 統合基盤システムにおいて、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。中間サーバーからの連携データについては「団体内統合宛名番号」から後期高齢者医療システム内のキー項目に逆変換する。
10. デジタル庁へ公金受取口座情報の提供依頼を行い、保険料収納の業務に利用する

※事務内容別の連携イメージ図は、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 ※      | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ システム用ファイル ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) システム用ファイル<br/>           2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ②対象となる本人の数      | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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        | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ 100項目以上 ]</div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10項目未満<br/>           2) 10項目以上50項目未満<br/>           3) 50項目以上100項目未満<br/>           4) 100項目以上         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 主な記録項目 ※        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 個人番号</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</span> </div> </li> <li>・連絡先等情報<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)</span> </div> </li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報</span> <span>[ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報</span> </div> </li> <li>[ <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</li> <li>[ <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</li> <li>[ <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</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 公金受取口座登録・連携ファイル関係情報 )</li> </ul> |
| その妥当性           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・5情報(氏名、氏名の振り仮名、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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・年金関係情報は保険料特別徴収の決定に必要なため</li> <li>・公金受取口座登録・連携ファイル関係情報: 還付先の口座を把握するため</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 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<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人 ( デジタル庁 )<br><input type="checkbox"/> 等<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法 ( )<br>人<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><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<br><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<br><input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> その他 ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                              |
| ③入手の時期・頻度       | <p>&lt;後期高齢者医療システムに関わるもの&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民登録者は住記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。</li> <li>・その他の特定個人情報は申請、届出、広域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。</li> </ul> <p>&lt;統合基盤システムに関わるもの&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバーに関わるもの&gt;</p> <p>後期高齢者医療事務関係情報について、必要に応じて随時もしくは定期的に連携。</p> <p>&lt;広域標準システムに関わるもの&gt;</p> <p>本市は広域連合より、以下の時期・頻度で特定個人情報を入手する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・資格管理業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・後期高齢者医療の被保険者情報等について、日次の連携を行う。</li> <li>・資格確認書及び資格情報のお知らせに関する情報について、日次の連携を行う。</li> <li>・住所地特例者の情報等について、月次の連携を行う。</li> </ul> </li> <li>・賦課業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> </li> <li>・給付業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・療養費支給決定通知情報等について、月次の連携を行う。</li> </ul> </li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                              |
| ④入手に係る妥当性       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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広域連合へ移転する。</li> <li>・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り、住基情報との連動が必要であるほか、広域標準システムと連携する必要がある。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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手し、賦課変更を行っている。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              |
| ⑤本人への明示         | <p>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。庁内連携及び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、それぞれ本市番号条例及び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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                              |
| ⑥使用目的 ※         | <p>後期高齢者医療の資格事務、賦課事務、収納事務、各種届出による広域端末を利用した受付登録事務を行うこと</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 100人以上500人未満 ]</div> <div> 1) 10人未満<br/> 2) 10人以上50人未満<br/> 3) 50人以上100人未満<br/> 4) 100人以上500人未満<br/> 5) 500人以上1,000人未満<br/> 6) 1,000人以上 </div> </div> |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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＞</p> <p>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、広域連合に移転し、広域連合から被保険者情報の移転を受ける。</p> <p>②保険料賦課決定及び一部負担金判定に必要な所得・課税情報を入手し、広域連合に移転する。</p> <p>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。</p> <p>④広域連合が決定した賦課情報を管理し、保険料(納入)額通知書・納付書を被保険者に送付する。</p> <p>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＞</p> <p>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>＜広域標準システムに関わるもの＞</p> <p>⑦各種届出による申請情報を広域端末を利用して登録する。</p> |
| <p>情報の突合 ※</p>          | <p>・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】</p> <p>・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】</p> <p>・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】</p> <p>・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>                                                                                                                                                                                                            |
| <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> | <p>・保険料(納入)額の通知、保険料減免決定の通知を行う。</p> <p>・保険料の還付及び滞納整理を行う。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <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 ※                | <input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない<br>( 5 ) 件                                                                                                                                                                                       |                                                                            |
| 委託事項1                  | システム保守・運用業務                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                            |
| ①委託内容                  | 国民健康保険等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 | <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部<br>( 5 ) 件                                                                                                                                                                      |                                                                            |
| 対象となる本人の数              | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 1,000万人以上<br>( 5 ) 件                                                                                                                                                                          |                                                                            |
| 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                  | 国民健康保険等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           | <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満<br>( 5 ) 件                                                                                                                                                                           |                                                                            |
| 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。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input checked="" type="radio"/> 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NTTデータ関西                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                            |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない<br>( 5 ) 件  |
|                        | 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2～5                |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 |              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 特定個人情報ファイルの全体 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>           2) 特定個人情報ファイルの一部         </div> </div>                                                                                                                         |
|                        | 対象となる本人の数    | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                    |
|                        | 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           |              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10人以上50人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上         </div> </div>              |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] 専用線</div> <div>[ ] 電子メール</div> <div>[ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] フラッシュメモリ</div> <div>[ ] 紙</div> </div> <div>[ ○ ] 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を提供することはない。 )</div> |
| 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NTTデータ関西                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 再委託する ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 再委託する 2) 再委託しない         </div> </div>                                                                                                                                                               |
|                        | 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       | 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、入出力媒体の管理における一部業務                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>委託事項3</b>                                    |                  | 基幹系システム統合基盤運用保守                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>①委託内容</b>                                    |                  | 基幹系システム統合基盤の維持管理にかかる運用保守                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b>                   |                  | <div> <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体         </div> <div> <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <div>             対象となる本人の数           </div>    |                  | <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満           </div> <div> <input type="checkbox"/> 1万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 1,000万人以上           </div>                                                                                                          |  |
| <div>             対象となる本人の範囲 ※           </div> |                  | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| <div>             その妥当性           </div>        |                  | 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| <b>③委託先における取扱者数</b>                             |                  | <div> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満           </div> <div> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満<br/> <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満<br/> <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満<br/> <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満<br/> <input type="checkbox"/> 1,000人以上           </div>                                                                                                            |  |
| <b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>                    |                  | <div> <input type="checkbox"/> 専用線           </div> <div> <input type="checkbox"/> 電子メール           </div> <div> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。）           </div> <div> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ           </div> <div> <input type="checkbox"/> 紙           </div> <div> <input checked="" type="radio"/> その他（サーバー設置場所、または中央情報処理センター内の情報システム室における運用保守のみのため提供しない。）           </div> |  |
| <b>⑤委託先名の確認方法</b>                               |                  | 大阪市ホームページの入札契約情報にて確認できる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <b>⑥委託先名</b>                                    |                  | 株式会社NTTデータ関西                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 再委託                                             | <b>⑦再委託の有無 ※</b> | <div> <input type="checkbox"/> 再委託する           </div> <div> <input type="checkbox"/> 再委託しない           </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|                                                 | <b>⑧再委託の許諾方法</b> | 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|                                                 | <b>⑨再委託事項</b>    | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |



|                               |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>委託事項4</b>                  |                     | バックアップ用媒体の運搬及び保管業務委託                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>①委託内容</b>                  |                     | 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。<br>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<br>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。                                                                                                                                                                                                               |
| <b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b> | <b>対象となる本人の範囲</b>   | <div> <div> <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 </div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div> </div>                                                                                                                                                                                  |
|                               | <b>対象となる本人の数</b>    | <div> <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 1万人未満<br/>2) 1万人以上10万人未満<br/>3) 10万人以上100万人未満<br/>4) 100万人以上1,000万人未満<br/>5) 1,000万人以上 </div> </div> </div>                                                                                                                              |
|                               | <b>対象となる本人の範囲 ※</b> | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                               | <b>その妥当性</b>        | 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へ委託している。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。                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>③委託先における取扱者数</b>           |                     | <div> <div> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 </div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 10人未満<br/>2) 10人以上50人未満<br/>3) 50人以上100人未満<br/>4) 100人以上500人未満<br/>5) 500人以上1,000人未満<br/>6) 1,000人以上 </div> </div> </div>                                                                                                                   |
| <b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>  |                     | <div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線 </div> <div> <input type="checkbox"/> 電子メール </div> <div> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） </div> <div> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ </div> <div> <input type="checkbox"/> 紙 </div> <div> <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。） </div> </div> |
| <b>⑤委託先名の確認方法</b>             |                     | 大阪市ホームページの入札契約情報にて確認できる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>⑥委託先名</b>                  |                     | 株式会社 NXワンビシアーカイズ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>再委託</b>                    | <b>⑦再委託の有無 ※</b>    | <div> <div> <input type="checkbox"/> 再委託しない </div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                            |
|                               | <b>⑧再委託の許諾方法</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                               | <b>⑨再委託事項</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                               |                  |                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|-------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>委託事項5</b>                  |                  | 中央情報処理センター第二別館運用業務委託                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <b>①委託内容</b>                  |                  | バックアップ用媒体の管理                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b> |                  | <div> <div>[ 特定個人情報ファイルの全体 ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 特定個人情報ファイルの全体<br/> 2) 特定個人情報ファイルの一部 </div> </div> </div>                                                                                                                |  |
|                               | 対象となる本人の数        | <div> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 1万人未満<br/> 2) 1万人以上10万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div> </div>                                                         |  |
|                               | 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を保存した媒体の管理、保管業者への受け渡しを委託している。なお、媒体作成は自動処理を行っているため、サーバ室のテープ装置でのテープ装填・取り出し作業のみで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。                                                                                 |  |
| <b>③委託先における取扱者数</b>           |                  | <div> <div>[ 10人以上50人未満 ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 10人未満<br/> 2) 10人以上50人未満<br/> 3) 50人以上100人未満<br/> 4) 100人以上500人未満<br/> 5) 500人以上1,000人未満<br/> 6) 1,000人以上 </div> </div> </div>                                             |  |
| <b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>  |                  | <div> <div>[ ] 専用線</div> <div>[ ] 電子メール</div> <div>[ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div>[ ] フラッシュメモリ</div> <div>[ ] 紙</div> <div>サーバ室内で鍵付きのサーバラックに設置されたテープ装置に対して</div> <div>[ ○ ] その他 ( テープを装填・取り出し作業を実施しており、委託先に特定個人情報を提供することはない。 )</div> </div> |  |
| <b>⑤委託先名の確認方法</b>             |                  | 大阪市ホームページの入札契約情報にて確認できる。                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>⑥委託先名</b>                  |                  | 株式会社オプテージ                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 再委託                           | <b>⑦再委託の有無 ※</b> | <div> <div>[ 再委託しない ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> 1) 再委託する<br/> 2) 再委託しない </div> </div> </div>                                                                                                                                      |  |
|                               | <b>⑧再委託の許諾方法</b> |                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|                               | <b>⑨再委託事項</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <b>委託事項6～10</b>               |                  |                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <b>委託事項11～15</b>              |                  |                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <b>委託事項16～20</b>              |                  |                                                                                                                                                                                                                                                  |  |

