

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
1	後期高齢者医療制度関係事務 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

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

特記事項

—

評価実施機関名

山口県後期高齢者医療広域連合

特定個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

平成27年7月29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

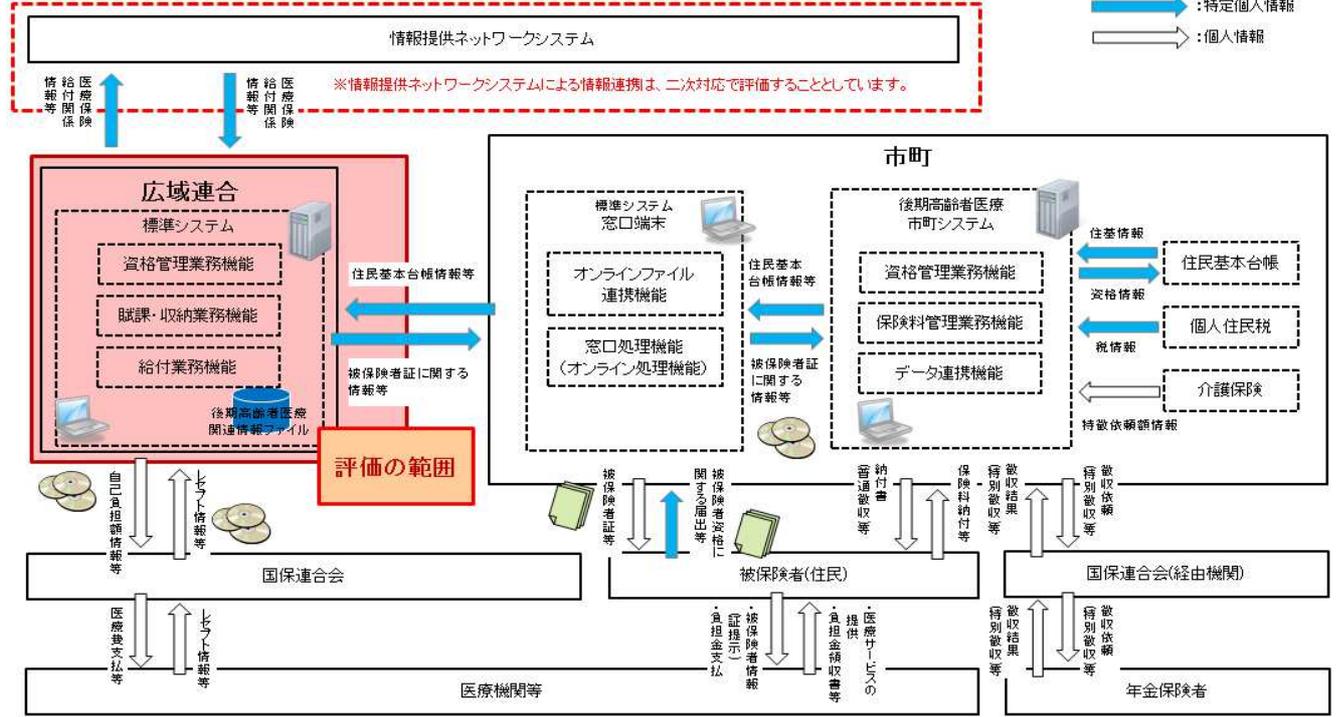
①事務の名称	後期高齢者医療制度関係事務
②事務の内容 ※	<p>■制度内容 後期高齢者医療制度は、国民の高齢期における適切な医療の確保を図るため、医療費の適正化を推進するための計画の作成及び保険者による健康診査等の実施に関する措置を講ずるとともに、高齢者の医療について、国民の共同連帯の理念等に基づき、前期高齢者に関する保険者間の費用負担の調整、後期高齢者に対する適切な医療の給付等を行うために必要な制度を設け、もって国民保健の向上及び高齢者の福祉の増進を図ることを目的とする。</p> <p>後期高齢者医療制度では、適用年齢(75歳以上)になると、現在加入している国民健康保険や健康保険組合から移行となり、後期高齢者だけの独立した医療制度に組み入れられるという点や、徴収方法が年金からの特別徴収(天引き)が基本となっている点等が特徴として挙げられる。</p> <p>後期高齢者医療制度の運営主体は、都道府県ごとに後期高齢者医療広域連合(その都道府県の区域内の全市区町村が加入する広域連合)が設置され、保険者となる。政令指定都市も独立した運営ではなく、その市がある都道府県の広域連合に参加することになる。なお、保険料の徴収事務や申請・届出の受付、窓口業務については市区町村が処理する事務とされている。</p> <p>対象となる被保険者は、広域連合の区域内に住所を有する75歳以上の高齢者と、広域連合の区域内に住所を有する65～74歳の者であって、広域連合から障害等による被保険者資格の認定を受けた者である。後期高齢者医療制度における療養の給付等については、概ね健康保険と同様の給付が行われる。また、加入者全員が「被保険者」となる(「被扶養者」という概念はない)ため健康保険に定める「家族給付」は存在しない。</p> <p>後期高齢者医療制度の財政は、医療給付費の約5割を公費(内訳は国:都道府県:市町=4:1:1)で、約4割を各医療保険の加入者で負担し(後期高齢者交付金)、残りの約1割を被保険者の保険料で負担するように設定されている。</p> <p>■事務内容 ※詳細は、「(別添1)事務の内容」を参照。 後期高齢者医療制度は、山口県後期高齢者医療広域連合(以下、広域連合)と構成市町(以下、市町)が連携して事務を行い、基本的な役割分担は以下のとおりとなる。</p> <p>○広域連合:被保険者の資格管理や被保険者資格の認定、保険料の決定、医療の給付 ○市町:各種届出の受付や被保険者証等の引き渡し等の窓口業務、保険料の徴収</p> <p>また特定個人情報ファイルを取り扱う事務の、代表的なものは以下のとおりとなる。</p> <p>1. 資格管理業務 ○住民基本台帳情報等の取得、被保険者資格の異動 市町から広域連合に住民基本台帳等の情報を送付し、広域連合において年齢到達者等を特定して被保険者資格の審査・決定を行い、市町から当該住民に対して被保険者証等を発行する。次に記述する即時交付申請分と併せて、被保険者情報等の管理を行う。</p> <p>○被保険者証等の即時交付申請 住民から個人番号が記入された被保険者資格に関する届出を受け付け、広域連合において即時に審査・決定を行い、市町から当該住民に対して被保険者証等を発行する。</p> <p>2. 賦課・収納業務 ○保険料賦課 市町から広域連合に所得情報等を送付し、広域連合において賦課計算を行い保険料賦課額を決定した上で、市町から当該住民に対して賦課決定通知書等で通知する。</p> <p>○保険料収納管理 広域連合で決定した保険料賦課額に基づき、市町において保険料に関する徴収方法と納期を決定し、特別徴収の場合は年金保険者に徴収依頼を実施するとともに当該住民には特別徴収額通知書等で通知し、普通徴収の場合は当該住民に納付書を送付し、特別徴収や普通徴収に関する収納管理を行う。</p> <p>3. 給付業務 市町において住民からの高額療養費支給申請書に関する届出を受け付け、広域連合において高額療養費支給の認定処理を行い、当該住民に対して高額療養費支給決定通知書等を交付する。</p> <p>※後期高齢者医療制度関係事務における番号制度対応のスケジュールについて 平成29年7月からの地方公共団体等との情報連携の開始に向けて、システム改修を2段階で実施する予定である。具体的には、まず、①一次対応として、平成28年1月の個人番号の利用開始に合わせ、個人番号と後期高齢者医療制度関係事務で使用する情報を紐付け、個人番号から業務情報を検索できる仕組みを構築し、次いで、②二次対応として、平成29年7月から開始される情報連携に対応する機能を構築することとしている。特定個人情報保護評価についてはシステム改修に併せて2段階で実施する予定である。本評価書は上記の一次対応について評価を実施したものであり、今後二次対応に合わせて評価の再実施を行う予定である。</p>

