

# 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
36	後期高齢者医療に関する事務 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

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

特記事項

—

## 評価実施機関名

杉並区長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和6年4月15日

## 項目一覧

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

# I 基本情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	後期高齢者医療に関する事務
②事務の内容 ※	<p>高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの。</p> <p><b>【概要】</b> 後期高齢者医療制度は75歳以上の高齢者等を対象とした制度で、都道府県ごとに設置される後期高齢者医療広域連合(以下「広域連合」という。)が保険者となり、区市町村と連携し事務を分担しながら運営を行う。</p> <p>区は、高齢者の医療の確保に関する法律及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年5月31日法律第27号)(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を取り扱う。</p> <p><b>【事務内容】</b></p> <p>1 被保険者資格管理に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・広域連合へ住民基本台帳等の被保険者資格に係る情報を送付し、広域連合が資格決定した被保険者証の交付及び資格に係る各種届出・申請の受付等を行う。</li></ul> <p>①資格取得</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・年齢到達の場合は、事前に住民基本台帳から抽出した資格に関する情報を広域連合に提供して、年齢到達時に広域連合で作成した被保険者証を区で受領して、被保険者等に交付する。</li><li>・転入の場合は、被保険者等から転入の届出を受け、住民基本台帳から抽出した資格に関する情報を広域連合に提供して、被保険者情報の提供を受け、被保険者証を交付する。</li><li>・障害認定・生活保護廃止の場合は、被保険者等から障害認定又は生活保護廃止に伴う資格取得の申請を受け、被保険者証を交付する。</li></ul> <p>②資格喪失</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・転出・死亡の場合は、被保険者等から転出・死亡の届出があった場合、住民基本台帳から抽出した資格に関する情報を広域連合に提供して、被保険者情報の提供を受け、資格を喪失する。</li><li>・障害認定申請撤回・生活保護受給の場合は、被保険者等から障害認定申請撤回又は生活保護受給に伴う資格喪失の申請を受け、資格を喪失する。</li></ul> <p>③資格変更</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・被保険者等から転居・氏名変更等の届出を受け、住民基本台帳から抽出した資格に関する情報を広域連合に提供して、被保険者情報の提供を受け、被保険者証を交付する。</li></ul> <p>④基準収入額適用</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・所得判定で被保険者証の負担割合が3割負担となった被保険者等であっても、その収入が一定以下であった場合、職権または申請により1割または2割負担の被保険者証の交付を受けることができる。</li><li>・職権または被保険者等からの申請を受け、1割または2割負担の被保険者証を交付する。</li></ul> <p>⑤限度額適用・標準負担額減額認定証、限度額適用認定証交付</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・申請により、世帯の所得状況に応じて保険適用となる医療費の自己負担限度の適用や、入院時の食事代が減額される限度額適用・標準負担額減額認定証の交付を受けることができる。</li><li>・被保険者等からの申請を受け、限度額適用・標準負担額減額認定証を交付する。</li></ul> <p>⑥特定疾病療養受療証交付</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・特定の疾病により長期間継続して治療を受ける必要がある場合、申請により特定疾病の自己負担限度額が抑えられる特定疾病療養受療証の交付を受けることができる。</li><li>・被保険者等からの申請を受け、特定疾病療養受療証を交付する。</li></ul> <p>⑦被保険者証等再交付</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・被保険者等から被保険者証、限度額適用・標準負担額減額認定証及び特定疾病療養受療証の再交付申請を受け、再交付を行う。</li></ul> <p>2 療養費等の給付に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・高額療養費等の給付に係る、各種申請の受付等を行う。</li></ul> <p>①一部負担金の減免</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・災害等で大きな損害を受けたときなど特別な事情がある場合、申請により一部負担金の減免を受けることのできる一部負担金減免証明書の交付を受けることができる。</li><li>・被保険者等から申請を受け、書類を広域連合に送付して、広域連合での決定後、一部負担金減免証明書を交付する。</li></ul> <p>②療養費支給</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・広域連合が認めた医療費については、いったん全額を被保険者等が支払いをするが、申請により払い戻しを受けることができる。</li><li>・被保険者等から申請を受け、書類を広域連合に送付して、広域連合が療養費を支給する。</li></ul> <p>③高額療養費支給</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・1ヶ月の医療費の自己負担額が自己負担限度額を超えたときは、申請により払い戻しを受けることができる。</li><li>・被保険者等から申請を受け、支払情報の登録を行い、広域連合が高額療養費を支給する。</li></ul>

	<p>④高額介護合算療養費支給</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1年間の医療費の自己負担額と介護保険の利用負担額の合算額が自己負担限度額を超えたときは、申請により払い戻しを受けることができる。</li> <li>・被保険者等から申請を受け、支払情報の登録を行い、広域連合が高額介護合算療養費を支給する。</li> </ul> <p>⑤葬祭費支給</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者が死亡した場合、被保険者の遺族等から葬祭費等支給申請を受け、葬祭費を支給する。</li> </ul> <p>⑥第三者行為</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・交通事故など第三者の行為で怪我をした場合は保険診療を受けることはできないが、届出をすることにより保険診療を受けることができる。</li> <li>・被保険者等からの届出を受け、広域連合が一時的に医療費を立て替え、広域連合が第三者に対し</li> </ul> <p>3 保険料に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・広域連合へ所得情報等を送付し、広域連合が賦課決定した保険料について、徴収・収納管理等を行う。</li> </ul> <p>①保険料賦課</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳から抽出した資格に関する情報及び所得情報を広域連合に提供して、広域連合での賦課決定後、保険料情報の提供を受け、保険料額決定通知書等を被保険者等へ送付する。</li> </ul> <p>②保険料窓口収納</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・来庁した被保険者等から保険料を収納する。</li> </ul> <p>③保険料還付</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過誤納が発生した保険料について、被保険者等あてに通知して還付金の支給をする。</li> </ul> <p>④口座振替</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者等から口座振替依頼を受け、金融機関からの承認後口座情報登録を行い、口座振替開始通知を送付する。</li> </ul> <p>⑤保険料の減免</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害等で大きな損害を受けたときなど特別な事情がある場合、申請により保険料の減免を受けることのできる減免決定通知書等の交付を受けることができる。</li> <li>・被保険者等から申請を受け、書類を広域連合に送付して、広域連合での決定後、減免決定通知書等を交付する。</li> </ul> <p>⑥納付相談</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保険料の納付が困難な被保険者等からの納付相談を受け、納付の誓約を行い、分割納付書等を送付する。</li> </ul> <p>⑦滞納整理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・納期が到来しても納付がない被保険者等に対し、督促・催告を行う。督促・催告を行っても、これに応じない被保険者等に対しては、財産調査を行い差押えを執行する。</li> </ul> <p>※なお、広域連合で行う事務については、別途広域連合で評価を行う。</p>
--	--

③対象人数	[ 10万人以上30万人未満 ]	<選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上
-------	------------------	--

**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**

<b>システム1</b>			
①システムの名称	後期高齢者医療システム		
②システムの機能	1 後期高齢者医療被保険者の資格状況の管理を行う機能。 2 広域連合から受領する各種情報(被保険者異動情報、保険料情報)を取り込む機能。 3 広域連合に送付する各種情報(住民移動情報、賦課期割情報、収納情報、所得情報)を作成する機能。 4 広域連合より受領した保険料情報を取り込み、期割りを行う機能。 5 納付書・通知書発行機能: 賦課が発生した世帯に対して通知する文書を発行する機能。		
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム   <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム   <input type="checkbox"/> 宛名システム等   <input type="checkbox"/> その他 (           </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム   <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム   <input type="checkbox"/> 税務システム   )           </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム  <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム  <input type="checkbox"/> 宛名システム等  <input type="checkbox"/> その他 (	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム  <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム  <input type="checkbox"/> 税務システム  )
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム  <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム  <input type="checkbox"/> 宛名システム等  <input type="checkbox"/> その他 (	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム  <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム  <input type="checkbox"/> 税務システム  )		

システム2	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	<p>1 住民登録外者管理 既存住民基本台帳システム(以下、「既存住基システム」という)において除票があった個人で、引き続き、氏名・性別・生年月日・現住所等の個人情報进行管理する必要がある者について住登外者として登録する。氏名・性別・生年月日・区内最終住所(除票前住所)等の情報は既存住基システムから引き継ぐことが出来る。また、住民登録外者として登録されている個人について登録情報に異動があった場合に情報を更新する。</p> <p>2 履歴管理 住民登録外者として登録されたものについて登録情報に更新があった場合に、更新履歴を管理し、照会できる。</p> <p>3 住民登録外者の個人番号管理 各業務システムが住民登録外者等記録システムにより管理する住民登録外者の個人番号の登録・変更を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 後期高齢者医療システム )</p>
システム3	
①システムの名称	収納消込システム
②システムの機能	<p>1 消込処理機能 納付書、口座振替データをもとにした一括処理での消込処理を行う。</p> <p>2 収納状況照会機能 各賦課データ毎の納付状況を照会する。</p> <p>3 還付充当処理機能 納付による過誤納が発生した場合にその還付、充当処理を行う。</p> <p>4 納税証明書発行機能 納付状況に基づき納税証明書等の証明書発行を行う。</p> <p>5 納付書発行機能 再発行納付書や分割納付書などの納付書を発行する。</p> <p>6 決算処理機能 年度末での決算に伴い、滞納繰越処理等や統計資料の作成を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 ( )</p>
システム4	
①システムの名称	OCR日計システム
②システムの機能	<input checked="" type="checkbox"/> 納付データを取り込み、消込処理を行う。
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                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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 ( )</p>

システム5	
①システムの名称	口座管理システム
②システムの機能	1 口座情報管理機能 口座情報の登録・異動・照会を行う。 2 口座振替データ作成機能 口座振替データを作成する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )
システム6	
①システムの名称	滞納管理システム
②システムの機能	1 収納消込システムと連携し収納状況の照会を行う。 2 納税者との交渉経過や納税者の財産情報等を記録する。 3 差押え、交付要求、配当計算、執行停止、不納欠損などの処分等を行う。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )
システム7	
①システムの名称	発送管理システム
②システムの機能	1 発行した帳票等の発送履歴情報を管理する。 2 発送の対象から除く必要のある帳票等の情報を管理する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )
システム8	
①システムの名称	税料共通システム
②システムの機能	<input type="checkbox"/> 納税管理人情報を管理する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )

システム9	
①システムの名称	返戻管理システム
②システムの機能	1 返戻のあった帳票等の情報を管理する。 2 返戻のあった帳票等を公示送達した場合に、その情報を管理する。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" 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10	
①システムの名称	総合証明システム
②システムの機能	<input checked="" type="checkbox"/> 各種業務の証明書発行画面への遷移を行う。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" 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11	
①システムの名称	共通システム
②システムの機能	<input checked="" type="checkbox"/> システムの共通的な情報、職員情報、及び権限情報等の管理を行う。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )
システム12	
①システムの名称	データ連携システム
②システムの機能	<input checked="" type="checkbox"/> 連携システムとのデータ連携を行うため、スケジュールや履歴の管理を行う。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )

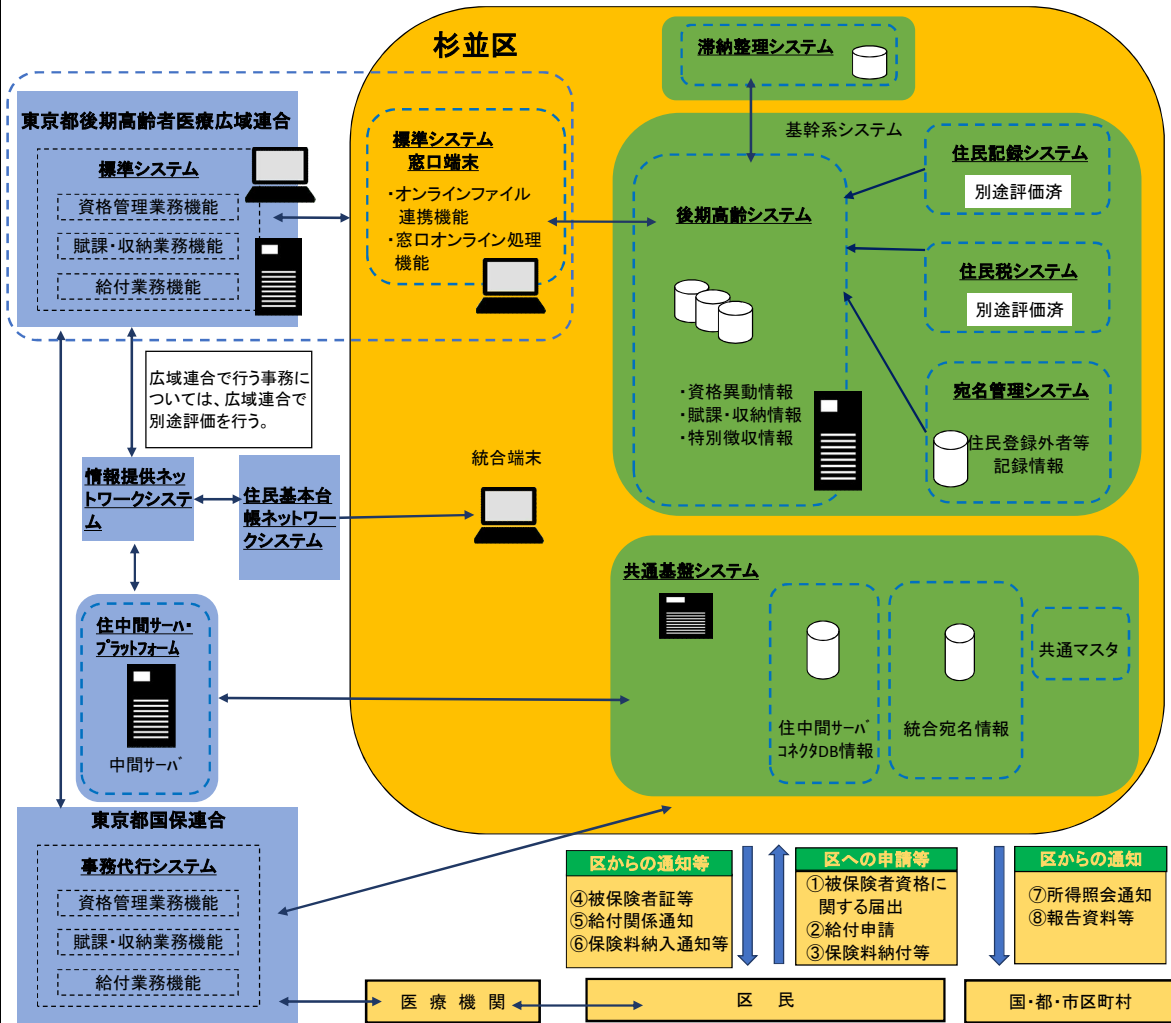
システム13	
①システムの名称	後期高齢者医療広域連合電算処理システム
②システムの機能	<p>後期高齢者医療広域連合電算処理システム(以下「標準システム」という。)は、広域連合に設置される標準システムサーバー群と、構成市区町村に設置される窓口端末で構成される。</p> <p>1 資格管理業務</p> <p>(1) 被保険者証の即時交付申請 市区町村の窓口端末へ入力された被保険者資格等に関する届出情報をもとに、広域連合の標準システムにおいて即時に受付・審査・決定を行い、その結果を市区町村の窓口端末へ配信する。 市区町村の窓口端末では配信された決定情報をもとに被保険者証等を発行する。</p> <p>(2) 住民基本台帳等の取得 市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、住民票の異動に関する情報を広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。</p> <p>(3) 被保険者資格の異動 (2)により市区町村の窓口端末から広域連合の標準システムに送信された住民に関する情報により、広域連合が被保険者資格に関する審査・決定を行い、広域連合の標準システムより被保険者情報等を市区町村の窓口端末へ配信する。</p> <p>2 賦課・収納業務</p> <p>(1) 保険料賦課 市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、個人住民税等に関するデータを広域連合標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。 広域連合の標準システムで賦課計算を行い、保険料賦課額を決定し、保険料情報等のデータを市区町村の窓口端末へ配信する。</p> <p>(2) 保険料収納管理 市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、保険料収納に関する情報等のデータを広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。</p> <p>3 給付業務 市区町村の窓口端末を用いて、療養費支給申請に関するデータを広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システムにおいて当該情報を用いて療養費支給決定を行い、市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、療養費支給決定通知情報等を市区町村の窓口端末へ配信する。</p> <p>※ オンラインファイル連携機能とは、市区町村の窓口端末のWebブラウザを用いて、各種ファイルを広域連合の標準システムサーバに送信する機能と、広域連合の標準システムサーバ内に格納されている各種ファイルや帳票などを市区町村の窓口端末に配信する機能のことをいう。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム                     [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <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</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等   [ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 後期高齢者医療システム )</p>
システム14	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	<p>1 本人情報検索機能 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組み合わせをキーに本人情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>2 情報照会機能 全国サーバに対して、住民票コード、個人番号又は4情報の組み合わせをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム                     [ <input checked="" type="radio"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <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</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等   [ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p>



システム15	
①システムの名称	共通基盤システム
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 団体内統合宛名番号の付番と管理 当該システムで、同一個人番号で一意となる団体内統合宛名番号の付番、及び宛名番号と個人番号との紐付け管理機能を実現する。</li> <li>2 符号取得のためのシステム連携 当該システムで団体内統合宛名番号を新たに付番した時、中間サーバへの符号取得要求、及び符号取得依頼の受付を行う。</li> <li>3 文字コードの変換機能 業務システムの文字コードと中間サーバ用の文字コードを変換する。</li> <li>4 団体内統合宛名番号への変換・提供機能 業務システムと中間サーバの連携時に宛名番号(または個人番号)を団体内統合宛名番号に変換する。 業務システムからの問合せに対して、団体内統合宛名番号を提供する。</li> <li>5 システム間通信プロトコル対応 FTP連携時の通信プロトコル。</li> <li>6 中間サーバからの要求による情報提供機能 中間サーバからの要求による中間サーバへの4情報(住所・氏名・生年月日・性別。以下「4情報」)の表示がある場合は全て同じ)提供。中間サーバへ提供するための4情報管理(登録・更新)機能。</li> </ol>
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>[ <input checked="" type="radio"/> ] 宛名システム等                                      [ ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 中間サーバ・プラットフォーム )</p>
システム16	
①システムの名称	中間サーバ・プラットフォーム
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 符号管理 情報照会・情報提供に用いる個人の識別子である「情報提供用個人識別符号(以下「符号」という。)」と、情報保有期間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」を紐付け、その情報を保有・管理する。</li> <li>2 情報照会 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・情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</li> <li>3 情報提供 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。</li> <li>4 既存システム接続 中間サーバと既存システム、共通基盤システム、汎用機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。</li> <li>5 情報提供等記録管理 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、保管・管理する。</li> <li>6 情報提供データベース管理 特定個人情報(連携対象)を副本として、保有・管理する。</li> <li>7 データ送受信 中間サーバ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を連携する。</li> <li>8 操作者認証・権限管理 中間サーバを利用する操作者のアクセス権限・操作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。</li> <li>9 システム管理 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、保管切れ情報の消去を行う。</li> </ol>
③他のシステムとの接続	<p>[ <input checked="" type="radio"/> ] 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>[ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 共通基盤システム )</p>

<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
後期高齢者医療情報ファイル	
<b>4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由</b>	
①事務実施上の必要性	・後期高齢者医療の各手続きに個人番号の記載を求めることが定められており、個人番号を含む特定個人情報として後期高齢者医療関係書類を收受し保有することとなる。これらの特定個人情報は、システムに取り込むことにより、本人特定の精度が向上し、より適正・公平な後期高齢者医療事務の実現に必要なため。
②実現が期待されるメリット	・資格情報や保険料情報をより正確かつ効率的に名寄せ・突合することができ、適正・公平な後期高齢者医療事務を行うことができる。
<b>5. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	・番号法 第9条第1項 別表第1の59の項
<b>6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	[ 実施する ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</span>
②法令上の根拠	番号法第19条第8号及び別表第2 (別表第2における情報照会の根拠) 第82項
<b>7. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	保健福祉部国保年金課
②所属長の役職名	国保年金課長
<b>8. 他の評価実施機関</b>	
-	

**(別添1)事務の内容**



**備考**

**1. 住基・資格に関する事務の流れ**

- 住民基本台帳より住基情報を基幹システムで提供を受ける
- 住民基本台帳情報等を広域連合へ提供する
- 広域連合から被保険者資格に関する情報等を受け取る
- 行政欄情報として資格情報を住民基本台帳へ提供する
- ①被保険者から資格に関する届出を受ける
- ④被保険者へ被保険者証等を交付する
- 生保受給者の情報提供を受け、被保険者資格との整合性をチェックする

**2. 所得に関する事務の流れ**

- 住民税システムから個人住民税情報の提供を受ける
- ⑦他自治体所得照会により個人住民税情報の提供を受ける

**3. 賦課に関する事務の流れ**

- 年金徴収(天引)を国保連合会へ依頼するため、情報を提供する
- 広域連合から賦課情報等を受け取る
- ⑥納入通知書や納付書等を被保険者へ郵送する
- ③保険料の納付を受けるまたは減免等の申請を広域連合へ回送する

**4. 収納に関する事務の流れ**

- 国保連合会から特徴情報結果の提供を受ける
- 被保険者からの納付について、財務会計からの収納情報の提供を受ける
- 還付が発生した場合は、財務会計への支出命令情報を提供する
- 保険料の還付について、公金受取口座を利用する旨の意思表示を受けた場合、情報提供ネットワークシステムによる情報連携により口座登録・連携ファイル関係情報を取得する

**5. 給付に関する事務の流れ**

- ⑤-1広域連合又は区から被保険者宛に支給申請勧奨の通知書を郵送する
- 申請時の問い合わせ対応に広域連合から申請勧奨対象者等の情報提供を受ける
- 問い合わせ対応に広域連合から各月の医療分の自己負担額等の提供を受ける
- ②被保険者が支給申請をする(郵送または窓口)
- ⑤-2広域連合又は区から給付決定通知を郵送する

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
後期高齢者医療情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	・後期高齢者医療被保険者及び同一世帯員 ・後期高齢者医療被保険者でない65～74歳の者及び同一世帯員
その必要性	・後期高齢者医療被保険者が適正に保険給付等を受けられるよう、資格管理及び保険料の徴収を管理するため。 ・後期高齢者医療被保険者でない65～74歳の者が障害認定申請を行った際、迅速かつ適正に被保険者証の交付を行うため。 ・限度額適用・標準負担額減額認定証交付及び高額療養費支給の際に必要な負担区分については、同一世帯員の所得情報の把握が必要なため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 口座登録・連携ファイル関係情報 )
その妥当性	○個人番号 ・対象者を正確に特定するために記録。 ○その他識別情報(内部番号) ・(個人コード・世帯番号)住民基本台帳や資格に関する情報を管理するために記録。(被保険者番号)資格や保険料の賦課・徴収、給付に関する情報を管理するために記録。 ○4情報、連絡先、その他住民票関係情報 ・被保険者について、通知及び照会を行うために記録。 ○業務関係情報 ・地方税関係情報は、保険料賦課・徴収に関する事務を行うために記録。 ・医療保険関係情報は、資格管理に関する事務を行うために記録。 ・障害者福祉関係情報は、障害認定に関する事務を行うために記録。 ・生活保護・社会福祉関係情報は、資格管理に関する事務を行うために記録。 ・介護・高齢者福祉関係情報は、高額医療・高額介護合算療養費に関する事務を行うために記録。 ・年金関係情報は、保険料徴収を年金からの特別徴収をするかどうかの判断を行うために記録。 ・口座登録・連携ファイル関係情報は、保険料還付に関する事務を行うために記録。
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
⑥事務担当部署	保健福祉部国保年金課