## 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供・移転の有無           | <input type="checkbox"/> 提供を行っていない ( ) 件 <input checked="" type="radio"/> 移転を行っていない ( 3 ) 件<br><input type="checkbox"/> 行っていない                                                                                                                           |
| 提供先1               |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ①法令上の根拠            |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ②提供先における用途         |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ③提供する情報            |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ④提供する情報の対象となる本人の数  | [ ]<br><選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上                                                                                                                                                    |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑥提供方法              | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線<br><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。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) |
| ⑦時期・頻度             |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 提供先2～5             |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 提供先6～10            |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 提供先11～15           |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 提供先16～20           |                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①法令上の根拠            | <p>【住民基本台帳情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高確法第48条、第54条第1項、第6項</li> </ul> <p>【住民基本台帳情報以外の情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高確法第48条、第54条第1項、第138条</li> </ul> <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等の授受について(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         | <p>被保険者資格の管理(高確法第50条等)、一部負担割合の判定(高確法第67条等)や保険料の賦課(高確法第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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ③移転する情報            | <p>&lt;資格管理業務&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> </ul> <p>&lt;賦課・収納業務&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・期割情報について、本市が実施した期割保険料の情報</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul> <p>&lt;給付業務&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul> |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>[ 10万人以上100万人未満 ]</p> <p>1) 1万人未満<br/>2) 1万人以上10万人未満<br/>3) 10万人以上100万人未満<br/>4) 100万人以上1,000万人未満<br/>5) 1,000万人以上</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"> <li>・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)</li> <li>・世帯構成員: 被保険者と同一の世帯に属する者</li> <li>・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</li> </ul> <p>※高確法第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 [ O ] 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             | <p>日次</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>移転先2～5</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>移転先2</b>        | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                                                                                                                |
| 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              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>           [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム<br/>           [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール<br/>           [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ<br/>           [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )         </div> <div>           [ <input type="checkbox"/> ] 専用線<br/>           [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/>           [ <input type="checkbox"/> ] 紙         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 年次                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>移転先3</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                    | 市民局総務部住民情報担当                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                                                                                                                |
| 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              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>           [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム<br/>           [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール<br/>           [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ<br/>           [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )         </div> <div>           [ <input type="checkbox"/> ] 専用線<br/>           [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/>           [ <input type="checkbox"/> ] 紙         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 日次                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>移転先6～10</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>移転先11～15</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>移転先16～20</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| 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"> <li>・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。</li> <li>・広域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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>2. 保管場所の状況</p> <p>①サーバー</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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監視カメラを設置する中央情報処理センター第二別館（民間データセンター）内のサーバ室に設置している。</li> <li>・中央情報処理センター第二別館（民間データセンター）は入館時に警備員による身分証明書による本人確認、ICカード認証を実施しており、退館時にもICカード認証を実施している。また、サーバ室についてはICカードと生体認証装置により入退室認証を実施している。</li> </ul> <p>②外部媒体</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報システム室については、上記①に同じ。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>①中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。</p> <p>なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。</li> <li>・日本国内でデータを保管している。</li> </ul> <p>②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p> |
| ②保管期間           | 期間    | <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年</p> <p>4) 3年                          5) 4年                      6) 5年</p> <p>7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満      9) 20年以上</p> <p>10) 定められていない</p> <p>[ 定められていない ]</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 | その妥当性 | 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全体で同一の保管期間は定められていない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ③消去方法           |       | <p>【電子データ】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・CD等の外部媒体については、物理的破壊を行う。</li> </ul> <p>【紙書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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、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\_\_枝、75.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.所得照会発送年月日、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.国保区名コード、2.被保管理番号、3.賦課年度、4.相当年度、5.賦課管理番号、6.制度区分、7.最新区コード、8.保険料連番、9.賦課調定引継年月日、10.年額決定通知書作成区分、11.賦課新規決定年月日、12.賦課変更決定年月日、13.賦課世帯更正事由コード、14.広域更正事由コード1、15.広域更正事由コード2、16.賦課区分、17.賦課番号、18.普徴区分、19.特徴区分、20.広域徴収方法区分、21.一般人数、22.退職人数、23.介護区分、24.介護\_\_一般人数、25.介護\_\_退職人数、26.最終更新年月日、27.設置場所コード、28.更新番号、29.端末ID、30.更新年月日、31.更新ユーザID、32.画面・バッチID、33.処理ID、34.レコード適用開始日

(8) 後期高齢収納\_\_収入明細

1.国保区名コード、2.被保管理番号、3.賦課年度、4.相当年度、5.賦課管理番号、6.期別コード、7.収入連番、8.制度区分、9.区コード、10.収納区分コード、11.収入年度、12.収入日、13.納付日、14.読取連番、15.納付番号、16.金融機関コード、17.納付済期別保険料、18.納付済期別督促手数料、19.納付済期別延滞金、20.証券入金区分、21.領収書番号、22.収入明細削除区分、23.収入明細削除日、24.帳票発行国保区名コード、25.収納識別区分、26.チャネル区分、27.収納情報連携日付、28.最終更新年月日、29.設置場所コード、30.更新番号、31.端末ID、32.更新年月日、33.更新ユーザID、34.画面・バッチID、35.処理ID、36.レコード適用開始日

(9) 後期高齢収納\_\_過誤納明細

1.国保区名コード、2.被保管理番号、3.過誤納発生区コード、4.過誤納一連番号、5.過誤納発生年度、6.期別コード、7.収入連番、8.制度区分、9.削除フラグ、10.過誤納年月日、11.過誤納発生額\_\_保険料、12.過誤納発生額\_\_退職保険料、13.過誤納発生額\_\_介護保険料、14.過誤納発生額\_\_介護退職保険料、15.過誤納発生額\_\_支援金保険料、16.過誤納発生額\_\_支援金退職保険料、17.過誤納発生額\_\_督促手数料、18.過誤納発生額\_\_延滞金、19.過誤納区分、20.過誤納事由コード、21.収入年度、22.過誤納特徴区分、23.発生特定支払先区分、24.特定支払先区分、25.特別徴収義務者コード、26.基礎年金番号、27.誤還付処理状況区分、28.過誤納処理対象区コード、29.賦課年度、30.相当年度、31.賦課管理番号、32.過誤納発生時\_\_調定額、33.過誤納発生時\_\_退職調定額、34.過誤納発生時\_\_介護調定額、35.過誤納発生時\_\_介護退職調定額、36.過誤納発生時\_\_支援金調定額、37.過誤納発生時\_\_支援金退職調定額、38.過誤納発生時\_\_納付済保険料、39.過誤納発生時\_\_納付済督促手数料、40.過誤納発生時\_\_納付済延滞金、41.過誤納状態、42.最終更新年月日、43.設置場所コード、44.更新番号、45.端末ID、46.更新年月日、47.更新ユーザID、48.画面・バッチID、49.処理ID、50.レコード適用開始日

(10) 公金受取口座登録・連携ファイル関係情報

1.金融機関コード、2.金融機関名(カナ)、3.店番、4.支店名(カナ)、5.預貯金種目コード、6.口座番号、7.名義人氏名(カナ)、8.記号、9.番号

<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"> <li>・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。</li> <li>・後期高齢者医療業務に係る各種申請に関し、資格確認書、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。</li> </ul> <p>【他部署からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報入手の際、個人番号により5情報（氏名、氏名振り仮名、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。</li> </ul> <p>【広域連合からの入手】</p> <p>＜広域端末における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入手元は、広域標準システムに限定されており、配信されるデータは広域連合において関連性や整合性のチェック(※)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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>※ここでの関連性・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"> <li>・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。</li> </ul> <p>【他部署からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>【広域連合からの入手】</p> <p>＜広域端末における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入手元は、広域標準システムに限定されており、配信されるデータは広域連合においてあらかじめ指定されたインターフェイス(※)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。</li> <li>・被保険者等に記入してもらう申請書等のうち、本市が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。</li> </ul> <p>※ここでの指定されたインターフェイスとは、「後期高齢者医療広域連合電算処理システム外部インターフェイス仕様書」に記載されている広域標準システムと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、広域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 ]</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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>【他部署からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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力できるようにする。</li> </ul> <p>【広域連合からの入手】</p> <p>＜広域端末における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入手元は、広域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。</li> </ul>                                            |                                                                    |
| 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      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ที่ไม่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"> <li>・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資格確認書、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。</li> </ul> <p>【広域連合からの入手】</p> <p>＜広域端末における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入手元は、広域標準システムに限定されているとともに、広域端末において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広域連合に送信した情報に、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。</li> </ul>                                                                                                                                                        |                                                                    |
| 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"> <li>・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。</li> </ul> <p>【広域連合からの入手】</p> <p>＜広域端末における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入手元は、広域標準システムに限定されているとともに、広域端末において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広域連合に送信した情報に、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。</li> </ul>                                                                                                                                                                                       |                                                                    |
| 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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>【他部署からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民の情報については、住記システムから情報を定期的に取得する。</li> </ul> <p>【広域連合からの入手】</p> <p>＜広域端末における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入手元は、広域標準システムに限定されているとともに、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。</li> </ul> |                                                                    |
| 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      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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>【他部署からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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えた後に、速やかに(シュレッダーで)処分する。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>【広域連合からの入手】</p> <p>＜広域端末における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・広域端末は、広域標準システムにのみ接続され、接続には専用線を用いる。</li> <li>・広域端末と広域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。</li> <li>・広域端末と広域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。</li> <li>・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、広域連合により迅速に実施される。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>＜媒体による授受における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・広域標準システムより移出するデータは、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。</li> <li>・SSDは、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。</li> <li>・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。</li> <li>・SSDは施錠のできる保管場所に保管している。</li> </ul> <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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以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。</li> <li>・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。</li> </ul> |
| <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</p> <p>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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                      | 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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><br>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>&lt;後期高齢者医療システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、IDとパスワードによる認証、生体情報(指静脈)による認証を行っている。</li> <li>・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。</li> <li>・パスワードは定期的に変更するよう周知するとともにシステムの定期的に変更させる設定としている。</li> </ul> <p>&lt;統合基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、IDとパスワードによる認証、生体情報(指静脈)による認証を行っている。</li> <li>・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の定期的に変更させる設定としている。</li> </ul> <p>&lt;広域端末における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・ログインしたまま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。</li> </ul> <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"> <li>・ID、パスワードは第三者に知られないように管理する。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・パスワードは定期的に変更する。</li> <li>・端末機等のパスワードの記憶機能を利用しない。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> |                                                     |
| アクセス権限の発効・失効の管理                               | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |

|                       |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p>具体的な管理方法</p>                              | <p>&lt;後期高齢者医療システムにおける措置&gt;<br/> <b>【アクセス権限の発効管理】</b><br/> ・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。<br/> <b>【アクセス権限の失効管理】</b><br/> ・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>&lt;統合基盤システムにおける措置&gt;<br/> <b>【アクセス権限の発効管理】</b><br/> ・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。<br/> <b>【アクセス権限の失効管理】</b><br/> ・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>&lt;広域端末における措置&gt;<br/> ・アクセス権限の発行・失効については、広域連合により一括して行っている。<br/> ・新規の発行・失効があった場合には、広域連合にユーザーID変更申請書にて申請をすることにより、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ー管理台帳」を作成し、広域連合にも写しを送付することとなっている。</p> |
| アクセス権限の管理             |                                              | <p style="text-align: center;">[ 行っている ]</p> <p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;<br/> 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>&lt;後期高齢者医療システムにおける措置&gt;<br/> ・共用IDは発行せず、必ず個人に対しユーザIDを発行する。<br/> ・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。<br/> ・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>&lt;統合基盤システムにおける措置&gt;<br/> ・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>&lt;広域端末における措置&gt;<br/> ・「後期高齢者医療広域連合電算処理システムユーザー管理台帳」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。<br/> ・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>                                                                                                                         |
| 特定個人情報の使用の記録          |                                              | <p style="text-align: center;">[ 記録を残している ]</p> <p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;<br/> 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>&lt;後期高齢者医療システムにおける措置&gt;<br/> ・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>&lt;統合基盤システムにおける措置&gt;<br/> ・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>&lt;広域端末における措置&gt;<br/> ・広域端末へのログイン時の認証の他に、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。<br/> ・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。<br/> ・当該記録については、広域連合において、永年保存することとしている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| その他の措置の内容             |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| リスクへの対策は十分か           | <p style="text-align: center;">[ 十分である ]</p> | <p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br/> 3) 課題が残されている</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容                      | <p>【職員の情報管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>【委託事業者の情報管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>【職員の違反措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。<br/> 個人情報への漏えい<br/> 個人情報の目的外使用<br/> 情報セキュリティポリシー違反</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| リスクへの対策は十分か                       | <div> <div>[ 特に力を入れている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| リスク4： 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| リスクに対する措置の内容                      | <p>【職員の情報管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>【委託事業者の情報管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;後期高齢者医療システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;統合基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;広域端末における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・GUIによるデータ抽出機能（※1）は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。</li> <li>・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。</li> </ul> <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> |
| リスクへの対策は十分か                       | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**「 」委託しない**