③対象人数	[30万人以上]	<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		
システム1		
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(以下、標準システム) ※標準システムは、広域連合に設置される標準システムサーバー群と、構成市町に設置される窓口端末で構成される。	
②システムの機能	1. 資格管理業務 (1) 住民基本台帳等の取得 市町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。 (2) 被保険者資格の異動 (1)により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を基に、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町の窓口端末へ配信する。 (3) 被保険者証の即時交付申請 市町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基に、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、その結果を市町の窓口端末へ配信する。市町の窓口端末では、配信された決定情報を基に、被保険者証等を発行する。 2. 賦課・収納業務 (1) 保険料賦課 市町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町の窓口端末へ配信する。 (2) 保険料収納管理 市町の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、保険料収納に関する情報等のデータを広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。 3. 給付業務 市町の窓口端末を用いて、高額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高額療養費支給決定を行い、市町の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、高額療養費支給決定通知情報等を市町の窓口端末へ配信する。 ※オンラインファイル連携機能とは 市町の窓口端末のWebブラウザ(Webページを閲覧するためのアプリケーションソフト)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ーに送信する機能と、広域連合の標準システムサーバー内に格納されている各種ファイルや帳票等を市町の窓口端末に配信する機能をいう。	
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()	
システム2～5		
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	
後期高齢者医療関連情報ファイル	
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	被保険者資格や給付の情報等を個人番号により正確かつ効率的に検索・照会するためには、被保険者資格や給付の情報、住民基本台帳関連情報、市町で使用されている宛名番号及び後期高齢者医療広域連合で付番する被保険者番号等を、個人番号と紐付けして管理する必要があることから、特定個人情報ファイルとして後期高齢者医療関連情報ファイルを保有する。
②実現が期待されるメリット	○個人番号を利用することにより被保険者資格や給付の情報等をより正確かつ効率的に検索・照会することが可能となり、誤った相手に対して保険料の賦課・徴収や給付等を行うリスクを軽減できる。 ○現状で情報の連携のために使用されている宛名番号等は市町ごとに設定されているものであるが、個人番号は全国の市町で共通の番号であるため、同一広域連合内において他の市町に転居した場合でも、個人番号を利用することで同一人の正確な名寄せが可能となり、誤支給や誤賦課の防止がより確実なものとなる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	○番号法第9条及び別表第一第59号 ○番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第46条
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">[実施しない]</div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div> </div>
②法令上の根拠	—
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	総務課
②所属長	課長 中野 忠信
8. 他の評価実施機関	
—	