3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 区民生活部区民課、区民生活部課税課、 保健福祉部介護保険課、保健福祉部福祉事務所、 政策経営部情報管理課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 広域連合、デジタル庁 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )
③入手の時期・頻度	1 当初賦課時に入手 ・毎年度の当初賦課計算時(6月又は7月に実施)に入手。 2 個別的な対応に際して入手 ・資格取得・喪失・異動の届出の都度、随時入手。 ・対象者の住民基本台帳が更新される都度、随時入手。 ・対象者の所得情報が更新された場合、月次で入手。 ・年齢到達時に、随時入手。 ・保険料還付金の振込先として公金受取口座を利用する旨の意思表示を受けた都度、随時入手。

<p>④入手に係る妥当性</p>	<p>・高齢者の医療の確保に関する法律に基づく、後期高齢者医療の資格取得・喪失等に伴う各事務のため、申請書等により本人及び広域連合から特定個人情報を入力する。          ・番号法第19条第8号及び別表第2に基づき、後期高齢者医療の資格取得・喪失等に伴う各事務を行うため特定個人情報を広域連合から入手する。          ・上記事務に係る情報を適正に管理するため、既存住民基本台帳システムとの連携により特定個人情報を入手する。          ・番号法第19条第8号及び別表2に基づき、保険料の還付に関する事務を行うため、情報提供ネットワークシステムによる情報連携により、特定個人情報を入手する。</p> <p>&lt;広域連合からの入手&gt;          1 入手に係る根拠          ・「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日付け 府番第27号・総行住第14号・総税市第12号 内閣府大臣官房番号制度担当参事官・総務省自治行政局住民制度課長・自治税務局市町村税課長通知)においては、広域連合標準システムと標準端末とのやり取りは内部利用にあたることとされているが、便宜上入手の欄に記載する。          なお、区市町村が番号法第9条第1項別表第1の59項の事務を実施する場合において、後期高齢者医療の保険料徴収を遂行するために必要な賦課情報等を広域連合から入手することは妥当である。</p> 2 入手の時期・頻度の妥当性 ①資格管理業務 ・被保険者情報:被保険者資格に関する異動が日々発生し、被保険者資格を喪失した者について、未到来納期分の保険料を速やかに精算する必要があるため日次。 ・被保険者証発行用情報(被保険者証に関する情報):被保険者資格に関する異動が日々発生し、被保険者資格を取得した者について、速やかに被保険者証を発行する必要があるため日次。 ・住所地特例者情報:被保険者資格に関する異動が日々発生し、住所地特例による被保険者資格を取得した者について、資格喪失者と区別して、引き続き区にて保険料徴収に関する事務を行う必要があるため月次。 ②賦課業務 ・保険料情報:被保険者資格の喪失による保険料の減額等を速やかに区の賦課情報に反映して、保険料の精算等を行う必要があるため日次。 ③給付業務 ・療養費支給決定通知情報:療養費支給申請に基づく審査結果を伝えるため申請がある都度。         3 入手方法の妥当性 ・入手は専用線を用いて行うが、信頼性、安定性の高い通信環境が実現でき、さらに通信内容の暗号化とあわせて通信内容の漏えいや盗聴に対するリスクが低く、頻繁に通信が必要な場合には通常の通信回線である公衆網を使うよりも低コストとなることが期待できる。 <p>&lt;広域連合以外からの入手&gt;          ○入手の時期・頻度の妥当性          ①資格管理業務          ・被保険者資格に関する届出:被保険者証を速やかに交付する必要があるため届出のある都度。          ・住民基本台帳情報:住民異動が日々発生し、被保険者資格に反映する必要があるため日次。          ・住民登録外者情報:被保険者に関する住民異動が日々発生し、最新の住所等を被保険者資格に反映する必要があるため日次。          ②賦課・収納業務          ・所得・課税情報:個人住民税の異動に関する賦課は月次、当該年度の賦課は年次で行われ、最新の所得等を保険料に反映させる必要があるため月次、年次。          ③期割情報:被保険者資格に関する異動が日々発生し、被保険者資格を喪失した者について、未到来納期分の保険料を速やかに精算する必要があるため日次。          ④収納状況:保険料に関する納付等の収納事務が日々発生するため日次。          ⑤滞納者情報:保険料に関する納付等の収納事務が日々発生し、保険料の納付によって滞納者でなくなったことを滞納者情報に反映する必要があるため日次。          ⑥給付業務          ・高額療養費等関連情報等:高額療養費等の申請は日々発生するため日次。          ⑦公金受取口座登録情報:保険料の還付を速やかに行う必要があるため、保険料還付金の振込先として公金受取口座を利用する旨の意思表示を受けた都度。</p>
<p>⑤本人への明示</p>	<p>・後期高齢者医療の資格管理・徴収に必要な各種情報については、高齢者の医療の確保に関する法律第54条及び第138条の条文、番号法第19条第8号及び別表第2の80～83の項に基づき、収集していることを、広く国民に周知している。</p>
<p>⑥使用目的 ※</p> <p>変更の妥当性</p>	<p>・後期高齢者医療被保険者の適正な資格の管理及び保険料の適正・公平な徴収等を行うため。</p> <p>—</p>
<p>⑦使用の主体</p> <p>使用部署 ※</p> <p>使用者数</p>	<p>保健福祉部国保年金課・区民生活部区民課</p> <p>&lt;選択肢&gt;          1) 10人未満          2) 10人以上50人未満          3) 50人以上100人未満          4) 100人以上500人未満          5) 500人以上1,000人未満          6) 1,000人以上</p>

⑧使用方法 ※		<ul style="list-style-type: none"> <li>・転入、年齢到達、転出、死亡等、資格異動に伴う被保険者資格の管理</li> <li>・保険料の徴収、保険料の還付、保険料額通知書の送達、督促及び滞納処分</li> </ul>
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転入、年齢到達、転出、死亡等、資格異動に伴う被保険者資格に関する届出書等に登録されている4情報と、後期高齢者医療ファイルが保有する4情報(又はその一部)を突合して個人特定を行う。</li> <li>・保険料の徴収、保険料の還付、保険料額通知書の送達、督促及び滞納処分の基礎となる資料等に登録されている4情報と、後期高齢者医療ファイルが保有する4情報を突合して個人特定を行う。</li> </ul>
	情報の統計分析 ※	・広域連合に提出を行う目的及び決算資料等の区内部事務の目的で各種統計処理を行うが、特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保険証の引渡し</li> <li>・保険料額の通知</li> <li>・保険料の徴収</li> </ul>
⑨使用開始日		平成28年1月1日
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b>		
委託の有無 ※		<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない <input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない <input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない <input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない
委託事項1		システム保守
①委託内容		システムが安定的に稼働するために必要な運用保守業務。
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
	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"/> 10万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 1,000万人以上 <input type="checkbox"/> 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
	その妥当性	システムの保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( 庁舎内の物理的に区画された専用の室でのみ操作。また、委託先はデータの取り出し、庁舎外への持ち出しを行わない。 )
⑤委託先名の確認方法		下記、「⑥委託者名」の項の記載により確認できる。また、「V. 開示請求、問合せ 1. ①請求先」への当区の情報公開請求による開示請求を行うことでも確認可能。
⑥委託先名		<ul style="list-style-type: none"> <li>・株式会社RKKCS</li> <li>・富士通株式会社</li> <li>・日本電気株式会社</li> </ul>
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 <input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託の必要がある場合は、事前に委託先と書面による協議を行い、再委託の必要性や業務内容、再委託先のセキュリティ管理体制を確認した上で許諾している。
	⑨再委託事項	システム保守の一部

<b>委託事項2</b>		システム運用支援
①委託内容		各種処理の実行や帳票の印刷(オペレーション業務)
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
	その妥当性	システムの運用作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。
③委託先における取扱者数		<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( 庁舎内の物理的に区画された専用の室でのみ操作。また、委託先はデータの取り出し、庁舎外への持ち出しを行わない。 )
⑤委託先名の確認方法		下記、「⑥委託者名」の項の記載により確認できる。また、「V. 開示請求、問合せ 1. ①請求先」への当区の情報公開請求による開示請求を行うことでも確認可能。
⑥委託先名		・株式会社ベルシステム24
再委託	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> 1) 再委託する    2) 再委託しない [ 再委託しない ]
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
<b>委託事項3</b>		インフラ環境運用保守
①委託内容		インフラ環境運用保守
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
	その妥当性	システムのインフラ環境運用保守を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。
③委託先における取扱者数		<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上



④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑤委託先名の確認方法		下記、「⑥委託者名」の項の記載により確認できる。また、「Ⅴ. 開示請求、問合せ 1. ①請求先」への当区の情報公開請求による開示請求を行うことでも確認可能。
⑥委託先名		・日本電子計算株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
委託事項4		後期高齢者医療窓口等業務
①委託内容		・業務マニュアル並びに運営管理マニュアル等の見直し。 ・国保年金課における高齢者医療制度に係る書類の受付及び電話対応、保険料の賦課及び収納事務、滞納整理事務。(滞納処分、督促等公権力の行使にあたる業務は除く。)
	②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
	その妥当性	当該委託業務では、業務マニュアル等の作成及び窓口受付時の申請書・届出書の記載内容確認等で、オンライン画面を操作するため、特定個人情報の取扱いを含める。
③委託先における取扱者数		[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 杉並区で指定する端末機器により、特定個人情報ファイルを利用する。また、委託先はデータの取り出し、庁舎外への持ち出しを行わない。 )
⑤委託先名の確認方法		「Ⅴ. 開示請求、問合せ 1. ①請求先」への当区の情報公開請求による開示請求を行うことで確認可能。
⑥委託先名		株式会社ベルシステム24
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないが、再委託に関する承認申請書により、再委託理由等を明確にし、区が承諾した業者のみ再委託を許諾する。
	⑨再委託事項	後期高齢者医療窓口等業務

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ <input type="radio"/> ] 移転を行っている ( 16 ) 件 [ ] 行っていない
移転先1	区民生活部区民課
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第七条 十の二
②移転先における用途	・住民票に記載を行うため。
③移転する情報	・後期高齢被保険者情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・住民
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・随時
移転先2～5	
移転先2	杉並保健所保健予防課
①法令上の根拠	・杉並区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項 杉並区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 別表第二(第43項)
②移転先における用途	・予防接種を受けたことにより疾病にかかり、健康被害救済の支給を受ける者が請求する際の手続 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行細則による結核患者の医療費の助成 に関する事務であって規則で定めるもの
③移転する情報	・後期高齢者医療の資格情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・後期高齢者医療ファイルの存在する者の内②に該当する者。
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・照会を受けた都度







⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・被保険者(※):75歳以上の者(年齢到達予定者を含む)、または65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者) ・世帯構成員:被保険者と同一の世帯に属する者 ・過去に被保険者であった者およびその者と同一の世帯に属していた者 ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・年次・月次・日次
<b>移転先9</b>	保健福祉部障害者施策課
①法令上の根拠	・杉並区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 別表第二(第27項)
②移転先における用途	・杉並区心身障害者の医療費の助成に関する条例による医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの
③移転する情報	・後期高齢者医療給付支給関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・後期高齢者医療ファイルの存在する者の内②に該当する者。
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	・照会を受けた都度
<b>移転先10</b>	保健福祉部福祉事務所
①法令上の根拠	・杉並区個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 別表第二(第31項)
②移転先における用途	・外国人に対する生活保護法に準じて行う保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって規則で定めるもの
③移転する情報	・後期高齢者医療給付支給関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・後期高齢者医療ファイルの存在する者の内②に該当する者。
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )

⑦時期・頻度	・照会を受けた都度	
<b>移転先11</b>	保健福祉部介護保険課	
①法令上の根拠	・介護保険法第三十六条	
②移転先における用途	・特別徴収判定	
③移転する情報	・特別徴収対象者情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・後期高齢者医療被保険者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	・特徴依頼時	
<b>移転先12</b>	東京都国民健康保険団体連合会	
①法令上の根拠	・高齢者の医療の確保に関する法律 第一百条	
②移転先における用途	・被保険者が後期高齢者医療の被保険者に該当しなくなった又は該当したことによる保険料徴収額の変更	
③移転する情報	・特別徴収情報(依頼情報・中止情報)	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・後期高齢者医療被保険者全員	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 国保連合会システム )	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	・毎月1回、随時	