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>情報保護管理体制の確認</p> | <p>【業者選定時】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>【契約時】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書において次の事項を定めている。             <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 個人情報保護に関する規程、体制の整備</li> <li>イ 個人情報保護に関する安全管理措置</li> <li>ウ 情報セキュリティ対策の実施責任者の配置</li> </ul> </li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

[ 制限している ] <選択肢>  
1) 制限している 2) 制限していない

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。

[ 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

- ・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。

|   |       |   |                   |           |
|---|-------|---|-------------------|-----------|
| [ | 定めている | ] | <選択肢><br>1) 定めている | 2) 定めていない |
|---|-------|---|-------------------|-----------|

・本市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託先は、特定個人情報の目的外利用および第三者に提供してはならないこと、特定個人情報の複写、複製、またはこれらに類する行為をすることはできないことなどについて委託契約書に明記することとしている。

・委託契約の調査事項に基づき、必要があるときは委託先に対して調査を行い、または報告を求める。

【バックアップ用媒体の運搬及び外部保管業務委託】  
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ではなく、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。  
【上記以外の委託】  
上記以外で、委託先に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。  
・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。

|   |       |   |          |           |
|---|-------|---|----------|-----------|
| [ | 定めている | ] | ＜選択肢＞    |           |
|   |       |   | 1) 定めている | 2) 定めていない |

【外部保管業務委託】  
委託先に提供した外部記録媒体については、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。  
【上記以外の委託】  
特定個人情報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。

|                                 |          |           |
|---------------------------------|----------|-----------|
|                                 | ＜選択肢＞    |           |
| [            定めている            ] | 1) 定めている | 2) 定めていない |



|                                           |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | 規定の内容  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・目的外利用の禁止及び第三者への提供禁止。</li> <li>・個人情報等の外部への持ち出し禁止。</li> <li>・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)。</li> <li>・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。</li> <li>・一括再委託等の禁止。</li> </ul> |
| 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               |        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> [ 十分にしている ] </div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分にしている<br/> 3) 十分にしていない            4) 再委託していない </div> </div>                                                                                                                                                                                                            |
|                                           | 具体的な方法 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護の遵守を契約書に記載している。</li> <li>・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。</li> <li>・秘密保持義務に関し覚書を交わしている。</li> <li>・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。</li> </ul> <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>                                                                                                                                                    |
| その他の措置の内容                                 |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| リスクへの対策は十分か                               |        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> [ 十分である ] </div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れている            2) 十分である<br/> 3) 課題が残されている </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                 |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                           |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| 5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | [ ] 提供・移転しない                                        |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                     |
| 特定個人情報の提供・移転の記録                               | [ 記録を残している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <選択肢><br>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                                        | <b>【移転】</b><br><後期高齢者医療システムにおける措置><br>・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。<br>・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。<br>・監査証跡は5年間保管する。<br><br><広域端末における措置><br>・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。                                                                                                                                              |                                                     |
| 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><br>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                            | <b>【移転】</b><br><後期高齢者医療システムにおける措置><br>・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。<br><br><広域端末における措置><br>・本市の広域端末から広域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。<br>・情報システム管理者は本市の広域端末から広域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。                                                                                              |                                                     |
| その他の措置の内容                                     | <b>【移転】</b><br><後期高齢者医療システムにおける措置><br>・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。<br>・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。<br>・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。                                                                                                                                                                                                      |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                   | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                  | <b>【移転】</b><br><後期高齢者医療システムにおける措置><br>・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。<br><br><広域端末における措置><br>・本市の広域端末からのデータ送信は、広域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。<br>・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広域標準システムに記録されるため、情報システム管理者が広域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。<br>・本市の広域端末は、広域標準システムにのみ接続され、接続には専用線を用いる。<br>・本市の広域端末と広域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。 |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                   | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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】<br/>         ＜後期高齢者医療システムにおける措置＞<br/>         ・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。<br/>         ・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>＜広域端末における措置＞<br/>         ・本市の広域端末と広域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            ]</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>＜選択肢＞<br/>         1) 特に力を入れている            2) 十分である<br/>         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> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                      |
| Empty space for additional measures                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                      |

| 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | [ ] 接続しない(入手)                                                        | [○] 接続しない(提供) |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------|
| リスク1: 目的外の入手が行われるリスク            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                      |               |
| リスクに対する措置の内容                    | <p>＜後期高齢者医療システムの運用における措置＞<br/>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照会を行う。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>＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞<br/>①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※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、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2) 番号法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。</p> <p>(※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p> |                                                                      |               |
| リスクへの対策は十分か                     | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <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: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                      |               |
| リスクに対する措置の内容                    | <p>＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞<br/>①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞<br/>①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。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN(バーチャルプライベートネットワーク)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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                      |               |
| 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3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                      |               |
| リスクに対する措置の内容                    | <p>＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞<br/>①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |               |
| リスクへの対策は十分か                     | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞</p> <p>①中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。</p> <p>②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。</p> <p>③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。</p> <p>④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等、クラウドサービス事業者の業務は、クラウドサービスの提供であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p> |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>[ ]</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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>[ ]</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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>[ ]</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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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＞</p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>②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＞</p> <p>①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。</p> <p>②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。</p> <p>③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。</p> <p>④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事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| 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><br>1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>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><br>1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                           | 具体的な対策の内容     | <p>【中央情報処理センター第二別館(民間データセンター)サーバ室における対策】</p> <p>特定個人情報を格納するサーバを設置するサーバ室は次の対策を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・サーバ室は無窓構造であり、入退室できるドアは1か所に限定しており、これらのドアもICカードと生体認証装置による入退室管理を行っている。</li><li>・サーバ機器は施錠されたラック内部に格納されている。</li><li>・サーバ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。</li><li>・サーバ室内に設置したサーバは、転倒・落下防止等の耐震対策を行っている。</li><li>・サーバ室で利用する電源はCVCF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。</li><li>・職員等がサーバ室等へ入退室をする際は、データの漏洩防止のために、電子記録媒体、携帯電話、パソコン類等の不要な機器の持込みがないかを確認する。</li><li>・作業のためにサーバ室等へ入退室する際に、電子記録媒体等の機器類を持込み、持出しする場合は、事前に責任者に申請書を提出し、承認を得ることとしている。</li></ul> <p>【記録媒体等の保管場所における対策】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・バックアップデータは、中央情報処理センター(第二別館)内に保管し、入室者の制限を行っている。</li></ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。</li></ul> <p>なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。</li><li>・日本国内でデータを保管している。</li></ul> |
| ⑥技術的対策                    | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | <p>【ウイルス対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>【不正アクセス対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <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"> <li>・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</li> <li>・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。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。</li> <li>・中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</li> <li>・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。</li> </ul> |
| ⑦バックアップ                                | <p>[ 十分にしている ]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分にしている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知                         | <p>[ 十分にしている ]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分にしている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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 | <p>[ 発生なし ]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 発生あり      2) 発生なし</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| その内容                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 再発防止策の内容                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ⑩死者の個人番号                               | <p>[ 保管している ]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 保管している      2) 保管していない</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 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                            | <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2: 特定個人情報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                                                                                                                                                                                                   | <後期高齢者医療システムにおける措置><br>・データについては、最新の状態で保管する。<br>・住民の情報については、住記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。<br><br><統合基盤システムにおける措置><br>・統合宛名に係る住民の5情報(氏名、氏名振り仮名、性別、生年月日、住所)については、住記システムと連携し、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                                                                                                                                                                                                    | [          十分である          ]                                                                                                                                                                                                                                            | <選択肢><br>1) 特に力を入れている          2) 十分である<br>3) 課題が残されている                                             |  |  |
| リスク3: 特定個人情報消去されずいつまでも存在するリスク                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |  |  |
| 消去手順                                                                                                                                                                                                           | [          定めている          ]                                                                                                                                                                                                                                            | <選択肢><br>1) 定めている          2) 定めていない                                                                |  |  |
| <table border="1"> <tr> <td>手順の内容</td> <td>           ・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。<br/>           ・CD等の外部媒体については、物理的破壊を行う。<br/>           ・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。         </td> </tr> </table> | 手順の内容                                                                                                                                                                                                                                                                  | ・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。<br>・CD等の外部媒体については、物理的破壊を行う。<br>・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。 |  |  |
| 手順の内容                                                                                                                                                                                                          | ・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。<br>・CD等の外部媒体については、物理的破壊を行う。<br>・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                                                                                                                                                                                                    | [          十分である          ]                                                                                                                                                                                                                                            | <選択肢><br>1) 特に力を入れている          2) 十分である<br>3) 課題が残されている                                             |  |  |
| 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |  |  |

## IV その他のリスク対策 ※

| 1. 監査                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| ①自己点検                                                                                                                                                      | [ 十分に行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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(情報セキュリティに係る本市の体制については、「大阪市情報セキュリティ管理規程」にて規定。)が実施する内部検査において、すべてのシステムの情報セキュリティ対策の実施状況について確認を行い、対応できていない項目の改善案を作成し、順次対応を行う。<br>・監査委員による監査の一環として、自己点検や情報セキュリティ検査の結果等を参考に監査対象を選定し、情報セキュリティ監査を実施している。<br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。<br>・政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。                                                                                                                                                                                            |                                                      |
| 2. 従業者に対する教育・啓発                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                      |
| 従業者に対する教育・啓発                                                                                                                                               | [ 十分に行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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><br>・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。<br>・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。<br>・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。<br>・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。<br>・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。<br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>・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。 |                                                      |
| 3. その他のリスク対策                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                      |
| <中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者による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。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                      |

## 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<br>大阪市北区中之島1丁目3番20号<br>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<br>・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><br>1) 有料 2) 無料<br>(手数料額、納付方法: )                                                                                                  |
| ④個人情報ファイル簿の公表            | [ 行っている ] <選択肢><br>1) 行っている 2) 行っていない                                                                                                          |
| 個人情報ファイル名                | 国民健康保険等システム(後期高齢者医療業務)ファイル                                                                                                                     |
| 公表場所                     | 大阪市ホームページ( <a href="https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000605990.html">https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000605990.html</a> ) |
| 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<br>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<br>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。<br>・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                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ②しきい値判断結果                | <div style="text-align: center;">[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ]</div> <div style="margin-top: 5px;"> &lt;選択肢&gt;<br/>           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<br/>           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)<br/>           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)<br/>           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)         </div> |
| 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                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ③期間を短縮する特段の理由            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ④主な意見の内容                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑤評価書への反映                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3. 第三者点検                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ①実施日                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ②方法                      | 大阪市個人情報保護審議会による点検                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ③結果                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ①提出日                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ②個人情報保護委員会による審査          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