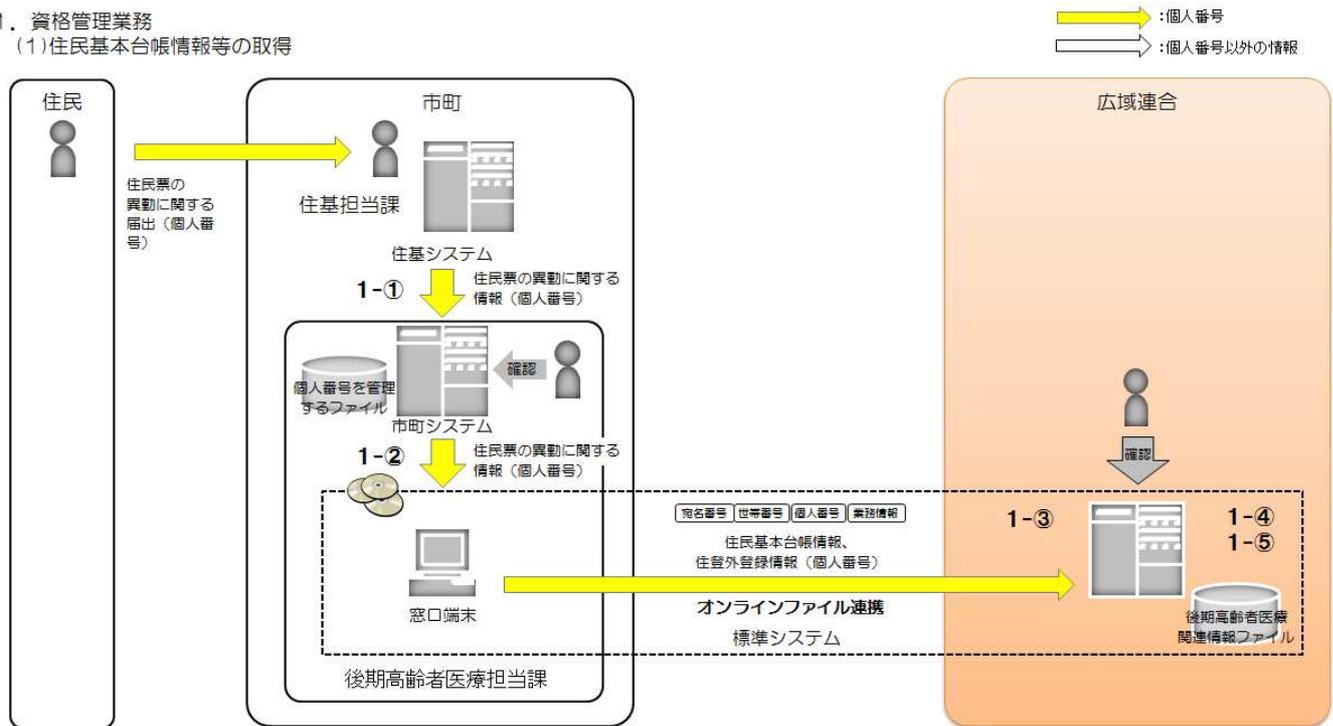
(別添1) 事務の内容

業務全体図



1. 資格管理業務

(1) 住民基本台帳情報等の取得



(備考)

1. 資格管理業務

(1) 住民基本台帳情報等の取得

1-① 後期高齢者医療市町システム(以下、市町システム)は、住基システムから住民票の異動に関する情報の移転を受け、市町システムに更新する。

1-② 市町システムから、被保険者と世帯員及び被保険者以外の年齢到達予定者についての住民票の異動に関する情報等を電子媒体に移出し、市町の窓口端末に移入する。

1-③ 市町の窓口端末から、広域連合の標準システムに、個人番号を含む「住民基本台帳情報」及び「住登外登録情報」が送信される。

1-④ 広域連合の標準システムでは、送信された「住民基本台帳情報」及び「住登外登録情報」に基づいて、同システムの当該情報を更新する。

1-⑤ 広域連合の標準システムでは、市町から送信された当該情報に含まれる「市区町村と同一の宛名番号」に紐付けして「個人番号」が管理される。

※ 宛名番号、世帯番号、被保険者番号について

○宛名番号及び世帯番号は、各市町がそれぞれ設定している既存の番号であり、広域連合は構成市町のそれぞれの宛名番号及び世帯番号を市町コードとともに保有・管理している。宛名番号及び世帯番号で管理している情報は、主に住民基本台帳関係の情報や資格の得喪に関する情報である。

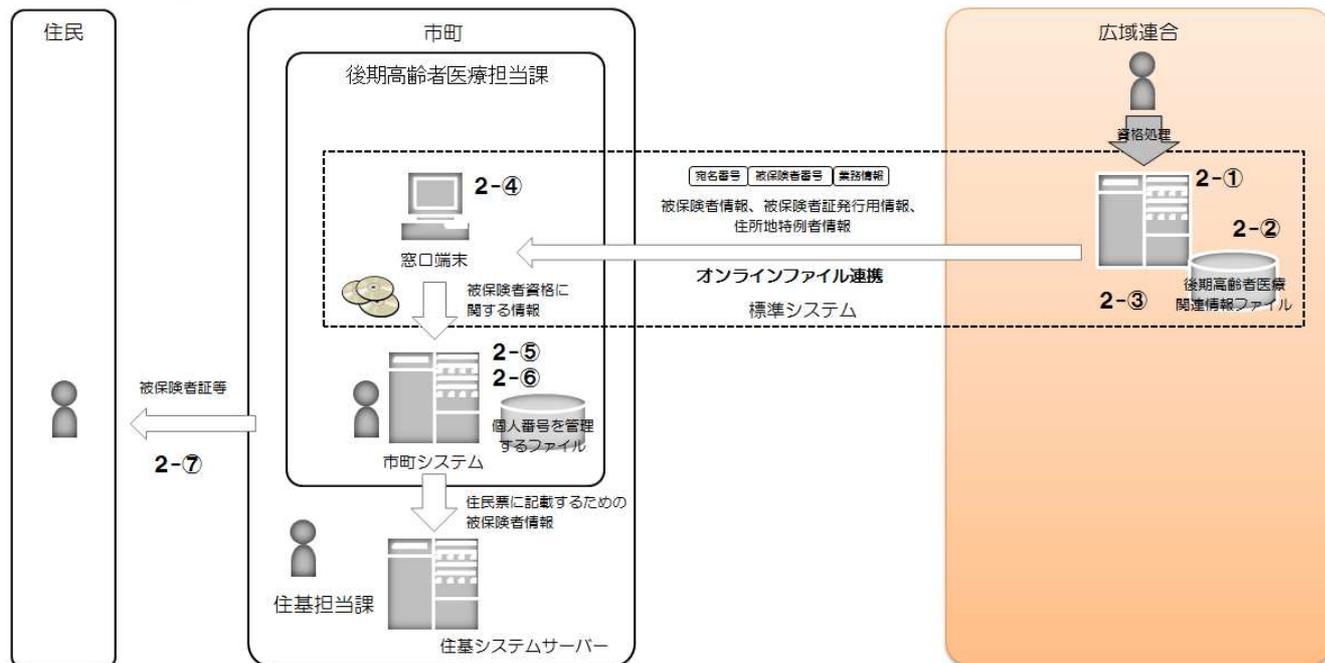
○被保険者番号は各広域連合がそれぞれ設定している既存の番号であり、市町は所属している広域連合の被保険者番号を保有・管理している。被保険者番号で管理している情報は、主に資格の内容や保険料の賦課・徴収、給付に関する情報である。