<b>移転先13</b>	広域連合	
①法令上の根拠	・高齢者の医療の確保に関する法律 第五十条、第五十二条、第五十三条、第五十四条	
②移転先における用途	・被保険者の資格の取得及び喪失に関する変更	
③移転する情報	・住基情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・被保険者本人及び世帯員	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> その他 (標準システム)	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	・随時	
<b>移転先14</b>	広域連合	
①法令上の根拠	・高齢者の医療の確保に関する法律 第五十条、第五十二条、第五十三条、第五十四条	
②移転先における用途	・被保険者の資格の取得及び喪失に関する変更	
③移転する情報	・宛名情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・被保険者本人及び世帯員	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> その他 (標準システム)	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	・随時	



<b>移転先15</b>	広域連合
①法令上の根拠	・高齢者の医療の確保に関する法律 第六十七条、第百四条
②移転先における用途	・保険料算定の根拠、及び、一部負担割合の算定
③移転する情報	・所得・課税情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満         ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・被保険者本人及び世帯員
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (標準システム)
⑦時期・頻度	・月次
<b>移転先16</b>	広域連合
①法令上の根拠	・高齢者の医療の確保に関する法律 第五十四条
②移転先における用途	・保険証の交付事務
③移転する情報	・収納情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満         ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・被保険者本人
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (標準システム)
⑦時期・頻度	・随時

## 6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※	<p>&lt;杉並区における措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 申請書、届出書等の紙媒体については、鍵付きの書庫等で保管する。</li> <li>2 入退室管理装置及び監視カメラを設置し、かつ、使用目的別に物理的に区画、施錠した専用の室に設置したサーバに保管する。</li> </ol> <p>&lt;データセンターにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 外部侵入防止:オペレータによる24時間365日の常駐監視、監視カメラ</li> <li>2 防犯対策・入退館管理:ICカード認証及び認証ログ管理、12種類アクセスレベル設定、エリア単位の入退室者及び日時等管理、顔認証及び認証ログ管理</li> <li>3 持込・持出防止:不要又は事前申請のない電子機器等の金属探知機による持ち込み確認、ラックのシリンダ錠による個別施錠、社外持出時セキュリティ管理責任者承認、個人所有のノートPC等の業務使用禁止</li> </ol> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。</li> <li>②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</li> </ol>						
②保管期間	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;"> <p style="margin: 0;">&lt;選択肢&gt;</p> <p style="margin: 0;">1) 1年未満                      2) 1年                              3) 2年</p> <p style="margin: 0;">4) 3年                              5) 4年                              6) 5年</p> <p style="margin: 0;">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 style="margin: 0;">10) 定められていない</p> </td> <td style="width: 70%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <p style="margin: 0;">期間</p> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <p style="margin: 0;">[            5年            ]</p> </td> <td></td> </tr> </table>		<p style="margin: 0;">&lt;選択肢&gt;</p> <p style="margin: 0;">1) 1年未満                      2) 1年                              3) 2年</p> <p style="margin: 0;">4) 3年                              5) 4年                              6) 5年</p> <p style="margin: 0;">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 style="margin: 0;">10) 定められていない</p>		<p style="margin: 0;">期間</p>	<p style="margin: 0;">[            5年            ]</p>	
	<p style="margin: 0;">&lt;選択肢&gt;</p> <p style="margin: 0;">1) 1年未満                      2) 1年                              3) 2年</p> <p style="margin: 0;">4) 3年                              5) 4年                              6) 5年</p> <p style="margin: 0;">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 style="margin: 0;">10) 定められていない</p>						
<p style="margin: 0;">期間</p>	<p style="margin: 0;">[            5年            ]</p>						
その妥当性	<p>・金銭債権の消滅時効が完成する最も長い期間(遡って保険料の賦課額を減額更正する場合、地方税法第17条の5第4項の規定による5年)であるため妥当である。</p> <p>ただし、例外として滞納整理に伴う時効の中断を行った場合のみ、その間は記録を保管し続ける必要があるため、当該データの時効到来もしくは不納欠損されるまで保管する。</p>						
③消去方法	<p>・保存年限を経過した特定個人情報は、定期的に業務主管課からの依頼により、情報管理課職員が消去処理を実施し、その記録を残す。システム構造上、レコード単位での削除ができない場合は、個人番号のみ削除を行う事とする。</p> <p>・保存年限を経過した関係帳票は、職員による裁断又は総務部総務課が守秘義務を課した委託業者により廃棄する。</p>						

## 7. 備考

—

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

別紙【記録項目】のとおり

別紙【記録項目】

●後期高齢者医療情報ファイル ①保険料情報

1	被保険者番号	2	算定団体コード	3	賦課年度	4	相当年度
5	通知書番号	6	翌年度通知書番号	7	賦課管理番号	8	市区町村特別保険料
9	過年分保険料額	10	不均一賦課地区コード	11	暫定確定賦課フラグ	12	申告区分
13	通知書発送要否フラグ	14	資格取得年月日	15	資格喪失年月日	16	広域内転居取得年月日
17	広域内転居喪失年月日	18	賦課事由コード	19	賦課事由	20	賦課決定年月日
21	期割更正事由コード	22	期割更正事由	23	期割更正日	24	所得割率
25	所得金額	26	所得割額	27	均等割額	28	算出額
29	賦課期日	30	減額区分	31	軽減額	32	限度超過額
33	年保険料額	34	月数	35	月割減額	36	特別軽減区分
37	月別資格情報	38	賦課期日2	39	減額区分2	40	軽減額2
41	限度超過額2	42	年保険料額2	43	月数2	44	月割減額2
45	特別軽減区分2	46	月別資格情報2	47	減免額	48	後期高齢者保険料
49	賦課のもととなる所得金額(変更前)	50	賦課のもととなる所得金額(変更前)	51	所得割額(変更前)	52	均等割額(変更前)
53	算出額(変更前)	54	賦課期日(変更前)	55	減額区分(変更前)	56	軽減額(変更前)
57	限度超過額(変更前)	58	年保険料額(変更前)	59	月数(変更前)	60	月割減額(変更前)
61	特別軽減区分(変更前)	62	月別資格情報(変更前)	63	賦課期日2(変更前)	64	減額区分2(変更前)
65	軽減額2(変更前)	66	限度超過額2(変更前)	67	年保険料額2(変更前)	68	月数2(変更前)
69	月割減額2(変更前)	70	特別軽減区分2(変更前)	71	月別資格情報2(変更前)	72	減免額(変更前)
73	後期高齢者医療保険料(変更前)	74	所得割軽減額	75	所得割減額区分	76	所得割軽減額(変更前)
77	所得割減額区分(変更前)	78	予備				

●後期高齢者医療情報ファイル ②保険料期割情報

1	科目コード	2	科目詳細コード	3	被保険者番号	4	算定団体コード
5	期割団体コード	6	現年過年区分	7	賦課年度	8	相当年度
9	通知書番号	10	論理期別	11	履歴番号	12	年月
13	納税義務者個人番号	14	更正日	15	保険料	16	不納欠損額
17	公示伝達区分						

●後期高齢者医療情報ファイル ③特別徴収基本情報

1	被保険者番号	2	算定団体コード	3	賦課年度	4	相当年度
5	履歴番号	6	通知書番号	7	補足年度	8	特徴対象者個人番号
9	特徴状態	10	基礎年金番号	11	特徴徴収義務者コード	12	年金コード
13	特徴開始月	14	特徴開始期別	15	特徴終了月	16	特徴終了期別
17	特徴中止事由	18	仮徴収変更区分1	19	仮徴収変更区分2	20	仮徴収変更区分3
21	特徴徴収義務者コード4~8月	22	年金コード4~8月	23	特徴徴収義務者コード10~2月	24	年金コード10~2月
25	特徴依頼日						

●後期高齢者医療情報ファイル ④住民登録外者等記録情報

1	宛名番号	2	履歴連番	3	適用日	4	登録業務
5	住民票コード	6	世帯番号	7	現存区分	8	人格区分
9	国籍コード	10	支所コード	11	地区コード	12	行政区コード
13	班コード	14	小学校区コード	15	中学校区コード	16	投票区コード
17	算定団体コード	18	生年月日	19	和暦生年月日	20	性別
21	市区町村コード	22	大字コード	23	本番	24	枝番1
25	枝番2	26	街区コード	27	棟番号	28	号番号
29	氏名かな	30	氏名漢字	31	通称名かな	32	通称名漢字
33	郵便番号	34	郵便番号BC	35	町名	36	番地
37	方書	38	代表者肩書	39	代表者氏名	40	支店名称
41	部課名称	42	郵便返却区分	43	登録事由	44	番号制度個人番号
45	番号制度法人番号						

●後期高齢者医療情報ファイル ⑤口座情報

1	宛名番号	2	科目コード	3	科目詳細コード	4	振替振込区分
5	申請自治体	6	申請日	7	適用開始日	8	適用終了日
9	金融機関コード	10	支店コード	11	支店枝番	12	口座種別
13	口座番号	14	表示用口座番号	15	口座名義人番号	16	口座名義人カナ
17	口座名義人漢字	18	口座終了理由	19	通知書区分	20	指定口座区分
21	口座登録連番	22	振替済通知書	23	口座登録・連携ファイル関係情報		

●後期高齢者医療情報ファイル ⑥収納履歴情報

1	科目コード	2	科目詳細コード	3	算定団体コード	4	期割団体コード
5	団体内外区分	6	調定年度	7	年度分	8	通知書番号
9	論理期別	10	収納日	11	支所コード	12	冊号
13	入力連番	14	入力連番内連番	15	領収日	16	納付方法
17	収納区分	18	収納額	19	督促手数料	20	延滞金
21	前納報奨金	22	還付加算金	23	会計年度	24	会計年度督促手数料
25	会計年度延滞金	26	決算区分	27	歳出還付区分	28	OCRID
29	口座登録連番	30	充当科目コード	31	充当科目詳細コード	32	充当算定団体コード
33	充当期割団体コード	34	充当団体内外区分	35	充当調定年度	36	収納額から収納額
37	収納額から督促料	38	収納額から延滞金	39	督促料から収納額	40	督促料から督促料
41	督促料から延滞金	42	延滞金から収納額	43	延滞金から督促料	44	延滞金から延滞金
45	払込日	46	払込時刻	47	本部コード	48	店舗コード
49	送金予定日	50	滞納管理1	51	滞納管理2	52	充当年度分
53	充当通知書番号	54	充当論理期別				

●後期高齢者医療情報ファイル ⑦滞納処分情報

1	科目コード	2	科目詳細コード	3	算定団体コード	4	期割団体コード
5	団体内外区分	6	調定年度	7	年度分	8	通知書番号
9	論理期別	10	処分日	11	処分コード	12	処分区分
13	処分理由	14	処分取消日	15	処分取消区分	16	処分取消理由
17	滞納区分	18	滞納管理1	19	滞納管理2	20	処分調定
21	処分督促	22	処分延滞				