### (別添3)変更箇所

| 変更日        | 項目                                                   | 変更前の記載                                                    | 変更後の記載                                                              | 提出時期 | 提出時期に係る説明                                                                                                                                                  |
|------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 平成28年8月31日 | <表紙>公表日                                              | 2015/7/31                                                 | 2016/8/31                                                           | 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<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>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、重要な変更に当たらない。 |
| 平成28年8月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>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<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>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<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>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<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>⑧使用方法<br>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                                                                                                                                                         |
| 平成28年8月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>5. 特定個人情報の提供・移転<br>(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                                                                                                                             |



| 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<br>5. 特定個人情報の提供・移転<br>(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<br>5. 特定個人情報の提供・移転<br>(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<br>5. 特定個人情報の提供・移転<br>(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<br>(1) 資格にかかる事務<br>(2) 賦課にかかる事務<br>(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<br>7. 評価実施機関における担当部署<br>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                                                                                                                             |
| 平成28年8月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>4. 特定個人情報の取扱いの委託<br>委託事項2<br>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                                                                                                                             |

| 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 | V 開示請求、問合せ<br>1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求<br>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<br>1. 基礎項目評価<br>①実施日                           | 2015/2/18                                               | 2016/5/25                         | 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<br>2. 国民・住民等からの意見の聴取<br>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<br>3. 第三者点検<br>①実施日                            | 2015/6/25                                               | 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<br>(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<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>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。 |
| 平成29年3月31日 | II 特定個人情報ファイルの概要<br>5. 特定個人情報の提供・移転<br>(移転先2)<br>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<br>(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                                             |

| 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  | 【別紙1】事務内容別 情報連携イメージ図<br>(2) 賦課に係る事務                                                                                         | (イメージ図中の矢印の表記)<br>「3. 特別徴収依頼情報」<br>「4. 年金受給者情報」                        | 「3. 年金受給者情報」<br>「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29年3月31日  | <表紙> 公表日                                                                                                                    | 2016/8/31                                                              | 2017/3/31                                                                                                      | 事後   |                                |
| 平成30年11月13日 | I 基本情報<br>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<br>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<br>5. 特定個人情報の提供・移転<br>移転先2<br>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<br>3. 特定個人情報の使用<br>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<br>・ユーザ認証の管理<br>・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。                           | 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<br>3. 特定個人情報の使用<br>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<br>・ユーザ認証の管理<br>・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 |

| 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 | IVその他のリスク対策<br>1. 監査<br>①自己点検<br>・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<br>1. 監査<br>②監査<br>・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。<br>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。<br>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<br>7. 評価実施機関における担当部署<br>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                                                 |
| 平成30年11月13日 | <表紙> 公表日                                          | 2017/3/31                                                                                                                                                      | 2018/11/13                                                                                                                                                                         | 事後   |                                                           |
| 令和1年6月28日   | II 特定個人情報ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの                | 阪神不動産株式会社                                                                                                                                                      | 阪急阪神エースト・サービス株式会社                                                                                                                                                                  | 事後   | 社名変更による                                                   |
| 令和3年3月26日   | <表紙><br>個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言<br>(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。                             | 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及び秘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定の確認を行っている。                                                                     | 事後   | 標準契約書の変更による                                               |
| 令和3年3月26日   | II 特定個人情報ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託の有無 | 委託する 4件                                                                                                                                                        | 委託する 5件                                                                                                                                                                            | 事後   | 中央情報処理センター第二別館の運用開始によるサーバ機器の設置場所移転に伴い、委託事項2の一部を別会社に委託したため |

| 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3年3月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項3<br>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法           | その他<br>(サーバー設置場所における運用保守のためのため提供しない。) | その他<br>(サーバー設置場所、または中央情報処理センター内の情報システム室における運用保守のためのため提供しない。)                                                                                                     | 事後   | 中央情報処理センター第二別館の運用開始によるサーバ機器の設置場所移転のため                     |
| 令和3年3月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項5                                    | (記載なし)                                | 中央情報処理センター第二別館運用業務委託                                                                                                                                             | 事後   | 中央情報処理センター第二別館の運用開始によるサーバ機器の設置場所移転に伴い、委託事項2の一部を別会社に委託したため |
| 令和3年3月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項5<br>①委託内容                           | (記載なし)                                | バックアップ用媒体の管理                                                                                                                                                     | 事後   | 中央情報処理センター第二別館の運用開始によるサーバ機器の設置場所移転に伴い、委託事項2の一部を別会社に委託したため |
| 令和3年3月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項5<br>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲          | (記載なし)                                | 特定個人情報ファイルの全体                                                                                                                                                    | 事後   | 中央情報処理センター第二別館の運用開始によるサーバ機器の設置場所移転に伴い、委託事項2の一部を別会社に委託したため |
| 令和3年3月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項5<br>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲          | (記載なし)                                | 10万人以上100万人未満                                                                                                                                                    | 事後   | 中央情報処理センター第二別館の運用開始によるサーバ機器の設置場所移転に伴い、委託事項2の一部を別会社に委託したため |
| 令和3年3月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項5<br>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲          | (記載なし)                                | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                                                                                                                                 | 事後   | 中央情報処理センター第二別館の運用開始によるサーバ機器の設置場所移転に伴い、委託事項2の一部を別会社に委託したため |
| 令和3年3月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項5<br>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲<br>その妥当性 | (記載なし)                                | 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を保存した媒体の管理、保管業者への受け渡しを委託している。なお、媒体作成は自動処理を行っているため、サーバ室のテープ装置でのテープ装填・取り出し作業のみで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。 | 事後   | 中央情報処理センター第二別館の運用開始によるサーバ機器の設置場所移転に伴い、委託事項2の一部を別会社に委託したため |

| 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3年3月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項5<br>③委託先における取扱者数          | (記載なし)                                                                                                                                                                                            | 10人以上50人未満                                                                                                                                                                                                                                                         | 事後   | 中央情報処理センター第二別館の運用開始によるサーバ機器の設置場所移転に伴い、委託事項2の一部を別会社に委託したため |
| 令和3年3月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項5<br>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | (記載なし)                                                                                                                                                                                            | その他<br>(サーバ室内で鍵付きのサーバラックに設置されたテープ装置に対してテープを装填・取り出し作業を実施しており、委託先に特定個人情報を提供することはない。)                                                                                                                                                                                 | 事後   | 中央情報処理センター第二別館の運用開始によるサーバ機器の設置場所移転に伴い、委託事項2の一部を別会社に委託したため |
| 令和3年3月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項5<br>⑤委託先名の確認方法            | (記載なし)                                                                                                                                                                                            | 大阪市ホームページの入札契約情報にて確認できる。                                                                                                                                                                                                                                           | 事後   | 中央情報処理センター第二別館の運用開始によるサーバ機器の設置場所移転に伴い、委託事項2の一部を別会社に委託したため |
| 令和3年3月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項5<br>⑥委託先名                 | (記載なし)                                                                                                                                                                                            | 株式会社オプテージ                                                                                                                                                                                                                                                          | 事後   | 中央情報処理センター第二別館の運用開始によるサーバ機器の設置場所移転に伴い、委託事項2の一部を別会社に委託したため |
| 令和3年3月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項5<br>⑦再委託の有無               | (記載なし)                                                                                                                                                                                            | 再委託しない                                                                                                                                                                                                                                                             | 事後   | 中央情報処理センター第二別館の運用開始によるサーバ機器の設置場所移転に伴い、委託事項2の一部を別会社に委託したため |
| 令和3年3月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>6. 特定個人情報の保管・消去<br>①保管場所                               | 2. 保管場所の状況<br>①サーバ<br>・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監視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。<br>・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。 | 2. 保管場所の状況<br>①サーバ<br>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監視カメラを設置する中央情報処理センター第二別館(民間データセンター)内のサーバ室に設置している。<br>・中央情報処理センター第二別館(民間データセンター)は入館時に警備員による身分証明書による本人確認、ICカード認証を実施しており、退館時にもICカード認証を実施している。また、サーバ室についてはICカードと生体認証装置により入退室認証を実施している。 | 事後   | 中央情報処理センター第二別館の運用開始によるサーバ機器の設置場所移転のため                     |



| 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3年3月26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<br>3. 特定個人情報の使用<br>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<br>・ユーザ認証の管理<br>・具体的な管理方法 | <p>&lt;後期高齢者医療システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;統合基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>                                                                                                  | <p>&lt;後期高齢者医療システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、IDとパスワードによる認証、生体情報(指静脈)による認証を行っている。</li> <li>・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。</li> <li>・パスワードは定期的に変更するよう周知するとともにシステム的に変更させる設定としている。</li> </ul> <p>&lt;統合基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、IDとパスワードによる認証、生体情報(指静脈)による認証を行っている。</li> <li>・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させる設定としている。</li> </ul>                                                                                                                                                                                               | 事後   | 表現の統一のため                              |
| 令和3年3月26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<br>7. 特定個人情報の保管・消去<br>リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク<br>⑤ 物理的対策<br>・具体的な対策の内容                   | <p>【情報システム室における対策】</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・情報システム室で利用する電源はCVCF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。</li> </ul> <p>【記録媒体等の保管場所における対策】</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> | <p>【中央情報処理センター第二別館(民間データセンター)サーバ室における対策】</p> <p>特定個人情報を格納するサーバを設置するサーバ室は次の対策を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ室は無窓構造であり、入退室できるドアは1か所に限定しており、これらのドアもICカードと生体認証装置による入退室管理を行っている。</li> <li>・サーバ機器は施錠されたラック内部に格納されている。</li> <li>・サーバ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。</li> <li>・サーバ室内に設置したサーバは、転倒・落下防止等の耐震対策を行っている。</li> <li>・サーバ室で利用する電源はCVCF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。</li> <li>・職員等がサーバ室等へ入退室をする際は、データの漏洩防止のために、電子記録媒体、携帯電話、パソコン類等の不要な機器の持ち込みがないかを確認する。</li> <li>・作業のためにサーバ室等へ入退室する際に、電子記録媒体等の機器類を持ち込み、持ち出す場合は、事前に責任者に申請書を提出し、承認を得ることとしている。</li> </ul> <p>【記録媒体等の保管場所における対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップデータは、中央情報処理センター(第二別館)内に保管し、入室者の制限を行っている。</li> </ul> | 事後   | 中央情報処理センター第二別館の運用開始によるサーバ機器の設置場所移転のため |