○広域連合及び市町は、宛名番号、世帯番号、被保険者番号をそれぞれ個人番号と紐付けして保有・管理している。

※ オンラインファイル連携機能について

オンラインファイル連携機能とは、市町の窓口端末の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ーに送信する機能と、広域連合の標準システムサーバー内に格納されている各種ファイルや帳票等を市町の窓口端末に配信する機能のことをいう。

(2)被保険者資格の異動



(備考)

(2) 被保険者資格の異動

2-① (1)において市町の窓口端末から広域連合の標準システムに送信された「住民基本台帳情報」及び「住登外登録情報」により、広域連合は住民票の異動や年齢到達等を把握し、広域連合の標準システムにおいて被保険者資格の取得・喪失・資格要件の変更に関する処理を行う。

2-② 広域連合の標準システムでは、「市町と同一の宛名番号」と「個人番号」に、さらに「被保険者番号」が紐付けられる。

2-③ 市町の窓口端末による即時異動分(※)を含めて、広域連合の標準システムに「被保険者情報」等が作成される。

2-④ 広域連合の標準システムから市町の窓口端末に、「被保険者情報」等を配信する。

2-⑤ 市町では、市町の窓口端末から「被保険者情報」等を電子媒体に移出し、市町システムに移入する。

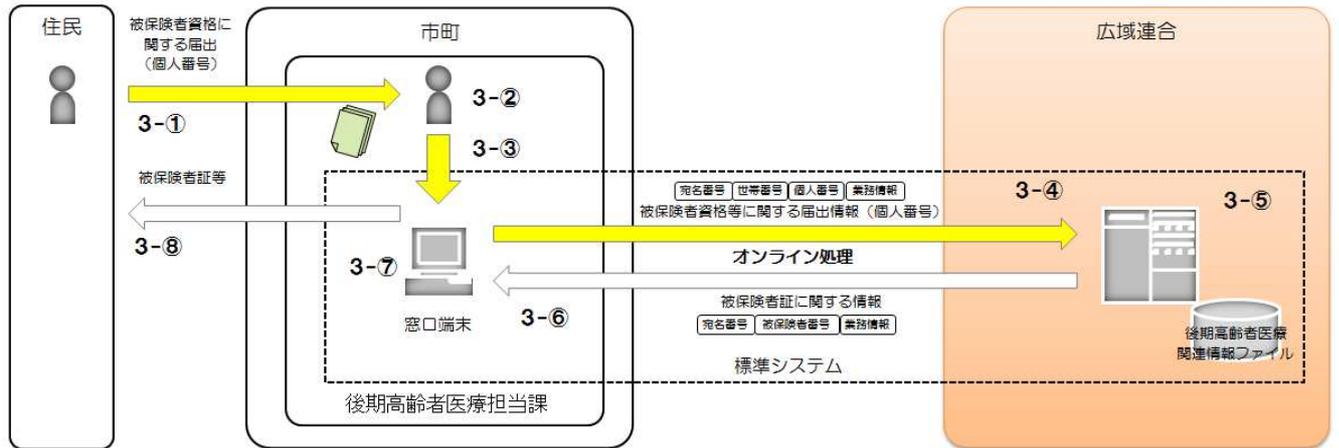
2-⑥ 市町システムでは、移入された「被保険者情報」等に基づいて、同システムの当該情報を更新する。市町では、既に「宛名番号」に紐付けて「個人番号」が管理されているため、そこに「被保険者番号」を紐付けて管理される。

2-⑦ 被保険者証等を作成して交付する。

※ 市町の窓口端末における即時異動分について

(3)で詳細を記述している。

(3) 被保険者証等の即時交付申請



(備考)