●後期高齢者医療情報ファイル ⑧納税組合員情報

1	科目コード	2	科目詳細コード	3	宛名番号	4	納組開始日
5	納組終了日	6	納組コード				



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	<ul style="list-style-type: none"> <li>番号法及び個人情報保護法における罰則規定を広く職員に周知することで不適切な方法による情報入手を防止する。</li> <li>後期高齢者医療に関する事務を取り扱うにあたり、根拠法令である高齢者の医療の確保に関する法律及び杉並区後期高齢者医療に関する条例等に規定された内容を遵守することで、不適切な方法による情報の入手を防止する。</li> <li>「国保年金課情報取扱い手順書」による情報セキュリティ教育実施の際、根拠法令等の規定に基づく正当な後期高齢者医療の資格管理・徴収の資料の入手を指導徹底する。</li> <li>本人から情報を取得する場合は、後期高齢者医療の資格管理・徴収の資料となる旨を説明した上で取得する。</li> </ul> <p>＜後期高齢者医療システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>日付の範囲指定で操作ログを採取し、入手時期や数量等が不自然な後期高齢者医療の資格管理・徴収の資料の登録処理等が行われていないかを確認する。</li> </ul> <p>＜標準端末における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>特定個人情報の入手元は、広域連合の標準システムに限定されており専用線を用いるとともに、指定されたインタフェイス(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する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>本人から個人番号の提供を受ける場合には、個人番号カードや通知カードの提示を受ける。また、本人確認を行う際は、番号法16条及び施行令第12条に基づき、本人確認書類の提示等を受ける。また、受けた申請書等については、4情報を確認することで入手する情報の正確性を担保する。</li> <li>他区市町村等、本人以外から個人番号の提供を受ける際は、情報提供元が本人に対して個人番号及び4情報が正しいことを確認する。</li> </ul>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>国等から示される事務処理要領等を参考に事務処理対象者の個人番号カード等の提示を受け、本人確認及び個人番号の確認を行う。</li> <li>入手した特定個人情報について、保持している特定個人情報と突合を行い、真正性及び正確性の確認を行う。</li> <li>個人番号カードの提示が無い場合には、運転免許証の提示等により得られた本人確認情報とシステムによって確認する本人確認情報との対応付けを行い、個人番号が本人のものであることを担保する。</li> <li>住民登録外者の場合は、住民基本台帳ネットワークを通して住民登録地である自治体へ個人番号を照会し、本人確認情報との対応付けを行う。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>窓口での聴聞や添付書類との整合性から正確性を担保する。</li> <li>情報の入力、削除、訂正を行う場合には処理者と点検者を別にし、二重チェックを行うことで正確性を担保する。</li> <li>正確性に疑義が生じた場合は、高齢者の医療の確保に関する法律及び杉並区後期高齢者医療に関する条例に基づき、適宜調査を行い、必要に応じてデータを修正することで正確性を担保する。</li> <li>入手した特定個人情報について、保持している特定個人情報と突合を行い、正確性を担保する。</li> </ul> <p>＜標準端末における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>特定個人情報の入手元は、広域連合の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区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する。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口で本人又は本人の代理人が来庁する場合は、個人番号利用事務実施者が直接届出・申請書等を收受する。また、受付事務等が完了次第、直ちに書類を定められた保管箱へ格納する。</li> <li>・郵送で情報入手する場合は、送付先誤り等による情報漏えい・紛失等を防止するため、事前に担当所属名及び所在地を広く周知する。また、返信用封筒等はあらかじめ担当所属名及び所在地が印字されているものを利用する。</li> <li>＜後期高齢者医療システムにおける措置＞</li> <li>・端末は、外部との通信やデータ持ち出しができないよう制御されており、外部への情報漏えいを防止している。</li> <li>・端末には外部媒体へのデータ出力を制御するためのソフトウェアを導入し、データの外部媒体出力は、予め所属内で定めている管理者が当該ソフトウェアによって承認処理を行った場合にのみ可能とする。</li> <li>・データ持ち出し時に使用する電子媒体(USBメモリ等)は、施錠管理する保管場所に保管し、持ち出し管理を行い、記録データについては、処理後直ちに消去し、消去したことを複数名で確認する。</li> <li>・システム起動に必要なソフトウェアは、情報管理課への申請による必要個数のみが貸与されるため入力が行える端末を限定し、操作に必要なID、パスワードは、各所属長から情報システム担当課長への申請により付与する運用とすることで、操作権限のない者による不正な操作を防止する。</li> <li>＜標準端末における措置＞</li> <li>・標準端末は、広域連合の標準システムのみ接続され、接続には専用線を用いる。</li> <li>・標準端末と広域連合の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する。</li> <li>・標準端末と広域連合の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する。</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>・標準端末へのログイン時の個人認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない者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する。</li> <li>・標準端末へのログイン時の個人認証の他に、ログインを実施した者・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する。</li> <li>・データ持ち出し時に使用する電子媒体(USBメモリ等)は、広域連合に事前に登録してある固体識別番号の電子媒体(USBメモリ等)のみが使用可能となっており、不正な持ち出しを防止する。</li> <li>・データ持ち出し時に使用する電子媒体(USBメモリ等)は、施錠管理する保管場所に保管し、持ち出し管理を行い、記録データについては、処理後直ちに消去し、消去したことを複数名で確認する。</li> <li>・標準端末のハードウェア、ソフトウェアは広域連合が管理し、広域連合は区へその内容を後期高齢者医療広域連合電算処理システム情報セキュリティ対策基準(以下「標準システム情報セキュリティ対策基準」という。)により示している。</li> </ul>
---------------------	--

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<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>
--------------------	---

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

—



3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	・宛名システムにおける情報の紐付けについては、標準システムにおける措置として、別途、広域連合で評価を行う。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号利用事務のみ個人番号検索を可能とする仕組みとするため、他システムにおける個人番号利用事務以外からの情報の紐付けは行えないよう、システム上で制御している。</li> <li>・ファイアウォールを設置し、システム間の接続を制御することにより、予め許可したシステムを除く外部のシステムからの接続が行われないよう制御する。</li> <li>・ファイアウォールで制御したシステム間の通信は、ログとして記録し、ログの確認により適正な通信が行われているか監視する。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 20px;">[ 十分である ]</span> <div style="margin-left: 20px;"> <p style="margin: 0;">＜選択肢＞</p> <p style="margin: 0;">1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p style="margin: 0;">3) 課題が残されている</p> </div> </div>
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 20px;">[ 行っている ]</span> <div style="margin-left: 20px;"> <p style="margin: 0;">＜選択肢＞</p> <p style="margin: 0;">1) 行っている                                      2) 行っていない</p> </div> </div>
具体的な管理方法	<p>＜後期高齢者医療システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・端末の事前登録(端末認証)を行い、ユーザID・パスワードによる認証及び生体認証を行う。また、パスワードは「資源管理基準」、「庁内ネットワーク等利用要領」により定められた期間内に変更する。</li> <li>・登録されているユーザ情報については管理権限を付与された職員が定期的に確認し、記録に残す。</li> <li>・個人番号利用事務実施者1人に付与されるIDは1つのみとし、IDの共有を禁止する。</li> </ul> <p>＜標準端末における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準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及び生体認証を実施する。</li> <li>・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの発行は禁止する。</li> <li>・標準端末へのログイン時の認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員等がログインした場合には、個人番号の表示、検索、更新ができない機能により、不適切な操作等がされることのリスクを軽減する。</li> <li>・ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログアウトすることやログインID、パスワードの使いまわしをしないことを徹底する。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 20px;">[ 行っている ]</span> <div style="margin-left: 20px;"> <p style="margin: 0;">＜選択肢＞</p> <p style="margin: 0;">1) 行っている                                      2) 行っていない</p> </div> </div>
具体的な管理方法	<p>＜後期高齢者医療システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限の発行は、国保年金課からの発行申請により情報システム担当課長の承認後、当該課長から管理権限を付与された職員が行う。執行は、国保年金課からの解除申請により、管理権限を付与された職員が行う。このほか、申請漏れ等への対応として、人事異動情報その他の権限執行に関わる情報を管理権限を付与された職員が得た段階で、随時その権限を失効する。</li> </ul> <p>＜標準システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権の設定については、広域連合に事前申請し、承認されたシステム管理者(国保年金課長)が行う。</li> <li>・システム管理者(国保年金課長)は、人事異動情報を得た段階で、広域連合にアクセス権限の発行及び失効について申請し、承認されたものについてのみ設定を行う。</li> </ul>
アクセス権限の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 20px;">[ 行っている ]</span> <div style="margin-left: 20px;"> <p style="margin: 0;">＜選択肢＞</p> <p style="margin: 0;">1) 行っている                                      2) 行っていない</p> </div> </div>
具体的な管理方法	<p>＜後期高齢者医療システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティ管理者(所属長)は、アクセス権限と事務の対応表(事務担当者に対する権限付与の範囲を規定したもの)を作成し、定期的に付与されている権限と対応表が一致しているか点検を行い、違いが発見された場合には、ただちに適正な状態に修正する。</li> <li>・ユーザアカウントおよびアクセス権について不要・不適切なものがないか定期的に確認する手順が「国保年金課情報取扱い手順書」に定められており、当該規定に基づき確認を行っている。</li> <li>・各システム共にユーザIDの共有を禁止する。</li> </ul> <p>＜標準システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限は標準システムにおいて管理され、広域連合は標準システム情報セキュリティ対策基準により区へその内容を示している。</li> </ul>

特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<後期高齢者医療システムにおける措置> ・システムの操作ログを保管する。ログは個人番号を参照・入力した際に個人単位で記録する。 ・保管するログは、物理的に区画・施錠された保管棚で、「杉並区文書等保存年限基準」及び「国保年金課情報取扱い手順書」に基づき管理する。 <標準端末における措置> ・標準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・操作内容を記録している。 ・システム管理者(国保年金課長)は定期的に、記録の内容を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。 ・当該記録については、一定期間保存する。	
その他の措置の内容	<後期高齢者医療システムにおける措置> ・不正な第三者からのアクセスを制御するため、特定個人情報を取り扱う執務室内への入退室管理について「国保年金課情報取扱い手順書」に規定し、規定された内容を遵守することで、権限のない者が特定個人情報を使用するリスクに対応する。 <標準システムにおける措置> 別途広域連合で評価を行う。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・後期高齢者医療に関する事務を取り扱う職員に対して、セキュリティに関する研修を行い、個人情報保護の重要性について教育するとともに、業務外での情報収集の禁止等の指導を徹底することで、事務外の使用を防止する。 ・委託業務については、委託先との契約により、委託業者が従事者に対して情報セキュリティに関する教育を行い、業務外での情報収集の禁止を徹底する。区は当該教育の実施について履行確認を行う。 ・操作ログの追跡により不正アクセス者の特定が可能であることを周知徹底することで、コンプライアンスの意識を高め、事務外での使用を防止する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	<後期高齢者医療システムにおける措置> ・情報の持ち出しについて「資源管理基準」、「庁内ネットワーク等利用要領」及び「国保年金課情報取扱い手順書」の中で規定し、職員に周知・徹底を行っている。 ・端末には、大量複製につながるUSBメモリ等の使用について、外部媒体へのデータ出力を制御するためのソフトウェアを導入し、データの外部媒体出力は、予め所属内で定めている管理者が当該ソフトウェアによって承認処理を行った場合のみ可能とする。 ・データ持ち出し時に使用する電子媒体(USBメモリ等)は、施錠管理する保管場所に保管し、持ち出し管理を行い、記録データについては、処理後直ちに消去し、消去したことを複数名で確認する。 ・管理権限を付与された職員以外はOSの設定変更、ソフトウェアの変更等を行えないよう、システム上で制御している。 ・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先に対し指導している。 <標準端末における措置> ・大量複製につながる電子媒体(USBメモリ等)は、広域連合に事前に登録してある固体識別番号の電子媒体(USBメモリ等)のみが使用可能となっており、不正な持ち出しを防止する。 ・データ持ち出し時に使用する電子媒体(USBメモリ等)は、施錠管理する保管場所に保管し、持ち出し管理を行い、記録データについては、処理後直ちに消去し、消去したことを複数名で確認する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ] 委託しない

委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク  
 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク  
 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク  
 委託契約終了後の不正な使用等のリスク  
 再委託に関するリスク