| 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3年3月26日 | IVその他のリスク対策<br>1. 監査<br>②監査<br>・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。<br>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（情報セキュリティに係る本市の体制については、「大阪市情報セキュリティ管理規程」にて規定。）が実施する内部検査において、すべてのシステムの情報セキュリティ対策の実施状況について確認を行い、対応できていない項目の改善案を作成し、順次対応を行う。<br>・監査委員による監査の一環として、自己点検や情報セキュリティ検査の結果等を参考に監査対象を選定し、情報セキュリティ監査を実施している。 | 事後   | 表現の統一のため                                  |
| 令和3年8月30日 | II ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項2<br>⑦再委託の有無                                                 | 再委託しない                                                                                                                                                                             | 再委託する                                                                                                                                                                                                                                     | 事前   | 中央情報処理センター運用業務委託の次期調達に伴い、再委託を行う可能性があるため記載 |
| 令和3年8月30日 | (同上)<br>⑧再委託の許諾方法                                                                                      | (記載なし)                                                                                                                                                                             | 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。                                                                                                                                                                | 事前   | (同上)                                      |
| 令和3年8月30日 | (同上)<br>⑨再委託事項                                                                                         | (記載なし)                                                                                                                                                                             | 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、入出力媒体の管理における一部業務                                                                                                                                                                                               | 事前   | (同上)                                      |
| 令和3年8月30日 | (同上)<br>5. 特定個人情報の提供・移転<br>移転先3                                                                        | 市民局総務部総務課                                                                                                                                                                          | 市民局総務部住民情報担当                                                                                                                                                                                                                              | 事後   |                                           |
| 令和3年8月30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<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>・特定個人情報の提供ルール<br>・委託先から他者への提供に関する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。                                                                                                                                                        | ・本市の情報セキュリティ対策基準に基づき、委託先は、特定個人情報の目的外利用および第三者に提供してはならないこと、特定個人情報の複写、複製、またはこれらに類する行為をすることはできないことなどについて委託契約書に明記することとしている。<br>・委託契約の調査事項に基づき、必要があるときは委託先に対して調査を行い、または報告を求める。                                                                  | 事後   |                                           |

| 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3年8月30日 | (同上)<br>・委託元と委託先間における提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>                                                                                                                                              | <p>【バックアップ用媒体の運搬及び外部保管業務委託】</p> <p>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。</p> <p>【上記以外の委託】</p> <p>上記以外で、委託先に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。</p> <p>・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。</p>                                                                                                                                                                                                     | 事後   |           |
| 令和3年8月30日 | (同上)<br>・特定個人情報の消去ルール<br>・ルール内容及びルール順守の確認方法  | 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>【外部保管業務委託】</p> <p>委託先に提供した外部記録媒体については、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。</p> <p>【上記以外の委託】</p> <p>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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 事後   |           |
| 令和3年8月30日 | IV その他のリスク対策<br>2. 従業員に対する教育・啓発<br>具体的な方法    | <p>＜国民年金システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国民年金システムについて、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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> | <p>＜国民年金システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国民年金システムについて、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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> | 事後   |           |

| 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4年3月31日 | Ⅱ ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの<br>取扱いの委託<br>委託事項1<br>①委託内容                               | 後期高齢者医療システムの定常的な運用業<br>務及びメンテナンス等の保守業務                                                           | 国民健康保険等システムの定常的な運用業<br>務及びメンテナンス等の保守業務                                                           | 事後   | 実際の契約名称と合わせる<br>ため                                                                                                            |
| 令和4年3月31日 | Ⅱ ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの<br>取扱いの委託<br>委託事項1<br>②取扱いを委託する特定個<br>人情報ファイルの範囲<br>その妥当性 | 後期高齢者医療システムの安定稼働のため<br>従来よりシステム保守業務を委託しており、<br>個人番号取得後においても引き続き安定的<br>な維持管理のため委託をすることが妥当であ<br>る。 | 国民健康保険等システムの安定稼働のため<br>従来よりシステム保守業務を委託しており、<br>個人番号取得後においても引き続き安定的<br>な維持管理のため委託をすることが妥当であ<br>る。 | 事後   | 実際の契約内容と合わせる<br>ため                                                                                                            |
| 令和5年3月31日 | I 基本情報<br>2. 特定個人情報ファイルを<br>取り扱う事務において使用<br>するシステム                                    | (記載なし)                                                                                           | システム4に中間サーバーを追加                                                                                  | 事前   | 当該変更は個人のプライバ<br>シー等の権利益に影響を<br>与え得る特定個人情報の漏<br>えいその他の事態を発生さ<br>せるリスクを相当程度変動さ<br>せるものではないため。                                   |
| 令和5年3月31日 | I 基本情報<br>(別添1) 事務内容<br>イメージ図                                                         |                                                                                                  | 中間サーバ以降の接続について追加                                                                                 | 事前   | 当該変更は国民健康保険シ<br>ステムで実装している機能<br>を利用するため個人のプラ<br>イバシー等の権利益に影響<br>を与え得る特定個人情報の<br>漏えいその他の事態を発生<br>させるリスクを相当程度変動<br>させるものではないため。 |

| 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5年3月31日 | I 基本情報<br>(別添1) 事務内容<br>〈情報連携の説明〉 | <p>【概要】連携の流れ</p> <p>・大阪市内部での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)</p> | <p>【概要】連携の流れ</p> <p>・大阪市内部での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)</p> <p>・大阪市が他行政機関等の業務システムにおいて管理している特定個人情報の情報提供を求める場合は、大阪市の保有する中間サーバーを介し、国が管理する情報提供ネットワークシステムを経由して行う。(9,10)</p> <p>・情報照会を依頼された情報提供ネットワークシステムは、正しい照会依頼であった場合にのみ情報提供者の他行政機関等に仲介を行う。</p> <p>・情報照会者が情報提供者に対し直接要求を出すのではなく、情報提供ネットワークシステムにアクセス許可証の発行を求め、許可された上で連携を行うことで、信頼性のある情報連携を実現する。</p> <p>・セキュリティの観点により、中間サーバーには個人番号及び4情報(氏名、性別、生年月日、住所)を保有せず、符号及び団体内統合宛名番号の保有により本人を特定する。</p> | 事前   | 当該変更は国民健康保険システムで実装している機能を利用するため個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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相当程度変動させるものではないため。 |

| 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5年3月31日 | I 基本情報<br>(別添1) 事務内容                     | <p>〈連携の説明〉</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>8. 大阪府広域端末を介して、資格情報、保険料情報、収滞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。</p> <p>※事務内容別の連携イメージ図は、別紙1のとおり</p> | <p>〈連携の説明〉</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>8. 大阪府広域端末を介して、資格情報、保険料情報、収滞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。</p> <p>9. 統合基盤システムにおいて、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。中間サーバーからの連携データについては「団体内統合宛名番号」から後期高齢者医療システム内のキー項目に逆変換する。</p> <p>10. デジタル庁へ公金受取口座情報の提供依頼を行い、保険料収納の業務に利用する</p> <p>※事務内容別の連携イメージ図は、別紙1のとおり</p> | 事前   | 当該変更は国民健康保険システムで実装している機能を利用するため個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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相当程度変動させるものではないため。 |
| 令和5年3月31日 | II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目 | (記載なし)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>(「その他」に追加)</p> <p>公金受取口座登録・連携ファイル関係情報</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 事前   | 当該変更は個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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相当程度変動させるものではないため。                           |
| 令和5年3月31日 | II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性  | (記載なし)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ・公金受取口座登録・連携ファイル関係情報：<br>還付先の口座を把握するため                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 事前   | 当該変更は個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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相当程度変動させるものではないため。                           |



| 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5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                      | (記載なし)      | (「行政機関・独立行政法人等」に追加) デジタル庁                               | 事前   | 当該変更は個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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相当程度変動させるものではないため。 |
| 令和5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 ②入手方法                     | (記載なし)      | 情報提供ネットワークシステムを追加                                       | 事前   | 当該変更は個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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相当程度変動させるものではないため。 |
| 令和5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 ③入手の時期、頻度                 | (記載なし)      | ＜中間サーバーに関わるもの＞<br>後期高齢者医療事務関係情報について、必要に応じて随時もしくは定期的に連携。 | 事前   | 当該変更は個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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相当程度変動させるものではないため。 |
| 令和5年3月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項2<br>⑥委託先名 | アクセンチュア株式会社 | 株式会社エヌ・ティ・ティ・データ関西                                      | 事後   | 実際の契約内容と合わせるため                                                           |

| 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5年3月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目 | (7) 後期高齢収納__収納基本<br>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、 | (7) 後期高齢収納__収納基本<br>1. 国保区名コード、2. 被保管理番号、3. 賦課年度、4. 相当年度、5. 賦課管理番号、6. 制度区分、7. 最新区コード、8. 保険料連番、9. 賦課調定引継年月日、10. 年額決定通知書作成区分、11. 賦課新規決定年月日、12. 賦課変更決定年月日、13. 賦課世帯更正事由コード、14. 広域更正事由コード1、15. 広域更正事由コード2、16. 賦課区分、17. 賦課番号、18. 普徴区分、19. 特徴区分、20. 広域徴収方法区分、21. 一般人数、22. 退職人数、23. 介護区分、24. 介護__一般人数、25. 介護__退職人数、26. 最終更新年月日、27. 設置場所コード、28. 更新番号、29. 端末ID、30. 更新年月日、31. 更新ユーザID、32. 画面・バッチID、33. 処理ID、34. レコード適用開始日       | 事後   | 当該変更は個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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相当程度変動させるものではないため。 |
| 令和5年3月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目 | (8) 後期高齢収納__収入明細<br>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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (8) 後期高齢収納__収入明細<br>1. 国保区名コード、2. 被保管理番号、3. 賦課年度、4. 相当年度、5. 賦課管理番号、6. 期別コード、7. 収入連番、8. 制度区分、9. 区コード、10. 収納区分コード、11. 収入年度、12. 収入日、13. 納付日、14. 読取連番、15. 納付番号、16. 金融機関コード、17. 納付済期別保険料、18. 納付済期別督促手数料、19. 納付済期別延滞金、20. 証券入金区分、21. 領収書番号、22. 収入明細削除区分、23. 収入明細削除日、24. 帳票発行国保区名コード、25. 収納識別区分、26. チャネル区分、27. 収納情報連携日付、28. 最終更新年月日、29. 設置場所コード、30. 更新番号、31. 端末ID、32. 更新年月日、33. 更新ユーザID、34. 画面・バッチID、35. 処理ID、36. レコード適用開始日 | 事後   | 当該変更は個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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相当程度変動させるものではないため。 |

| 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5年3月31日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目                         | (9) 後期高齢者納金 過誤納明細<br>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 | (9) 後期高齢者納金 過誤納明細<br>1. 国保区名コード、2. 被保管理番号、3. 過誤納発生区コード、4. 過誤納一連番号、5. 過誤納発生年度、6. 期別コード、7. 収入連番、8. 制度区分、9. 削除フラグ、10. 過誤納年月日、11. 過誤納発生額 保険料、12. 過誤納発生額 退職保険料、13. 過誤納発生額 介護保険料、14. 過誤納発生額 介護退職保険料、15. 過誤納発生額 支援金保険料、16. 過誤納発生額 支援金退職保険料、17. 過誤納発生額 督促手数料、18. 過誤納発生額 延滞金、19. 過誤納区分、20. 過誤納事由コード、21. 収入年度、22. 過誤納特徴区分、23. 発生特定支払先区分、24. 特定支払先区分、25. 特別徴収義務者コード、26. 基礎年金番号、27. 誤還付処理状況区分、28. 過誤納処理対象区コード、29. 賦課年度、30. 相当年度、31. 賦課管理番号、32. 過誤納発生時 調定額、33. 過誤納発生時 退職調定額、34. 過誤納発生時 介護調定額、35. 過誤納発生時 介護退職調定額、36. 過誤納発生時 支援金調定額、37. 過誤納発生時 支援金退職調定額、38. 過誤納発生時 納付済保険料、39. 過誤納発生時 納付済督促手数料、40. 過誤納発生時 納付済延滞金、41. 過誤納状態、42. 最終更新年月日、43. 設置場所コード、44. 更新番号、45. 端末ID、46. 更新年月日、47. 更新ユーザID、48. 画面・バッチID、49. 処理ID、50. レコード適用開始日 | 事後   | 当該変更は個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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相当程度変動させるものではないため。 |
| 令和5年3月31日 | 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                            | (記載なし)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (10) 公金受取口座登録・連携ファイル関係情報<br>1. 金融機関コード、2. 金融機関名(カナ)、3. 店番、4. 支店名(カナ)、5. 預貯金種目コード、6. 口座番号、7. 名義人氏名(カナ)、8. 記号、9. 番号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事前   | 当該変更は個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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相当程度変動させるものではないため。 |
| 令和5年3月31日 | Ⅲ リスク対策(プロセス)<br>6. 情報提供ネットワークとの接続                              | (記載なし)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | リスク1～4の内容を追加                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 事前   | 当該変更は個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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相当程度変動させるものではないため。 |
| 令和7年8月5日  | I 基本情報<br>1. 特定個人情報を扱う事務<br>②事務の内容 他                            | 高齢者医療確保法<br>大阪府広域連合<br>大阪府広域端末                                                                                                                                                                                                                                                             | 高確法<br>広域連合<br>広域端末                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   | 文言の整理による                                                                 |
| 令和7年8月5日  | I 基本方針<br>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<br>システム1<br>②システムの機能 | 65歳以上74歳未満で障害認定                                                                                                                                                                                                                                                                            | 65歳以上74歳未満で障がい認定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 事後   | 文言の整理による                                                                 |