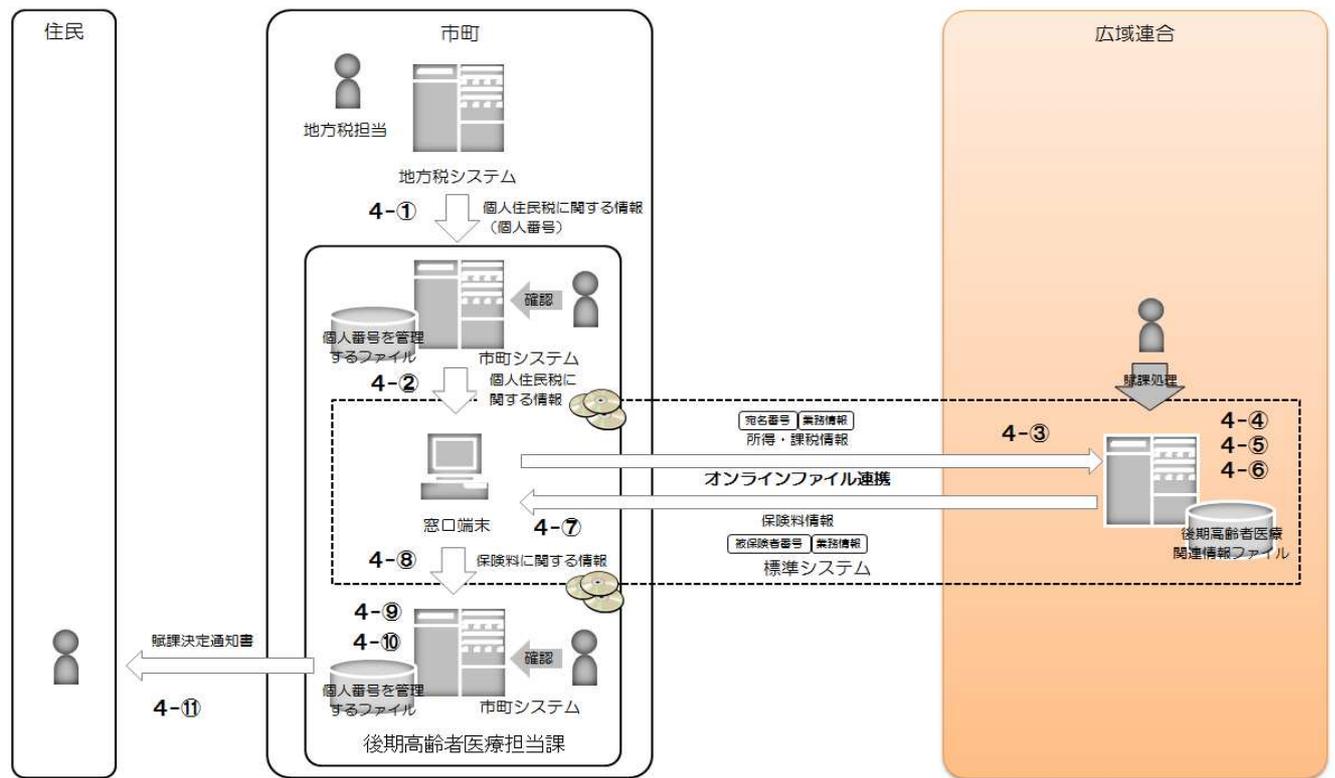
(3) 被保険者証等の即時交付申請

- 3-① 市町の後期高齢者医療窓口において、住民から個人番号が記入された被保険者資格に関する届出を受け付ける。
- 3-② 市町において、届出書等に記載された個人番号の確認を行う。
- 3-③ 市町の窓口端末に、個人番号を含む申請事項を登録する。
- 3-④ 市町の窓口端末に登録された申請事項は、個人番号と併せて広域連合の標準システムに登録されることで、当該住民に対して資格取得がされる。
- 3-⑤ 広域連合の標準システムでは、市町において登録された「市町と同一の宛名番号」に紐付けて「個人番号」が管理される。
- 3-⑥ 市町の窓口端末において、広域連合の標準システムに登録された資格情報を取得する。
- 3-⑦ 市町では、市町の窓口端末に表示した情報を確認し、被保険者証等の発行を行う。
- 3-⑧ 被保険者証等を交付する。

※ オンライン処理について

オンライン処理とは、市町に設置された市町の窓口端末のWebブラウザに表示される広域連合の標準システムの画面を経由して、被保険者からの申請情報の登録、保険料台帳の内容確認、各業務の帳票出力等に使用し、広域連合の標準システムを画面操作することを指す。

2. 賦課・収納業務
(1) 保険料賦課



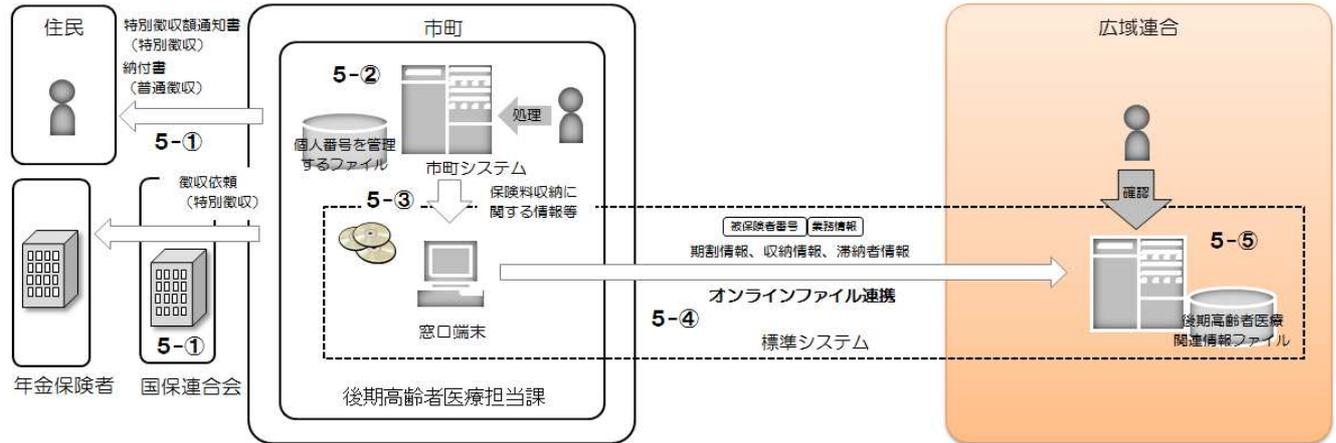
(備考)