<p>情報保護管理体制の確認</p>	<p>&lt;後期高齢者医療システムにおける措置&gt;                  ・委託する際は、ISMS、プライバシーマーク等の認証取得を求めるとともに、委託先の社会的信用と能力を確認する。                  ・「個人情報に係る外部委託契約仕様書の特記ガイドライン」に基づき、区が個人情報を保護するために必要があると認めるときは、受託者が業務を行う事務所、作業所等の立入り、個人情報の管理状況等について調査・立入調査を実施する。また、受託者が再委託を行っている場合は、再委託先に対しても区は受託者に対する調査と同様の調査を実施する。</p> <p>&lt;標準端末における措置&gt;                  ・広域連合が一括して運用保守委託を行っているため、別途広域連合で標準システムとして評価を行う。</p>
<p>特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限</p>	<p>[ 制限している ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 制限している                      2) 制限していない</span></p>
<p>具体的な制限方法</p>	<p>&lt;後期高齢者医療システムにおける措置&gt;                  ・委託先において特定個人情報ファイルの処理等に係る者を明確化するため、契約後速やかに所属・氏名等を明記した実施体制の提出を義務付けている。また、体制に変更があった場合にも、変更後の体制を速やかに提出することを義務付ける。                  ・委託事業者に対し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させるとともに、セキュリティ研修の実施を義務付けている。                  ・誓約書の提出があった要員に対してのみシステム操作の権限を与えている。                  ・操作権限によって画面に表示される項目及び発行する帳票は必要なもののみとする。</p> <p>&lt;標準端末における措置&gt;                  ・広域連合が一括して運用保守委託を行っているため、別途広域連合で標準システムとして評価を行う。</p>
<p>特定個人情報ファイルの取扱いの記録</p>	<p>[ 記録を残している ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 記録を残している                      2) 記録を残していない</span></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;                  ・システムの操作ログを記録している。</p> <p>&lt;標準端末における措置&gt;                  ・広域連合が一括して運用保守委託を行っているため、別途広域連合で標準システムとして評価を行う。</p>
<p>特定個人情報の提供ルール</p>	<p>[ 定めている ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 定めている                                  2) 定めていない</span></p>
<p>委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>&lt;後期高齢者医療システムにおける措置&gt;                  ・契約で個人情報の持ち出しは認めていない。                  ・提供の禁止を契約書に明記している。</p> <p>&lt;標準端末における措置&gt;                  ・広域連合が一括して運用保守委託を行っているため、別途広域連合で標準システムとして評価を行う。</p>
<p>委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>&lt;後期高齢者医療システムにおける措置&gt;                  【システム運用業務】                  ・委託先へ特定個人情報を提供した場合、その記録を行った上、受領者の確認印等により受け渡し者を明確にするための手順を定める。                  ・契約で委託業務実施場所を区が管理する施設に限定し、外部への持出しを禁止する。</p> <p>【窓口等業務】                  ・運営管理のマニュアルの一つとして、情報管理ルールを定めた情報セキュリティマニュアルを策定し、その中で参照できる範囲を限定する。また、契約で外部への持ち出しを禁止する。</p> <p>&lt;標準端末における措置&gt;                  ・広域連合が一括して運用保守委託を行っているため、別途広域連合で標準システムとして評価を行う。</p>

<p>特定個人情報の消去ルール</p> <p>ルール内容及び ルール遵守の確認方法</p>	<p>[ 定めている ] &lt;選択肢&gt; 1) 定めている 2) 定めていない</p> <p>&lt;後期高齢者医療システムにおける措置&gt; 【システム運用業務】 契約で、以下の措置をとる旨を規定している。 ・業務を処理するために委託元から引き渡され、または委託先が収集し、若しくは作成した個人情報が記録されている資料等は、業務完了後直ちに返還するものとする。ただし委託元が特定個人情報の消去について別に指示した場合には、委託先事業者から任意の様式による消去結果に係る報告書の提出を義務付けている。 【窓口等業務】 ・特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないため、消去の委託はしない。 &lt;標準端末における措置&gt; ・広域連合が一括して運用保守委託を行っているため、別途広域連合で標準システムとして評価を行う。</p>
<p>委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定</p> <p>規定の内容</p>	<p>[ 定めている ] &lt;選択肢&gt; 1) 定めている 2) 定めていない</p> <p>&lt;後期高齢者医療システムにおける措置&gt; 以下について、個人情報特記仕様書にて個人情報の取り扱いについて明記している。 ・個人情報の適切な管理 ・秘密の保持 ・再委託の制限 ・目的外の使用の禁止 ・第三者への提供の制限 ・複写及び複製の制限 ・個人情報の返還・廃棄 ・個人情報の取扱いに関する実地検査 ・事故発生時の報告 ・関係法令の遵守 &lt;標準端末における措置&gt; 広域連合が一括して運用保守委託を行っているため、別途広域連合で標準システムとして評価を行う。</p>
<p>再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保</p> <p>具体的な方法</p>	<p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない</p> <p>&lt;後期高齢者医療システムにおける措置&gt; ・原則として再委託は行わないが、再委託に関する承認申請書により、再委託理由等を明確にし、区が承認した業者については、再委託を許諾するとともにセキュリティ事項について委託と同様の措置を義務付ける。 ・「個人情報に係る特記仕様書」において、「個人情報に係る特記仕様書」において、再委託を行う場合の措置や実地検査に係る規定を設けている。これにより、委託先において、再委託先の特定個人情報の取扱いの監督を行っているかどうかを区が間接的に監督する。 &lt;標準システムにおける措置&gt; ・別途広域連合で評価を行う。</p>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>&lt;後期高齢者医療システムにおける措置&gt; 【システム運用業務】 ・システム運用を行う専用の室では、「コンピュータ室管理基準」で携帯電話、カメラ等の使用を制限する。 【窓口等業務】 ・運営業務を行う執務室内では、管理基準及び情報管理ルールを定めた「情報セキュリティマニュアル」により携帯電話、カメラ等の使用を禁止する。また、メモ用紙類の取扱いその他運営業務における情報管理ルールについて、「情報セキュリティマニュアル」に定める。 &lt;標準端末における措置&gt; ・広域連合が一括して運用保守委託を行っているため、別途広域連合で標準システムとして評価を行う。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
<p>特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	
<p>【特記事項】窓口等業務の全般については、日報及び月報並びに履行評価により定期的及び必要により、委託業務がきちんと行われているかを確認する。</p>	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>&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>・移転先による特定個人情報の取得に際し、オンライン処理については操作ログが記録され、バッチ処理については処理の実施ログが記録される。</li> <li>・他自治体等への紙での提供については、対象者情報・提供先・根拠法令・処理年月日・処理者等を記録簿で管理する。</li> <li>・保管するログ及び記録簿は、物理的に区画・施錠された保管棚で、「杉並区文書等保存年限基準」及び「国保年金課情報取扱い手順書」に基づき管理する。</li> </ul> <p>&lt;標準端末における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口端末へのログイン時の個人認証の他に、ログインを実施した者・時刻・操作内容の記録が実施される。</li> </ul>	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<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>・区で管理する個人情報を移転・提供する際には、番号法及び個人情報保護法の規定により、その範囲を厳格に規定し、当該規定内容のみ提供・移転する制御をシステムで行う。</li> <li>・「国保年金課情報取扱い手順書」に規定された自己点検・内部監査等により、ルール遵守の確認を行う。</li> </ul> <p>&lt;標準端末における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準端末から広域連合の標準システムへのデータ送信については、「府番第27号 一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について（通知）平成27年2月13日」において、同一部署内での内部利用の取扱いとするとされている。</li> <li>・システム管理者（国保年金課長）は標準端末から広域連合の標準システムへのデータ送信に関する記録を確認し、不正なデータ配信が行われていないかを点検する。</li> </ul>	
その他の措置の内容	<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>・本特定個人情報ファイルを取り扱うシステムは入退室管理をする物理的に区画された執務室でしか操作を行えず、システムの操作権限を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。</li> <li>・システム起動に必要なソフトウェアは、情報管理課への申請による必要個数のみが貸与されるため入力が行える端末を限定し、操作に必要なID、パスワードは、各所属長から情報システム担当課長への申請により付与する運用とすることで、操作権限のない者による不正な操作を防止する。</li> </ul> <p>&lt;標準システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・別途広域連合で評価を行う。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>&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>・後期高齢者医療に関する事務では、事務処理の際、処理を行った者と点検する者を別にし、二重チェックを行うことで、不適切な方法で情報を提供することを防止する。</li> <li>・端末は事前に登録を行っており、登録外の端末からの通信は行えない設定としている。</li> </ul> <p>&lt;標準端末における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準端末からのデータ送信は、広域連合の標準システム以外には行えない仕組みとなっており、送信処理が可能な職員等については、標準端末へのログインIDによる認可により事務取扱実施者に限定している。</li> <li>・標準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連合の標準システムに記録されるため、システム管理者（国保年金課長）が広域連合の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。</li> <li>・標準端末は、広域連合の標準システムのみ接続され、接続には専用線を用いる。</li> <li>・標準端末と広域連合の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。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;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>・後期高齢者医療に関する事務では、処理を行った者と点検する者を別にし、二重チェックを行うことで、誤った情報・相手に情報を提供することを防止する。</li> <li>・端末は事前に登録を行っており、登録外の端末からの通信は行えない設定とする。</li> </ul> <p>&lt;標準端末における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準端末と広域連合の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する。</li> <li>・情報の移転先にあたる広域連合については、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情報を管理しており、従来からその宛名番号で業務データと個人の紐付けを行っているため、送信したデータが広域連合で誤って他人に紐付けされることはない。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [ ] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可リスト(※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する。</li> <li>・中間サーバの職員認証・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となる。</li> </ul> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2) 番号法別表第2及び第19条第9号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※3) 中間サーバ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	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、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を担保する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>



リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ・情報連携においてのみ、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する。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバ・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・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。		
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している      2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない      4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している      2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している      2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している      2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている      2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<後期高齢者医療システム及び標準端末における措置> ・後期高齢者医療ファイル及び住民登録外者等記録ファイルに関係する帳票のうち、保管する必要がある帳票類は、杉並区文書等管理規程に従い、鍵付きの書庫等で保管する。保管する必要のない帳票類は定期的に裁断処理し、記録に残す。 ・デスクトップ型端末はセキュリティワイヤによる盗難防止を行い、ノート型端末はキャビネットに施錠保管する。 ・職員が離席する際には時間経過による画面ロックが作動する。 <後期高齢者医療システムにおける措置> ・区に設置する特定個人情報を記録するサーバは、入退室管理装置及び監視カメラを設置し、かつ、使用目的別に物理的に区画、施錠した専用の室に設置する。また、当該室内に別区画を設け、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する場所を設ける。 ・データセンターに構築し特定個人情報を記録するサーバについては、サーバ設置エリアへの入退室管理、シリンダ錠によるラック施錠、人感センサ付監視カメラによる監視を行う。データセンターは、カメラ監視及び有人監視を常時実施し、事前申請による入館管理を行う。入退館時は、ICカード認証、顔認証及びログ管理を行う。 ・機器更新、交換等に伴い旧機器に保持されているデータを消去する場合は、情報を消去し、その記録をデータ消去証明として残す。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・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軽減する。	



<p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている  3) 十分に行っていない</p> <p>&lt;&lt;後期高齢者医療システムにおける措置&gt;&gt;  &lt;不正プログラム対策&gt;  ・端末にウイルス対策ソフトを採用し、パターンファイルは最新のものを用いる。  &lt;不正アクセス対策&gt;  ・区のLAN及びWAN(インターネット網)からの通信はファイアウォールにより遮断する。  &lt;標準端末における措置&gt;  ・標準端末には、ウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスパターンファイルは適時更新する。  ・不正アクセス防止策として、ファイアウォールを導入する。  ・オペレーティングシステム等にはパッチの適用を随時に、できるだけ速やかに実施する。</p>
<p>⑦バックアップ</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている  3) 十分に行っていない</p>
<p>⑧事故発生時手順の策定・周知</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている  3) 十分に行っていない</p>
<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> <p>その内容</p> <p>再発防止策の内容</p>	<p>[ 発生あり ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  1) 発生あり 2) 発生なし</p> <p>令和4年11月5日、区職員が住民基本台帳ネットを不正に検索して得た個人情報を漏えいしたとして、住民基本台帳法違反容疑により逮捕される事案が発生した。  ※本事案は、当該職員が区民生活部区民課に在籍していた令和3年度に発生した。  ※後期高齢者医療に関する事務においては、重大事故は発生していない。</p> <p>「杉並区職員の逮捕に伴う再発防止対策検討委員会報告書」に基づき、再発防止対策を実施する。再発防止策は以下(1)～(3)のとおりである。  (1)操作ログ点検の充実・強化  ・氏名等による検索は、事前に検索内容を記録票へ記入して、他の職員の確認を受けた上で行う。  ・操作ログの点検は各課で毎月実施することとし、その操作ログと記録票を突合する。  (2)職員に対する教育・研修の充実・強化  ・初任者研修等に加え、新たに毎年、全職員に対して職場ごとに公務員倫理・情報セキュリティの研修を実施する。  ・住基ネット操作権限を持つ職員に対しては、権限付与時の教育・研修に加え、新たに毎年、動画視聴方式等による教育・研修を実施する。  ・区民課の住基ネット業務管理補助者に対する教育・研修(区民課住基ネット業務管理補助者研修)については、初任時に加え、新たに毎年、教育・研修を実施する。  ・住基ネットに関する職員自己点検の内容について、設問を見直す。  (3)職場環境の見直し  ・各職場において、セキュリティ対策について、話し合いを行い、必要に応じて、住基ネット端末の設置場所などのレイアウト変更を行う等、職場環境の必要な見直し・改善を図り、より一層風通しのよい職場づくりを進め、職場全体で不正行為を防止する。  ・情報の持出しを防ぐために、区民課の住基ネット端末設置エリアへの電子機器持込みは原則禁止とする。住基ネット端末設置エリアには、このことを張り紙等で明示する。</p>
<p>⑩死者の個人番号</p> <p>具体的な保管方法</p>	<p>[ 保管している ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  1) 保管している 2) 保管していない</p> <p>&lt;後期高齢者医療システムにおける措置&gt;  ・生存者の個人番号と死者の個人番号を区別しないため、生存者の個人番号と同様の管理を行う。  &lt;標準システムにおける措置&gt;  ・別途広域連合で評価を行う。</p>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>—</p>	
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ]</p>	<p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れている 2) 十分である  3) 課題が残されている</p>