| 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7年8月5日 | I 基本情報<br>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<br>システム3<br>②システムの機能 他 | 標準システム                                                                                                                                                     | 広域標準システム                                                                                                                                                 | 事後   | 文言の整理による                                                                 |
| 令和7年8月5日 | I 基本情報<br>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<br>システム3<br>②システムの機能   | ⑤その他各種、証交付の受付を入力する機能                                                                                                                                       | ⑤その他各種、資格確認書等の交付の受付を入力する機能                                                                                                                               | 事後   | 令和6年12月2日以降、被保険者証の新規発行が停止されたため。                                          |
| 令和7年8月5日 | I 基本情報<br>5. 個人番号の利用法令上の根拠                                        | 1. 番号法第9条第1項 別表第一 第59の項<br>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                                             | 1. 番号法第9条第1項 別表 第85の項<br>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の主務省令で定める事務を定める命令（以下「番号法別表の主務省令」という。）第46条                                                 | 事後   | 法改正による                                                                   |
| 令和7年8月5日 | I 基本情報<br>（別添1）事務の内容<br>〈連携の説明〉                                   | 保険者証等の交付                                                                                                                                                   | 資格確認書等の交付                                                                                                                                                | 事後   | 令和6年12月2日以降、被保険者証の新規発行が停止されたため。                                          |
| 令和7年8月5日 | I 基本情報<br>（別添1）事務の内容<br>別紙1                                       | 【資格】<br>《被保険者証等の交付》<br>8. 大阪府広域端末より被保険者証等を出力し、送付する。<br>《その他各種届出の受付（資格・証関連）》<br>9. 被保険者から提示された以下の届出等を受け、大阪府広域端末に入力する。例：「被保険者証の再交付」、「限度額・標準負担額認定証」発行に関する届出など | 【資格】<br>《資格確認書等の交付》<br>8. 広域端末より資格確認書等を出力し、送付する。<br>《その他各種届出の受付（資格・証関連）》<br>9. 被保険者から提示された以下の届出等を受け、広域端末に入力する。<br>例：「資格確認書の再交付」、「限度額・標準負担額認定証」発行に関する届出など | 事後   | 令和6年12月3日以降、被保険者証の新規発行が停止されたため。                                          |
| 令和7年8月5日 | II 特定個人情報ファイルの概要<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>③入手の時期・頻度                  | ・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。                                                                                                                      | ・後期高齢者医療の被保険者情報等について、日次の連携を行う。                                                                                                                           | 事後   | 文言の整理による                                                                 |
| 令和7年8月5日 | II ファイルの概要<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>③入手の時期・頻度                        | ・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。                                                                                                      | ・被保険者証、資格確認書及び資格情報のお知らせに関する情報について、日次の連携を行う。                                                                                                              | 事後   | 令和6年12月2日以降、被保険者証の新規発行が停止されたため。ただし、過去に被保険者証を交付した際の情報は残るため、「被保険者証」の文言は残す。 |

| 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7年8月5日 | Ⅱ ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの<br>取扱いの委託<br>委託事項1<br>⑥委託先名         | 株式会社エヌ・ティ・ティ・データ関西             | 株式会社NTTデータ関西                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 事後   | 実際の契約内容と合わせる<br>ため                                           |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの<br>取扱いの委託<br>委託事項2<br>⑥委託先名         | 株式会社エヌ・ティ・ティ・データ関西             | 株式会社NTTデータ関西                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 事後   | 実際の契約内容と合わせる<br>ため                                           |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの<br>取扱いの委託<br>委託事項3<br>⑥委託先名         | 株式会社エヌ・ティ・ティ・データ関西             | 株式会社NTTデータ関西                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 事後   | 実際の契約内容と合わせる<br>ため                                           |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの<br>取扱いの委託<br>委託事項4<br>⑥委託先名         | 阪急阪神エスレート・サービス株式会社             | 株式会社 NXワンビシアークाइブズ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事後   | 実際の契約内容と合わせる<br>ため                                           |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ ファイルの概要<br>5. 特定個人情報の提供・移<br>転(委託に伴う物を除く。)<br>移転先1<br>①法令上の根拠 | ・高齢者医療確保法第48条、第54条第1<br>項、第10項 | ・高確法第48条、第54条第1項、第6項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 事後   | 令和5年6月9日公布の同法<br>の一部改正により、第6～9<br>項の条文が削除され、第10<br>項が移動したため。 |
| 令和7年8月5日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの<br>概要 6. 特定個人情報の保<br>管・消去 ①保管場所                   | 記載なし                           | <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措<br/>置＞</p> <p>①中間サーバー・プラットフォームは、政府情<br/>報システムのためのセキュリティ評価制度<br/>(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業<br/>者が保有・管理する環境に設置し、設置場所<br/>のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者<br/>が実施する。</p> <p>なお、クラウドサービス事業者は、セキュリ<br/>ティ管理策が適切に実施されているほか、次<br/>を満たしている。</p> <p>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受<br/>けている。</p> <p>・日本国内でデータを保管している。</p> <p>②特定個人情報は、クラウドサービス事業者<br/>が保有・管理する環境に構築する中間サー<br/>バーのデータベース内に保存され、バック<br/>アップもデータベース上に保存される。</p> | 事前   | 自治体中間サーバー・プラッ<br>トフォーム更改に伴う修正                                |

| 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7年8月5日 | Ⅱ 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 ③消去場所                                                          | 記載なし                                                                                   | <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出できないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。</p> | 事前   | 自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う修正                                                                         |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ特定補人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>2. 特定個人情報の入手リスク1: 目的外の入手が行われるリスク<br>対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容   | 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。          | 後期高齢者医療業務に係る各種申請に関し、被保険者証又は資格確認書、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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事後   | 令和6年12月2日以降、被保険者証の新規発行が停止されたため。ただし、被保険者証の有効期限は最長令和7年7月31日となっており、同日までは本人確認書類となり得るため、「被保険者証」の文言は残す。 |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ特定補人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>2. 特定個人情報の入手リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク<br>入手の際の本人確認の措置の内容 | 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。 | 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又は資格確認書、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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 事後   | 令和6年12月2日以降、被保険者証の新規発行が停止されたため。ただし、被保険者証の有効期限は最長令和7年7月31日となっており、同日までは本人確認書類となり得るため、「被保険者証」の文言は残す。 |
| 令和7年8月5日 | Ⅲ特定補人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続<br>リスク: 1 目的外の入手が行われるリスク<br>リスクに対する措置の内容 | (※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。                 | (※2)番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表及び番号法第19条第17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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   | 法改正による                                                                                            |



| 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7年8月5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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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 | 記載なし                                                                                                                                                      | <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>②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>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①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。</p> <p>②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。</p> <p>③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。</p> <p>④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事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p> | 事前   | 自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う修正 |
| 令和7年8月5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 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 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容      | <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p> | <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>・中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。</p> <p>なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。</p> <p>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。</p> <p>・日本国内でデータを保管している。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 事前   | 自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う修正 |

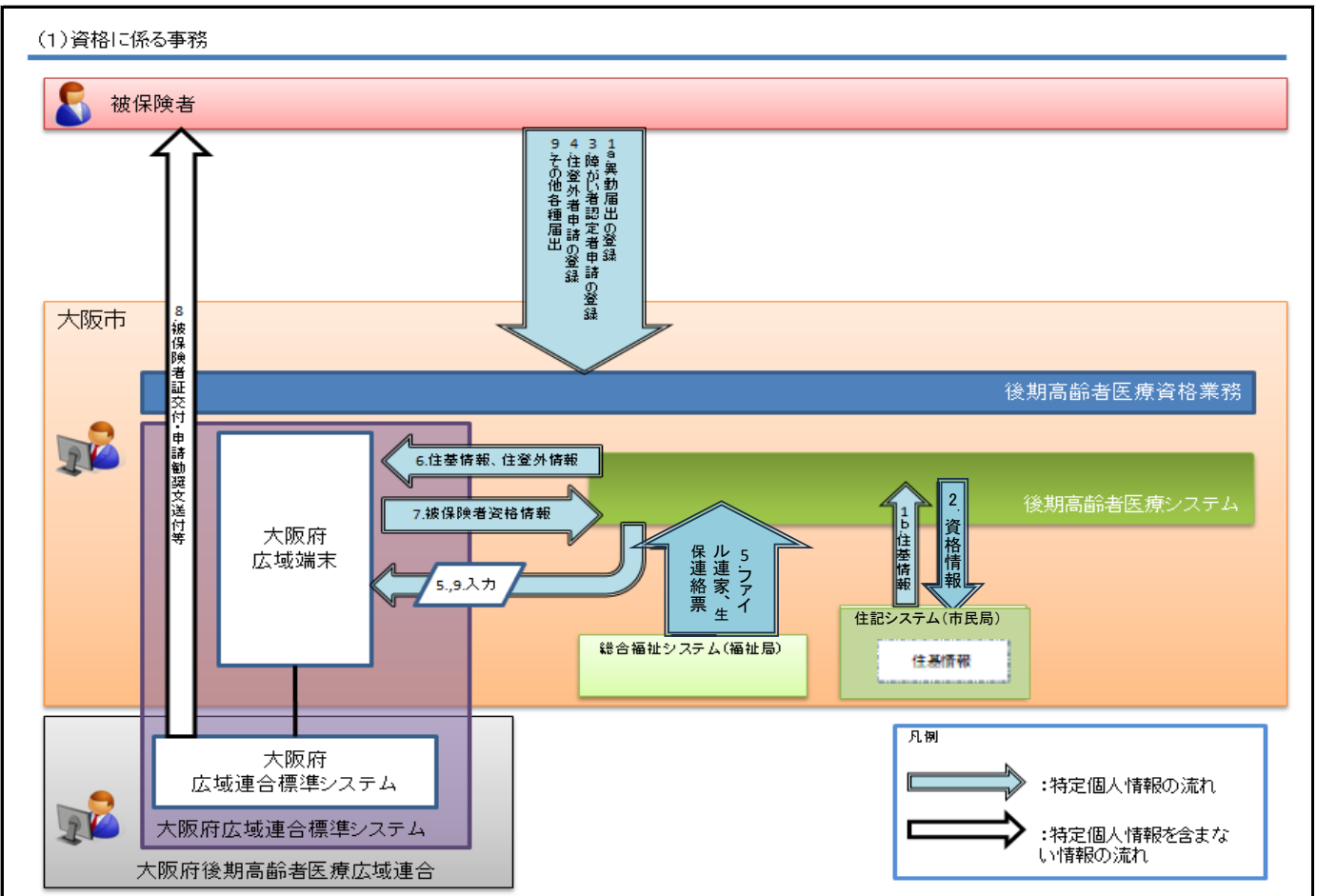
| 変更日      | 項目                                                                                       | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 提出時期 | 提出時期に係る説明                 |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------|
| 令和7年8月5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 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 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容 | <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"> <li>・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</li> <li>・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。</li> </ul> | <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"> <li>・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。</li> <li>・中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</li> <li>・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</li> <li>・中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。</li> </ul> | 事前   | 自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う修正 |
| 令和7年8月5日 | Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容                                                             | <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>セキュリティ運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>                                                                                                                                                                                                                   | <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"> <li>・セキュリティ運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</li> <li>・政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 事前   | 自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う修正 |