2. 賦課・収納業務

(1) 保険料賦課

- 4-① 市町システムは、地方税システムから個人住民税に関する情報の移転を受け、市町システムに更新する。
- 4-② 市町システムから個人住民税情報を電子媒体に移出し、市町の窓口端末に移入する。
- 4-③ 市町の窓口端末から、広域連合の標準システムに、「所得・課税情報」が送信される。
- 4-④ 広域連合の標準システムでは、送信された「所得・課税情報」に基づいて、同システムの当該情報を更新する。
- 4-⑤ 広域連合の標準システムにおいて、保険料賦課の処理を行う。
- 4-⑥ 広域連合の標準システムに「保険料情報」が作成される。
- 4-⑦ 広域連合の標準システムから市町の窓口端末に、「保険料情報」等を配信する。
- 4-⑧ 市町では、市区町村の窓口端末から「保険料情報」等を電子媒体に移出し、市町システムに移入する。
- 4-⑨ 市町システムでは、移入された「保険料情報」等に基づいて、同システムの当該情報を更新する。
- 4-⑩ 市町システムでは、必要に応じて該当する通知書等を発行する。
- 4-⑪ 通知書等を交付する。

(2) 保険料収納管理

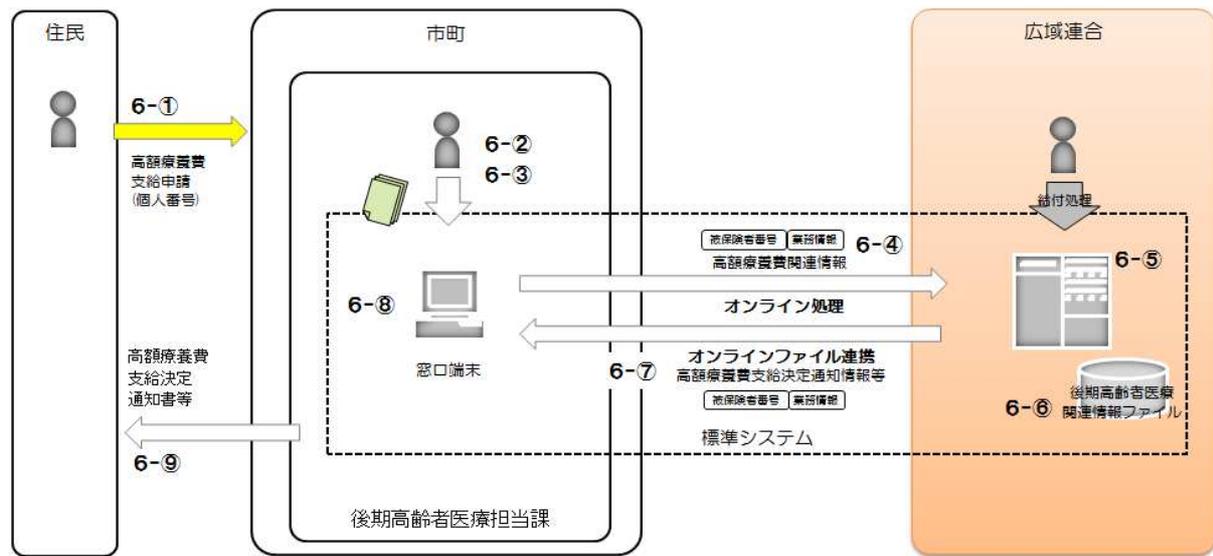


(備考)

(2) 保険料収納管理

- 5-① 市町で、保険料の徴収方法と納期を決定し、「特別徴収額通知書」や、「納付書」の交付を行い、保険料の徴収を行う。特別徴収の場合は、国保連合会を経由して年金保険者に対して徴収を依頼し、保険料の徴収を行う。
- 5-② 市町システムにおいて、保険料の賦課及び徴収の実施状況に関するデータ管理を行う。
- 5-③ 市町システムから、保険料収納に関する情報等を電子媒体に移出し、市町の窓口端末に移入する。
- 5-④ 市町の窓口端末から、広域連合の標準システムに「期割情報」及び「収納情報」、「滞納者情報」が送信される。
- 5-⑤ 広域連合の標準システムでは、送信された「期割情報」及び「収納情報」、「滞納者情報」に基づいて、同システムの当該情報を更新する。

3. 給付業務



(備考)

3. 給付業務

- 6-① 市町の後期高齢者医療窓口において、被保険者から個人番号が記入された高額療養費支給申請に関する届出を受け付ける。
- 6-② 市町において、届出書等に記載された個人番号の確認を行う。
- 6-③ 市町の窓口端末に、申請事項を登録する。
- 6-④ 市町の窓口端末から、広域連合の標準システムに、「高額療養費関連情報」が送信される。
- 6-⑤ 広域連合の標準システムでは、送付された「高額療養費関連情報」に基づいて、同システムで高額療養費の支給決定処理を行う。
- 6-⑥ 広域連合の標準システムに「高額療養費支給決定通知情報」等が作成される。
- 6-⑦ 広域連合の標準システムから市町の窓口端末に、「高額療養費支給決定通知情報」等を配信する。
- 6-⑧ 市町において、市町の窓口端末に表示した情報を確認し、高額療養費支給決定通知書等の発行を行う。
- 6-⑨ 高額療養費支給決定通知書等を交付する。