リスク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	<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>・後期高齢者医療ファイルの個人情報は、住基及び住民登録外者の異動情報を取得し、内部番号を基に最新の情報に反映されるため、古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。</li> <li>・被保険者の情報は、各種届出及び申請データ等に基づき更新され、保険料額通知書等により区民に通知するものであるため、区民側でも確認できることにより、古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。</li> </ul> <p>&lt;標準端末における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準端末に保管されるデータはない。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<p>[ 定めている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 定めている      2) 定めていない</p>
手順の内容	<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>・保管年限を経過した文書は廃棄を行うことについて決裁の上、総務課が全庁取りまとめて廃棄する。文書として管理しない特定個人情報が記録される作業用の帳票等の書類については、復元が行えないよう裁断の上、廃棄し、その事について記録簿に記録する。</li> <li>・保管年限を経過した特定個人情報は、定期的に業務主管課からの依頼により、情報管理課職員による消去処理を実施し、その記録を残す。</li> </ul> <p>&lt;標準端末における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準端末に保管されるデータはない。</li> </ul>
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>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[ 十分に行っている ]      &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的なチェック方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価書の記載内容どおりの運用がなされているか、年に1回以上部署内にてチェックする。チェックの結果、不備が生じていることが明らかになった際は、速やかに問題究明にあたり、是正する。</li> <li>・杉並区情報セキュリティ対策基準に基づく各課におけるセキュリティ点検を年に1度実施の上、政策経営部情報管理課に報告している。</li> <li>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</li> <li>・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</li> </ul>
②監査	<p>[ 十分に行っている ]      &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;本区における措置&gt;</li> <li>・杉並区情報セキュリティ対策基準及び杉並区特定個人情報取扱規程に基づき定期的に行う。監査結果を踏まえて安全管理措置(体制、規定を含む。)を改善する。</li> <li>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</li> <li>・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> </ul>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[ 十分に行っている ]      &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事異動等により、新規に事務を取り扱う場合における、個人情報の取り扱いに係る研修の実施について「国保年金課情報取扱い手順書」で規定し、研修を実施する。また、異動者に限らず、職員については定期的に個人情報保護に係るセキュリティ等研修を実施する。</li> <li>・委託事業者に対し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させるとともに、セキュリティ研修の実施を義務付ける。</li> <li>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</li> </ul>
3. その他のリスク対策	
<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;標準システムにおける措置&gt;</li> <li>・標準システムの内、広域連合により運用管理する監査・教育・啓発等については、別途広域連合で評価を行う。</li> <li>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</li> </ul>	

## V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	郵便番号166-8570 東京都杉並区阿佐谷南1-15-1 杉並区政策経営部情報管理課情報公開係
②請求方法	・指定の様式を定め、書面により、窓口で受け付けている。(詳細は、下記URLもしくは、“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”への問合せにより確認できる。) ・書面の様式・受付手続きの詳細のリンク先 杉並区公式ホームページ-申請書サービス-行政関連-情報公開等-自己情報開示・訂正・消去・利用中止請求書(URL: <a href="https://www.city.suginami.tokyo.jp/shinseisho/gyosei/johokoukai/1006209.html">https://www.city.suginami.tokyo.jp/shinseisho/gyosei/johokoukai/1006209.html</a> )
特記事項	任意の様式においても記載事項を網羅していれば、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③手数料等	[ 無料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (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> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	・後期高齢者医療情報ファイル
公表場所	<a href="https://www.city.suginami.tokyo.jp/kusei/johokoukai/1091403.html">https://www.city.suginami.tokyo.jp/kusei/johokoukai/1091403.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	郵便番号166-8570 東京都杉並区阿佐谷南1-15-1 杉並区保健福祉部国保年金課高齢者医療係
②対応方法	・問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録に残す。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせについて、関係先に事実確認を行う為の標準的な処理期間を設ける。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和3年9月30日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	後期高齢者医療に関する事務全項目評価書(案)を区公式ホームページ、閲覧場所にて公示。意見ははがき、封書、ファックス、Eメール、閲覧場所にある意見用紙による受付。
②実施日・期間	令和5年1月1日から令和5年1月31日
③期間を短縮する特段の理由	期間短縮なし
④主な意見の内容	提出された意見なし
⑤評価書への反映	提出された意見がないためなし
3. 第三者点検	
①実施日	令和5年2月28日
②方法	杉並区情報公開・個人情報審議会による第三者点検を実施した。
③結果	杉並区情報公開・個人情報審議会において、後期高齢者医療に関する事務の特定個人情報保護評価書の適合性・妥当性の審査の結果、本特定個人情報保護評価においては、それらのリスク対策が適切に講じられていることを確認するとともに、特定個人情報ファイルの取扱いに伴い個人のプライバシーへの影響を及ぼす可能性がある事項や問題について適切に評価、確認及び取組が実施されていることを確認した。
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
令和3年1月1日	VI1①実施日	令和元年7月1日	令和2年10月1日	事後	自己点検
令和3年1月1日	I 基本情報(別添1) 事務の内容	—	フロー図、備考の記載を詳細化	事後	自己点検
令和3年1月1日	V 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ②請求方法	(略) ・書面の様式・受付手続きの詳細のリンク先 杉並区公式ホームページ申請書サービス-行政関連-情報公開等-自己情報開示・訂正・消去・利用中止請求書 (URL: <a href="http://www.city.suginami.tokyo.jp/shinseisho/gyosei/johokoukai/1006209.html">http://www.city.suginami.tokyo.jp/shinseisho/gyosei/johokoukai/1006209.html</a> )	(略) ・書面の様式・受付手続きの詳細のリンク先 杉並区公式ホームページ申請書サービス-行政関連-情報公開等-自己情報開示・訂正・消去・利用中止請求書 (URL: <a href="https://www.city.suginami.tokyo.jp/shinseisho/gyosei/johokoukai/1006209.html">https://www.city.suginami.tokyo.jp/shinseisho/gyosei/johokoukai/1006209.html</a> )	事後	公式ホームページアドレス修正による
令和3年1月1日	表紙 特記事項	本評価書による事務の開始は、システム再構築後の運用開始を予定している令和3年1月からとなるため、新規に評価書を作成しています。このため、令和2年12月末までは、現行評価書による運用となります。	—	事前	変更日と同日、運用開始のため
令和3年9月30日	VI1①実施日	令和2年10月1日	令和3年9月30日	事前	自己点検

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9月30日	II 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	<p>委託事項4 後期高齢者医療窓口等業務</p> <p>①委託内容          &lt;設計&gt;          ・業務マニュアル並びに運営管理マニュアル等の見直し。          &lt;運営業務&gt;          ・国保年金課における高齢者医療制度に係る書類の受付及び電話対応、保険料の賦課及び収納事務、滞納整理事務。(滞納処分、督促等公権力の行使にあたる業務は除く。)</p> <p>⑥委託先名          株式会社DACS、株式会社ベルシステム24、株式会社エヌ・ティ・ティデータ共同事業体</p> <p>⑨再委託事項          後期高齢者医療業務設計及び運営業務</p>	<p>委託事項4 後期高齢者医療窓口等業務</p> <p>①委託内容          &lt;設計&gt;削除          &lt;運営業務&gt;項目名を削除          「業務マニュアル並びに運営管理マニュアル等の見直し」追加</p> <p>⑥委託先名          株式会社ベルシステム24</p> <p>⑨再委託事項          後期高齢者医療窓口業務</p>	事前	自己点検

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 1 ②事務の内容	<p>④基準収入額適用申請</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所得判定で被保険者証の負担割合が3割負担となった被保険者等であっても、その収入が一定以下であった場合、申請により1割負担の被保険者証の交付を受けることができる。</li> <li>・被保険者等からの申請を受け、1割負担の被保険者証を交付する。</li> </ul>	<p>④基準収入額適用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所得判定で被保険者証の負担割合が3割負担となった被保険者等であっても、その収入が一定以下であった場合、<u>職権または申請により1割または2割負担</u>の被保険者証の交付を受けることができる。</li> <li>・<u>職権または被保険者等からの申請を受け</u>、1割または2割負担の被保険者証を交付する。</li> </ul>	事後	重要な変更にはあたらない
令和5年3月31日	I 2システム15 ①システムの名称	(追加)	中間サーバコネクタ	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出



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 2システム15 ②システムの機能	(追加)	<p>1 団体内統合宛名番号の付番と管理 当該システムで、同一個人番号で一意となる団体内統合宛名番号の付番、及び宛名番号と個人番号との紐付け管理機能を実現する。</p> <p>2 符号取得のためのシステム連携 当該システムで団体内統合宛名番号を新たに付番した時、中間サーバへの符号取得要求、及び符号取得依頼の受付を行う。</p> <p>3 文字コードの変換機能 業務システムの文字コードと中間サーバ用の文字コードを変換する。</p> <p>4 団体内統合宛名番号への変換・提供機能 業務システムと中間サーバの連携時に宛名番号(または個人番号)を団体内統合宛名番号に変換する。 業務システムからの問合せに対して、団体内統合宛名番号を提供する。</p> <p>5 システム間通信プロトコル対応 FTP連携時の通信プロトコル。</p> <p>6 中間サーバからの要求による情報提供機能 中間サーバからの要求による中間サーバへの4情報(住所・氏名・生年月日・性別。以下「4情報」の表示がある場合は全て同じ)提供。中間サーバへ提供するための4情報管理(登録・更新)機能。</p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和5年3月31日	I 2システム15 ③他のシステムとの接続	(追加)	[ <input type="checkbox"/> ]その他(中間サーバ・プラットフォーム)	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和5年3月31日	I 2システム16 ①システムの名称	(追加)	中間サーバ・プラットフォーム	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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 2システム16 ②システムの機能	(追加)	<p>1 符号管理  <u>情報照会・情報提供に用いる個人の識別子である「情報提供用個人識別符号(以下「符号」という。)」と、情報保有期間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」を紐付け、その情報を保有・管理する。</u></p> <p>2 情報照会  <u>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・情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</u></p> <p>3 情報提供  <u>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。</u></p> <p>4 既存システム接続  <u>中間サーバと既存システム、中間サーバコネクタ、汎用機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。</u></p> <p>5 情報提供等記録管理  <u>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、保管・管理する。</u></p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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 2システム16 ②システムの機能	(追加)	<p>6 情報提供データベース管理 特定個人情報(連携対象)を副本として、保有・管理する。</p> <p>7 データ送受信 中間サーバ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を連携する。</p> <p>8 操作者認証・権限管理 中間サーバを利用する操作者のアクセス権限・操作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>9 システム管理 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、保管切れ情報の消去を行う。</p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和5年3月31日	I 2システム16 ③他のシステムとの接続		<p>[ <input type="radio"/> ]情報提供ネットワークシステム</p> <p>[ <input type="radio"/> ]その他(中間サーバコネクタ)</p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和5年3月31日	I 6①実施の有無	実施しない	実施する	事前	重要な変更
令和5年3月31日	I 6②法令上の根拠	(追加)	番号法第19条第8号及び別表第2(別表第2における情報照会の根拠)第82項	事前	重要な変更
令和5年3月31日	(別添1)事務内容	フロー図修正	<p>共通基盤システム及び中間サーバ・プラットフォームを追加。</p> <p>口座登録・連携ファイル関係情報の情報連携について記載を追加。</p>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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 2④記録される項目 主な記録項目	(追加)	・業務関係情報 その他(口座登録・連携ファイル関係情報)	事前	重要な変更
令和5年3月31日	II 2④記録される項目 その妥当性	(追加)	○業務関係情報 ・ <u>口座登録・連携ファイル関係情報は、保険料還付に関する事務を行うために記録。</u>	事前	重要な変更
令和5年3月31日	II 3①入手元	政策経営部情報政策課	政策経営部情報管理課	事後	重要な変更にはあたらない (組織改正による課名変更の修正)
令和5年3月31日	II 3①入手元	[○]行政機関・独立行政法人(広域連合)	[○]行政機関・独立行政法人(広域連合、デジタル庁)	事前	重要な変更
令和5年3月31日	II 3②入手方法	[ ]情報提供ネットワークシステム	[○]情報提供ネットワークシステム	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和5年3月31日	II 3③入手の時期・頻度	(追加)	・ <u>保険料還付金の振込先として公金受取口座を利用する旨の意思表示を受けた都度、随時入手。</u>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和5年3月31日	II 3④入手に係る妥当性	(追加)	・ <u>番号法第19条第8号及び別表2に基づき、保険料の還付に関する事務を行うため、情報提供ネットワークシステムによる情報連携により、特定個人情報を入手する。</u> (中略) ⑦ <u>保険料の還付を速やかに行う必要があるため、保険料還付金の振込先として、公金受取口座を利用する旨の意思表示を受けた都度。</u>	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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 3⑧使用方法	保険料の徴収、保険料額通知書の送達、督促及び滞納処分	保険料の徴収、保険料の還付、保険料額通知書の送達、督促及び滞納処分	事前	重要な変更
令和5年3月31日	II 4⑧使用方法情報の突合	(追加)	・保険料の徴収、保険料の還付、保険料額通知書の送達、督促及び滞納処分の基礎となる資料等に登録されてる4情報と、後期高齢者医療ファイルが保有する4情報を突合して個人特定を行う。	事前	重要な変更
令和5年3月31日	II 6①保管場所	(追加)	<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・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。</p> <p>②特定個人情報、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>	事前	重要な変更
令和5年3月31日	II 6③消去方法	情報政策課職員	情報管理課職員	事後	重要な変更にはあたらない (組織改正による課名変更の修正)
令和5年3月31日	別添2	(追記)	口座登録・連携ファイル関係情報の記載を追加	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和5年3月31日	III 2リスク4 リスクに対する措置の内容	情報政策課	情報管理課	事後	重要な変更にはあたらない (組織改正による課名変更の修正)