| 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7年8月5日 | IV その他のリスク対策 3. その他のリスク対策                                 | <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①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> | <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</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、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者による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>                                       | 事前   | 自治体中間サーバー・プラットフォーム更改に伴う修正                    |
| 令和7年8月5日 | V 開示請求、問合せ<br>1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求<br>④個人情報ファイル簿の公表     | 行っていない                                                                                                                                                                        | <p>行っている</p> <p>個人情報ファイル名:国民健康保険等システム(後期高齢者医療業務)ファイル<br/>公表場所:大阪市ホームページ<br/>(<a href="https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/000605990.html">https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/000605990.html</a>)</p> | 事後   | 従前から個人情報ファイル簿の公表を行っているが、これまで誤った選択肢を選択していたため。 |
|          | I 基本情報<br>1. 特定個人情報を扱う事務<br>②事務の内容                        | <p>・住民基本台帳を入手し</p> <p>・(詳細は、「(別添1)事務の内容 (5)給付に係る事務」を参照)</p>                                                                                                                   | <p>・住民基本台帳情報を入手し</p> <p>・(詳細は、「(別添1)事務の内容」を参照)</p>                                                                                                                                                                | 事後   | 記載内容に誤りがあるため                                 |
|          | I 基本情報<br>2. 特定個人情報を扱う事務において使用するシステム<br>システム4<br>②システムの機能 | 住民基本台帳システム(以下、「住基システム」という。)                                                                                                                                                   | 住民記録システム(以下、「住記システム」という。)                                                                                                                                                                                         | 事後   | 令和8年1月に住基システムの標準化を受けて名称が変更になったため             |
|          | I 基本情報<br>5. 個人番号の利用                                      | <p>1. 番号法第9条第1項 別表 第85の項</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の主務省令で定める事務を定める命令(以下「番号法別表の主務省令」という。)第46条</p>                                                           | 番号法第9条第1項 別表 第85の項                                                                                                                                                                                                | 事後   | 引用法令の整理のため重要な変更にあたらない                        |
|          | I 基本情報<br>6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携<br>①実施の有無              | 実施しない                                                                                                                                                                         | 実施する                                                                                                                                                                                                              | 事後   | ・記載内容に誤りがあるため                                |

| 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                                                                             |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|     | I 基本情報<br>6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携<br>②法令上の根拠                                                                | (記載なし)                                                                                                  | 番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)に基づく主務省令第2条の表<br><情報照会><br>・第一欄(情報照会者)が「後期高齢者医療広域連合」の項(115、116の項)、「市町村長」の項(117の項)<br><情報提供><br>・実施しない | 事後   | ・記載内容に誤りがあるため<br>・誤りがあったことから根拠法令に関しても追記となったため                                         |
|     | I 基本情報(別添1)事務の内容                                                                                             | <イメージ図>・住基システム<br><イメージ図>・総合福祉システム(会計室)<br><概要>・4情報(氏名、性別、生年月日、住所)<br><連携の説明>・住基システム<br><連携の説明>・大阪府広域端末 | <イメージ図>・住記システム<br><イメージ図>・総合福祉システム(福祉局)<br><概要>・5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)<br><連携の説明>・住記システム<br><連携の説明>・広域端末                  | 事後   | ・住記システムについては、令和8年1月に住基システムから名称変更<br>・総合福祉システムは局の記載誤りがあったため<br>・広域端末へ前回に修正していたが漏れていたもの |
|     | I 基本情報(別添1)事務の内容<br>別紙1                                                                                      | ・住基システム                                                                                                 | ・住記システム                                                                                                                       | 事後   | ・住記システムについては、令和8年1月に住基システムから名称変更                                                      |
|     | II 特定個人情報ファイルの概要<br>2. 基本情報<br>④記録される項目<br>その妥当性                                                             | ・4情報(氏名、性別、生年月日、住所)                                                                                     | ・5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)                                                                                                   | 事後   | 戸籍法改正により氏名の振り仮名が記載されるため                                                               |
|     | II 特定個人情報ファイルの概要<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>③入手の時期・頻度                                                             | ・住基システム<br>・被保険者証及び資格確認書・資格情報のお知らせ                                                                      | ・住記システム<br>・資格確認書及び資格情報のお知らせ                                                                                                  | 事後   | システム名称の変更及び令和7年8月1日以降被保険者証の発行はないため                                                    |
|     | III 特定個人情報ファイルの概要<br>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。)<br>リスク1: 目的外の入手が行われるリスク<br>対象者以外の情報の入手を防止する措置の内容 | ・被保険者証等<br>・4情報(氏名、性別、生年月日、住所)                                                                          | ・資格確認書<br>・5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)                                                                                         | 事後   | 令和7年8月1日以降被保険者証の発行はないため<br>大阪府広域連合に確認した際、変わっていたことがわかったため                              |

| 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                          |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------|
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの概要<br>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。)<br>リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク<br>入手の際の本人確認の措置の内容 | 被保険者証等                                                                                     | 資格確認書                                                                                           | 事後   | 令和7年8月1日以降被保険者証の発行はないため            |
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの概要<br>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続<br>リスク1: 目的外の入手が行われるリスク<br>リスクに対する措置の内容                                | (※2) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表及び番号法第19条第17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。 | (※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。 | 事後   | 文言の整理による                           |
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの概要<br>7. 特定個人情報の保管・消去<br>リスク2: 特定個人情報 that 古い情報のまま保管され続けるリスク<br>リスクに対する措置の内容                       | ・4情報(氏名、性別、生年月日、住所)<br>・住基システム                                                             | ・5情報(氏名、氏名振り仮名、性別、生年月日、住所)<br>・住記システム                                                           | 事後   | 戸籍法改正により氏名の振り仮名が記載されるため及びシステム名称の変更 |

## 【別紙1】事務内容別 情報連携イメージ図



### 【資格】

#### 《届出の受付》

1a. 被保険者より届出を受け付ける。(障がい認定申請、住所地特例の届出、住登外の届出等)

#### 《本市住記システムへの住基情報等の照会・回答(内部連携)》

1b. 本市住記システム(市民局)から、74歳年齢到達者及び同一世帯の住基情報、異動情報(転入・転出・死亡等)の住基情報を入手する。

2. 大阪府広域連合から連携された被保険者情報について、本市住記システム(市民局)へ提供する。

#### 《後期高齢者医療システムでの情報登録》

3. 被保険者からの届出に基づき、65歳以上74歳未満の障がい認定者に係る後期高齢資格の登録を行う。

4. 本人からの申請により、居住区に住民票を移すことができない場合、住登外者として登録管理する。

#### 《生保連絡票の受付》

5. 生活保護廃止に伴う資格取得の場合、生活保護担当より生保連絡票を受付ける。→広域端末へ入力  
資格付与した後に生活保護を受給した場合は、生活保護担当より生保連絡票を受付ける。→広域端末へ入力  
また、事前に総合福祉システムから受領した75歳年齢到達対象者ファイルをもとに除外リストを作成。→広域端末へ入力

#### 《標準システムとの情報連携》

6. 74歳年齢到達者及び同一世帯の住基情報や、異動情報(転入・転出・死亡等)の住基情報を電子媒体に移出し、広域端末に移入することにより広域連合へ移転する。65歳以上74歳未満の対象者で障がい認定に係る被保険者の住基情報を電子媒体に移出し、広域端末に移入することにより広域連合へ移転する。また、住登外情報を電子媒体に移出し、広域端末に移入することにより広域連合へ移転する。

7. 広域連合から異動(転入・転出・死亡等)された被保険者情報を、広域端末から電子媒体へ移出し、後期高齢者医療システムへ移入する。また、広域連合から住所地特例の適用となった対象者情報を、広域端末から電子媒体へ移出し、後期高齢者医療システムへ移入する。