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	
後期高齢者医療関連情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[システム用ファイル]</p> <p>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)</p>
②対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p> <p>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</p>
③対象となる本人の範囲 ※	<p>○被保険者(※):75歳以上の者(年齢到達予定者を含む)、又は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)</p> <p>○世帯構成員:被保険者と同一の世帯に属する者</p> <p>○過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者</p> <p>※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者。</p>
その必要性	<p>被保険者資格の管理(高齢者の医療の確保に関する法律第50条等)、一部負担割合の判定(高齢者の医療の確保に関する法律第67条等)や保険料の賦課(高齢者の医療の確保に関する法律第104条等)等の事務を行う上で、被保険者(被保険者資格の取得予定者を含む)とその被保険者が属する世帯構成員の所得等の情報を管理する必要があるため。</p>
④記録される項目	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[100項目以上]</p> <p>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</p>
主な記録項目 ※	<p>・識別情報</p> <p>[<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)</p> <p>・連絡先等情報</p> <p>[<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)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報</p> <p>・業務関係情報</p> <p>[<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</p> <p>[<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</p> <p>[<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</p> <p>[<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</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 災害関係情報</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
その妥当性	<p>○個人番号:対象者を正確に特定するために記録するもので、番号法第9条及び別表第一第59号により利用可。</p> <p>○その他識別情報(内部番号):</p> <p>(宛名番号・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するもの。</p> <p>(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するもの。</p> <p>○基本4情報、連絡先:被保険者について、通知及び照会を行うために記録するもの。</p> <p>○地方税関係情報:保険料賦課・徴収に関する事務を行うために記録するもの。</p> <p>○健康・医療関係情報:給付に関する事務を行うために記録するもの。</p> <p>○医療保険関係情報:資格管理に関する事務を行うために記録するもの。</p> <p>○障害者福祉関係情報:障害認定に関する事務を行うために記録するもの。</p> <p>○生活保護・社会福祉関係情報:適用除外に関する事務を行うために記録するもの。</p> <p>○介護・高齢者福祉関係情報: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するもの。</p>
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	業務課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (市町) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (LGWAN)
③入手の時期・頻度	<p>広域連合は、市町から以下の特定個人情報を入手する。</p> <p>1. 資格管理業務</p> <p>○住民基本台帳情報 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)。個人番号の付番・通知日(平成27年10月5日)以後に準備行為として一括で入手。番号利用開始日(平成28年1月1日)以後は、日次の頻度。</p> <p>○住登外登録情報 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)。個人番号の付番・通知日(平成27年10月5日)以後に準備行為として一括で入手。番号利用開始日(平成28年1月1日)以後は、日次の頻度。</p> <p>○被保険者資格に関する届出 転入時等に市町窓口において、被保険者となる住民より入手した届出情報。番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、届出のある都度で入手。</p> <p>2. 賦課・収納業務</p> <p>○所得・課税情報 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。頻度は月次。</p> <p>○期割情報 市町が実施した期割保険料の情報。頻度は日次。</p> <p>○収納情報 市町が収納及び還付充当した保険料の情報。頻度は日次。</p> <p>○滞納者情報 市町が管理している保険料滞納者の情報。頻度は日次。</p> <p>3. 給付業務</p> <p>○高額療養費関連情報等 市町等で申請書等を基に作成した高額療養費情報等。頻度は月次。</p>

<p>④入手に係る妥当性</p>	<p>■入手する根拠</p> <p>1. 広域連合が構成市町の窓口業務担当部署から情報を入手する根拠</p> <p>○住民基本台帳情報 高齢者の医療の確保に関する法律第48条、地方自治法第292条</p> <p>○住民基本台帳情報以外の情報 高齢者の医療の確保に関する法律第48条、第138条、地方自治法第292条</p> <p>2. 構成市町の窓口業務担当部署が市町内の他の部署から情報を入手する根拠</p> <p>○住民基本台帳情報 住民基本台帳法第1条</p> <p>○住民基本台帳情報以外の情報 番号法第9条第2項に基づく条例</p> <p>※広域連合と市町は別の機関であるが、「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について(通知)」(平成27年2月13日府番第27号、総行住第14号、総税市第12号)の記の2により、窓口業務を構成市町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等については、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、広域連合が構成市町の窓口担当部署から情報を入手することは、同一部署内での内部利用となる。なお、窓口業務担当部署から入手する情報は、法令に基づき窓口業務担当部署が市町内の他の部署から適切に入手した情報となっている。</p> <p>■入手の時期・頻度の妥当性</p> <p>1. 資格管理業務</p> <p>○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。</p> <p>○住登外登録情報 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。</p> <p>○被保険者資格に関する届出 転入時等に市町窓口において申請者に被保険者証を即時交付する必要があるため届出のある都度。</p> <p>2. 賦課・収納業務</p> <p>○所得・課税情報 個人住民税の異動に関する賦課が月次で行われ、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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>3. 給付業務</p> <p>○高額療養費関連情報等 高額療養費の初回申請は日々発生するが、高額療養費は月ごとにまとめて支給決定するため月次。</p> <p>■入手方法の妥当性</p> <p>○標準システムにおける入手は、LGWAN回線(総合行政ネットワーク)を用いて行う。LGWAN回線は、高度なセキュリティを維持した行政専用ネットワークであり、信頼性、安定性の高い通信環境が期待できるものである。</p> <p>○申請書やその添付書類も、審査、認定及び確認のため入手が必要になる。入手した申請書等は、広域連合の文書規程に基づき、適切に処置をしている。</p>
<p>⑤本人への明示</p>	<p>高齢者の医療の確保に関する法律第138条に情報提供に関する規定があり、番号法第14条に個人番号の提供に関する規定がある。</p>
<p>⑥使用目的 ※</p>	<p>被保険者資格の管理(高齢者の医療の確保に関する法律第50条等)、一部負担割合の判定(高齢者の医療の確保に関する法律第67条等)や保険料の賦課(高齢者の医療の確保に関する法律第104条等)等の事務を行う上で、被保険者(被保険者資格の取得予定者を含む)とその被保険者が属する世帯構成員の所得等の情報を管理する必要があるため。</p>
<p>変更の妥当性</p>	<p>—</p>