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5年3月31日	Ⅲ5リスク1 その他の措置の内容	情報政策課	情報管理課	事後	重要な変更にはあたらない (組織改正による課名変更の修正)
令和5年3月31日	Ⅲ6	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)	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)	事後	重要な変更
令和5年3月31日	Ⅲ 6リスク1	(追加)	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>・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する。</p> <p>・中間サーバの職員認証・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となる。</p> <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2)番号法別表第2及び第19条第9号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※3)中間サーバ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>	事前	重要な変更

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	Ⅲ6リスク1 リスクへの対策は十分か	(追加)	[十分である]	事前	重要な変更
令和5年3月31日	Ⅲ6リスク2 リスクに対する措置の内容	(追加)	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;  ・中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別番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を担保する。</p>	事前	重要な変更
令和5年3月31日	Ⅲ6リスク2 リスクへの対策は十分か	(追加)	[十分である]	事前	重要な変更
令和5年3月31日	Ⅲ6リスク3 リスクに対する措置の内容	(追加)	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;  ・中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別番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を担保する。</p>	事前	重要な変更
令和5年3月31日	Ⅲ6リスク3 リスクへの対策は十分か	(追加)	[十分である]	事前	重要な変更

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	Ⅲ6リスク4 リスクに対する措置の内容	(追加)	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバは、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(※)。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・中間サーバの職員認証・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。</li> <li>(※)中間サーバは、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でした複合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複合されないものとなっている。</li> </ul>	事前	重要な変更



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	Ⅲ6リスク4 リスクに対する措置の内容	(追加)	<p>＜中間サーバ・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。</li> <li>・中間サーバと団体については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。</li> <li>・中間サーバプラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</li> </ul>	事前	重要な変更

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	Ⅲ6リスク4 リスクへの対策は十分か	(追加)	[十分である]	事前	重要な変更
令和5年3月31日	Ⅲ6 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	(追加)	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバの職員認証・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。</li> <li>・情報連携においてのみ、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する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</li> <li>・中間サーバと団体については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・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・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。</li> <li>・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・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</li> </ul>	事前	重要な変更

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	Ⅲ7リスク1 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	(追加)	<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;            ・中間サーバ・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軽減する。</p>	事後	重要な変更
令和5年3月31日	Ⅲ7リスク3 消去手順 手順の内容	情報政策課職員	情報管理課職員	事後	重要な変更にはあたらない (組織改正による課名変更の修正)
令和5年3月31日	IV1①自己点検 具体的なチェック方法	(追加)	<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;            ・運用規則等に基づき、中間サーバ・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、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>	事前	重要な変更
令和5年3月31日	IV1①自己点検 具体的なチェック方法	政策経営部情報政策課	政策経営部情報管理課	事後	重要な変更にはあたらない (組織改正による課名変更の修正)
令和5年3月31日	IV1①監査 具体的な内容	(追加)	<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;            ・運用規則等に基づき、中間サーバ・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>	事前	重要な変更

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	IV2従業員に対する教育・啓発	(追加)	<p>＜中間サーバ・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・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</li> </ul>	事前	重要な変更

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	IV3その他のリスク対策	(追加)	<p>&lt;標準システムにおける措置&gt;  ・標準システムの内、広域連合により運用管理する監査・教育・啓発等については、別途広域連合で評価を行う。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;  ・中間サーバ・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>	事前	重要な変更
令和5年3月31日	V1①請求先	杉並区政策経営部情報政策課情報公開係	杉並区政策経営部情報管理課情報公開係	事後	重要な変更にはあたらない (組織改正による課名変更の修正)
令和5年3月31日	Ⅲ7リスク1 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	[発生あり]	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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	Ⅲ7リスク1 ⑨その内容	(追加)	令和4年11月5日、区職員が住民基本台帳ネットを不正に検索して得た個人情報を漏えいしたとして、住民基本台帳法違反容疑により逮捕される事案が発生した。 ※本事案は、当該職員が区民生活部区民課に在籍していた令和3年度に発生した。 ※後期高齢者医療に関する事務においては、重大事故は発生していない。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年3月31日	Ⅲ7リスク1 ⑨再発防止策の内容	(追加)	「杉並区職員の逮捕に伴う再発防止対策検討委員会報告書」に基づき、再発防止対策を実施する。 再発防止策は以下(1)～(3)のとおりである。 (1)操作ログ点検の充実・強化 ・氏名等による検索は、事前に検索内容を記録票へ記入して、他の職員の確認を受けた上で行う。 ・操作ログの点検は各課で毎月実施することとし、その操作ログと記録票を突合する。 (2)職員に対する教育・研修の充実・強化 ・初任者研修等に加え、新たに毎年、全職員に対して職場ごとに公務員倫理・情報セキュリティの研修を実施する。 ・住基ネット操作権限を持つ職員に対しては、権限付与時の教育・研修に加え、新たに毎年、動画視聴方式等による教育・研修を実施する。 ・区民課の住基ネット業務管理補助者に対する教育・研修(区民課住基ネット業務管理補助者研修)については、初任時に加え、新たに毎年、教育・研修を実施する。 ・住基ネットに関する職員自己点検の内容について、設問を見直す。 (3)職場環境の見直し ・各職場において、セキュリティ対策について、話し合いを行い、必要に応じて、住基ネット端末の設置場所などのレイアウト変更を行う等、職場環境の必要な見直し・改善を図り、より一層風通しのよい職場づくりを進め、職場全体で不正行為を防止する。 ・情報の持出しを防ぐために、区民課の住基ネット端末設置エリアへの電子機器持込みは原則禁止とする。住基ネット端末設置エリアには、このことを張り紙等で明示する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

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6年2月28日	I2.システム15 ①システムの名称	中間サーバコネクタ	共通基盤システム	事後	機器更改のため
令和6年2月28日	I2.システム15 ③他のシステムとの接続	(追加)	宛名システム等	事後	機器更改のため
令和6年2月28日	II 4委託事項1 ⑥委託先名	株式会社RKKコンピューターサービス	・株式会社RKKGS	事後	社名変更のため
令和6年2月28日	V 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ④個人情報ファイル簿の公表公表場所	「1. ①請求先」と同じ	<a href="https://www.city.suginami.tokyo.jp/kusei/iohokoukai/1091403.html">https://www.city.suginami.tokyo.jp/kusei/iohokoukai/1091403.html</a>	事後	自己点検
令和6年4月9日	II 4委託事項2 ⑥委託先名	・委託契約により決定する予定	・株式会社ベルシステム24	事後	契約更新により決定
令和6年4月9日	II 4委託事項2 再委託	⑦再委託の有無 再委託する	⑦再委託の有無 再委託しない	事後	契約更新により決定
令和6年4月9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 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	(略) 番号法及び杉並区個人情報保護条例における罰則規定があること、(略)	(略) 番号法及び個人情報の保護に関する法律(以下、「個人情報保護法」という)における罰則規定があること、(略)	事後	自己点検
令和6年4月9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 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 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	(略) 番号法及び杉並区個人情報保護条例における罰則規定があること、(略)	(略) 番号法及び個人情報保護法における罰則規定があること、(略)	事後	自己点検

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6年4月9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 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	・番号法及び杉並区個人情報保護条例における罰則規定を広く個人番号利用事務実施者に周知することで(略)	・番号法及び個人情報保護法における罰則規定を広く個人番号利用事務実施者に周知することで(略)	事後	自己点検
令和6年4月9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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定 規定の内容	以下について、個人情報特記仕様書にて個人情報の取り扱いについて明記している。 ・個人情報の適切な管理 ・秘密の保持 ・再委託の禁止 ・目的外の使用の禁止 ・第三者への提供の禁止 ・複写及び複製の禁止 ・個人情報の返還・廃棄 ・個人情報の取扱いに関する立入調査 ・事故発生時の報告 ・法令及び杉並区の条例遵守	以下について、個人情報特記仕様書にて個人情報の取り扱いについて明記している。 ・個人情報の適切な管理 ・秘密の保持 ・再委託の制限 ・目的外の使用の禁止 ・第三者への提供の制限 ・複写及び複製の制限 ・個人情報の返還・廃棄 ・個人情報の取扱いに関する実地検査 ・事故発生時の報告 ・関係法令の遵守	事後	自己点検
令和6年4月9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 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 具体的な方法	・「個人情報に係る特記仕様書」において、「再委託等を行う場合、受託者は、再委託等において実施される業務についての本特記事項遵守について監督及び区への必要な報告を行わなければならない」としている。この報告により、(略)	・「個人情報に係る特記仕様書」において、再委託を行う場合の措置や実地検査に係る規定を設けている。これにより、(略)	事後	自己点検



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6年4月9日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 5. 特定個人情報の提供・移転リスク1 不正な提供・移転が行われるリスク 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・区で管理する個人情報を移転・提供する際には、番号法及び杉並区個人情報保護条例の規定により、その範囲を厳格に規定し、当該規程内容のみ移転・提供を行うこととしている。	・区で管理する個人情報を移転・提供する際には、番号法及び個人情報保護法の規定により、その範囲を厳格に規定し、当該規程内容のみ移転・提供を行うこととしている。	事後	自己点検
令和6年4月9日	I 基本情報システム16 ②システムの機能	4 既存システム接続 中間サーバと既存システム、中間サーバコネクタ、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。	4 既存システム接続 中間サーバと既存システム、共通基盤システム、との間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。	事後	自己点検
令和6年4月9日	I 基本情報システム16 ③他のシステムとの接続	その他 中間サーバコネクタ	その他 共通基盤システム	事後	自己点検