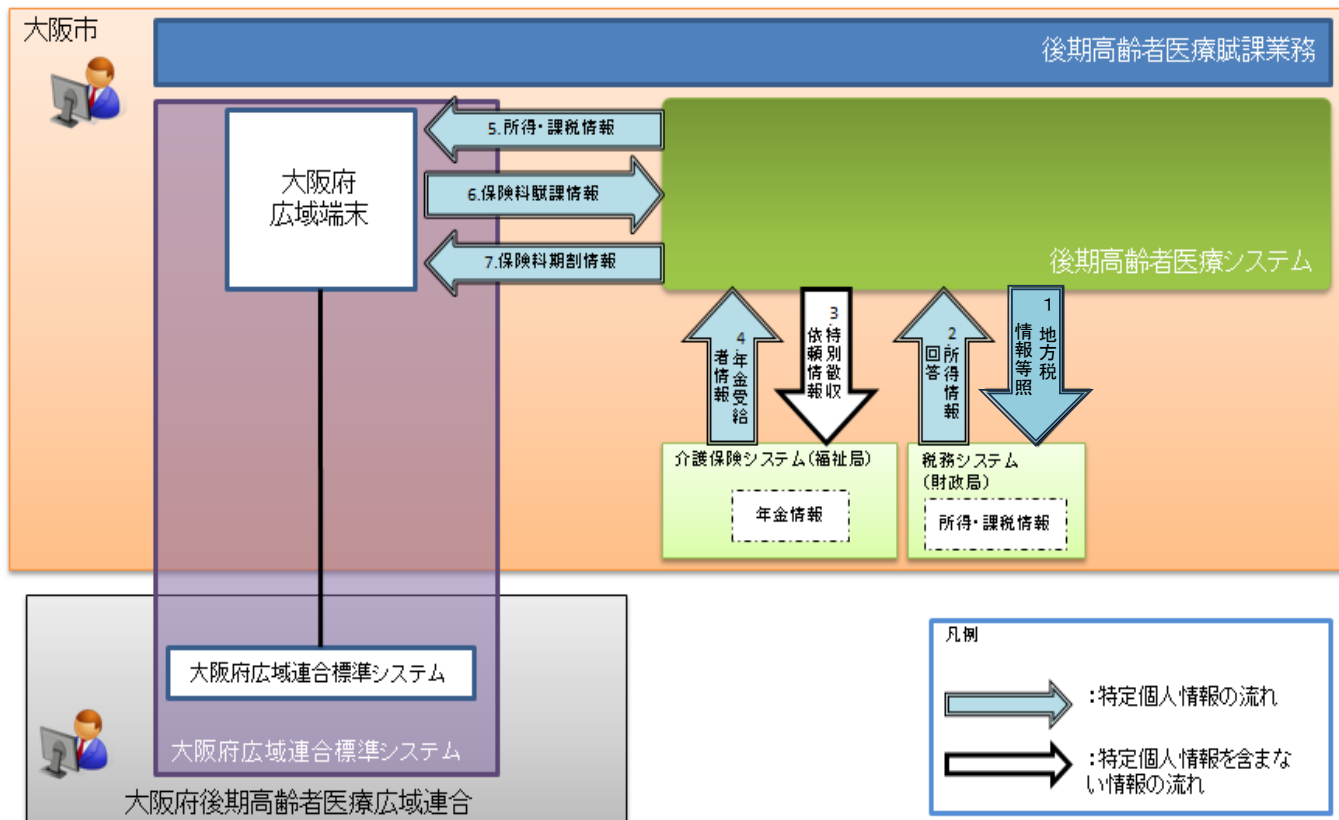
#### 《資格確認書等の交付》

8. 広域端末より資格確認書等を出し、送付する。

#### 《その他各種届出の受付(資格・証関連)》

9. 被保険者から提示された以下の届出等を受け、広域端末に入力する。  
例:「資格確認書の再交付」、「限度額・標準負担額認定証」発行に関する届出など





【賦課】

《本市税務システムへ所得情報の照会・回答(内部連携)》

1. 本市税務システム(財政局)へ地方税情報等の照会を行う。
2. 本市税務システム(財政局)からの回答より、所得情報を確認する。

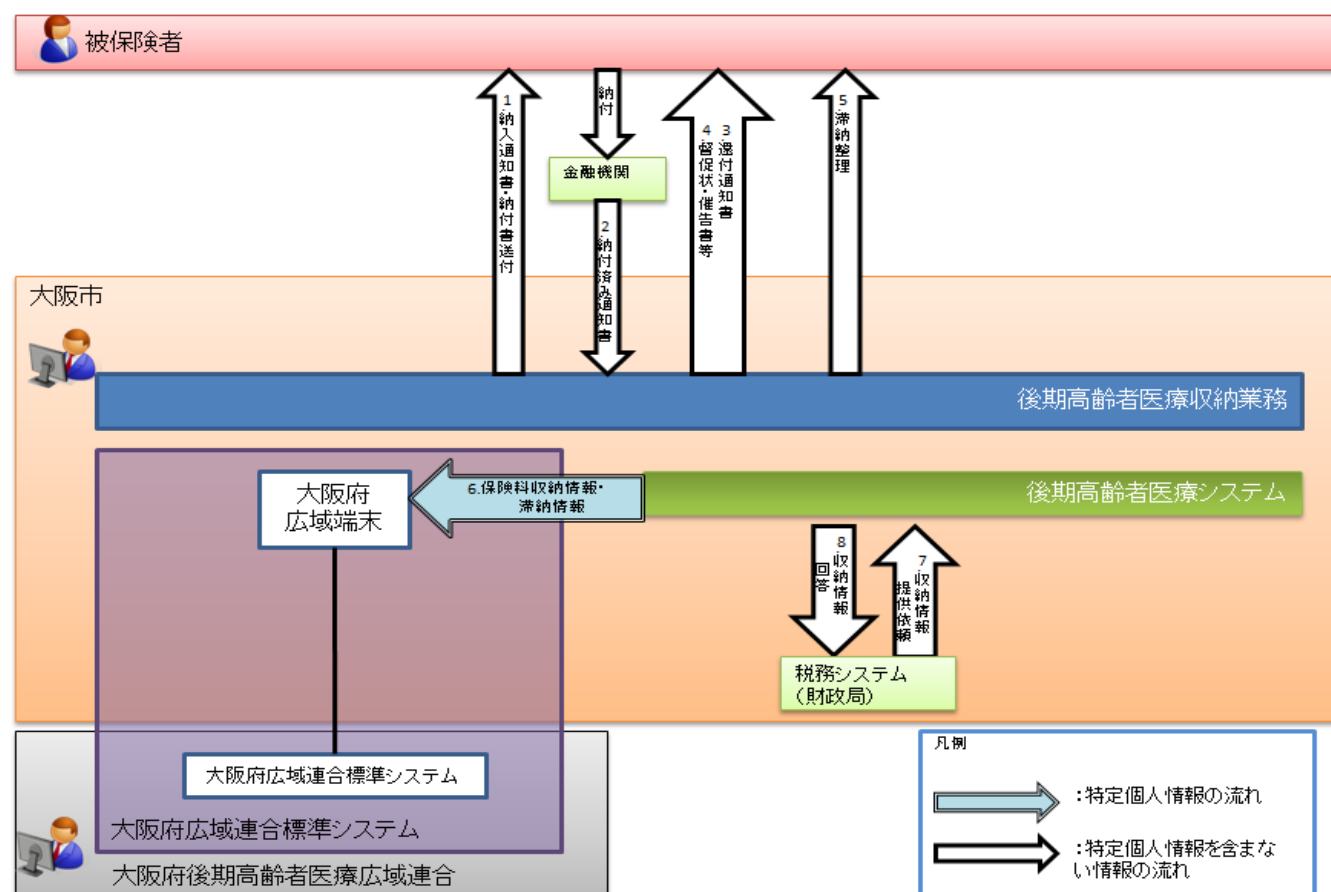
《本市介護保険システムへ特別徴収の依頼(内部連携)》

3. 介護保険システムから、年金受給者情報の提供を受ける。
4. 決定された特別徴収対象者の特別徴収依頼情報を介護保険システムへ連携する。

《大阪府広域連合との情報連携》

5. 所得・課税情報を電子媒体に移出し、広域端末に移入することにより広域連合へ移転する。
6. 大阪府広域連合からの保険料賦課情報を、広域端末から電子媒体へ移出し、後期高齢者医療システムへ移入する。
7. 保険料期割情報を電子媒体に移出し、広域端末に移入することにより大阪府広域連合へ移転する。

### (3) 収納に係る事務



#### 【収納】

##### 《保険料の収入管理》

1. 保険料決定に伴い、被保険者に保険料決定通知書（期割通知書）と納付書を送付する。
2. 被保険者が納付書により納付したことを、金融機関から納入済通知書により受ける。
3. 納付額が保険料より多い場合は、還付通知書の送付を行い、還付する。

##### 《保険料の督促》

4. 被保険者からの納付がない場合は、督促状や催告書を送付する。

##### 《滞納整理》

5. 滞納者に対して、滞納整理処理を行う。（財産調査・滞納処分等）

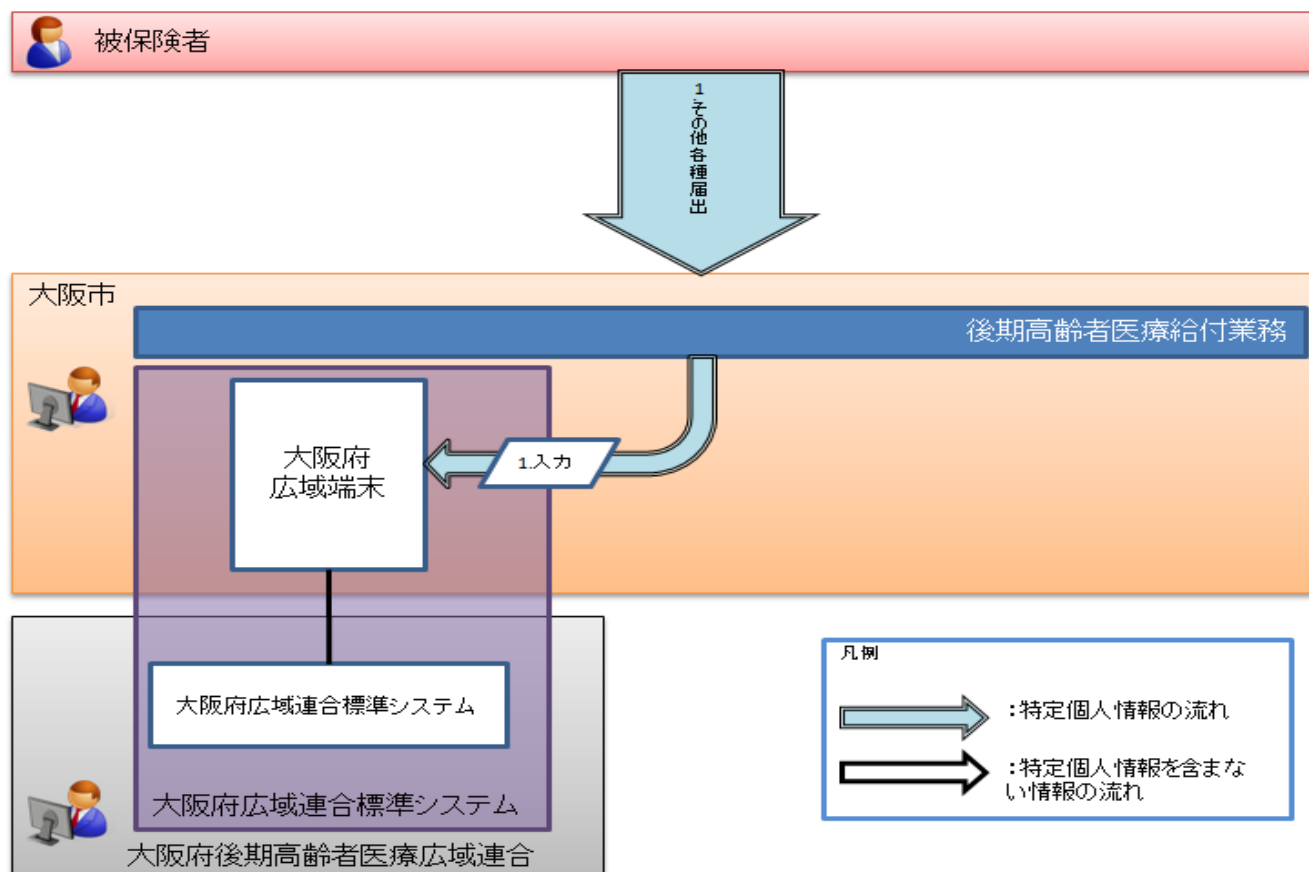
##### 《広域連合との情報連携》

6. 広域連合へ、保険料収納情報・滞納情報を電子媒体に移出し、広域端末に移入することにより広域連合へ移転する。

##### 《本市税務システムからの後期高齢者医療システム側で把握した収納情報の照会・回答（内部連携）》

7. 本市税務システム（財政局）から、後期高齢者医療システムで把握した収納情報の内容の照会がある。
8. 本市税務システム（財政局）へ、後期高齢者医療システム側で把握した収納情報を回答する。

(4)給付に係る事務



【給付】

《その他各種届出の受付(給付関連)》

1. 被保険者から提示された以下の届出等を受け、広域端末に入力する。

例:「原爆一般疾病医療費の支給等に関する届出」「一部負担金等減免等の申請」

「食事療養標準負担額の減額に関する特例の申請」「食事療養標準負担額の減額に関する特例の申請」

「生活療養標準負担額の減額に関する特例の申請」「第三者行為による被害の申請」

「療養費の支給の申請」「特別療養費の支給の申請」「移送費の支給の申請」「高額療養費の支給の申請」

「高額介護合算療養費の支給の申請」「特別の事情に関する届出(給付関係)」

「葬祭費の支給または葬祭の給付の申請」