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件	
委託事項1	標準システムの運用管理	
①委託内容	運用に関する支援(バッチ処理パラメータの入力、実行、結果確認等)、標準システムのバージョンアップ、障害発生時の復旧支援、定期稼働報告、運用に関するアドバイス等。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<選択肢> [特定個人情報ファイルの全体] 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> [10万人以上100万人未満] 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
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)、又は65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者) ○世帯構成員:被保険者と同一の世帯に属する者 ○過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者 ※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。	
その妥当性	当該委託業務においては、被保険者や世帯構成員など特定個人情報ファイルに含まれる全ての者の情報を取り扱う必要があるため。	
③委託先における取扱者数	<選択肢> [10人未満] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモ [] 紙 [○] その他 (広域連合事務局内で作業することとしており、外部提供は行っていない)	
⑤委託先名の確認方法	山口県後期高齢者医療広域連合情報公開条例の規定に基づき確認可能。	
⑥委託先名	株式会社日立製作所中国支社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲等及びその他当広域連合のセキュリティポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	標準システム運用管理業務の一部(バッチ処理パラメータの入力、実行、バックアップデータの取得と保管、外字登録等)

委託事項2～5							
委託事項2							
療養費の支給申請書に係るデータ作成及び審査							
①委託内容	療養費の支給申請書(一般診療、補装具、柔道整復等)に係るデータ作成及び審査。						
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> [特定個人情報ファイルの全体] <ol style="list-style-type: none"> 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 						
	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> [10万人以上100万人未満] <ol style="list-style-type: none"> 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 ※ ○被保険者(※):75歳以上の者(年齢到達予定者を含む)、又は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) ※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。						
	その妥当性 広域連合において療養費の支給決定を行うにあたり、被保険者等から提出される特定個人情報に記載された療養費支給申請書を効率よくデータ化すると共に、内容に係る審査を行う必要があるため。						
③委託先における取扱者数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> [10人未満] <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	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
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満						
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満						
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上						
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [○] 紙 [] その他 ()						
⑤委託先名の確認方法	山口県後期高齢者医療広域連合情報公開条例の規定に基づき確認可能。						
⑥委託先名	山口県国民健康保険団体連合会						
再委託	⑦再委託の有無 ※ [再委託する] <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> 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こととするが、再委託を行う場合には、委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲等及びその他当広域連合のセキュリティーポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に関する履行体制図の提出を受け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を承認する。						
	⑨再委託事項 データ入力						
委託事項6～10							
委託事項11～15							
委託事項16～20							

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [<input checked="" type="radio"/>] 移転を行っている (1) 件 [] 行っていない
移転先1	市町
①法令上の根拠	「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)の「2 構成地方公共団体の事務の一部を共同処理する場合について」において、広域連合と市町のやり取りは内部利用に当たるとされているが便宜上「移転」の欄に記載している。
②移転先における用途	市町において、後期高齢者医療制度に関する保険料に関して、徴収方法を決定し、特別徴収の場合は年金保険者に徴収を依頼し、普通徴収の場合は納期限を定め普通徴収を実施する。また、住民へは保険料決定通知書や納付書等により賦課・徴収に関する通知を行う。
③移転する情報	1. 資格管理業務 ○被保険者情報 後期高齢者医療の被保険者情報等 ○被保険者証発行用情報(被保険者証に関する情報) 被保険者証、短期被保険者証、資格証明書発行用の情報等 ○住所地特例者情報 住所地特例者の情報等 2. 賦課業務 ○保険料情報 保険料算定結果の情報及び賦課計算の基となる情報等 3. 給付業務 ○高額療養費支給決定通知情報 高額療養費支給決定情報の共有に必要な情報と宛名情報等
④移転する情報の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 [10万人以上100万人未満]
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、又は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) ○過去に被保険者であった者 ※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 [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (LGWAN)
⑦時期・頻度	1. 資格管理業務 ○被保険者情報 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度。 ○被保険者証発行用情報(被保険者証に関する情報) 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度。 ○住所地特例者情報 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、異動がある都度に随時。 2. 賦課業務 ○保険料情報 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度。 3. 給付業務 ○高額療養費支給決定通知情報 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、被保険者から高額療養費の支給申請がある都度に随時。

移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
①保管場所 ※	<p>1. 後期高齢者医療関連情報ファイルは磁気ディスクで原本管理しており、以下に示すサーバー内にデータを保管している。</p> <p>○標準システムのサーバーはデータセンターに設置しており、操作を許可された者だけが入室できる。 ○データセンターではカードキーでの認証に加え、サーバー室入室までに複数の鍵を要するなど、厳密な入退出管理を実施している。 ○サーバー機器を設置しているラックは施錠されており、鍵を所持する者しか操作できない。 ○サーバー室への入退出とサーバー管理端末の操作に関する権限付与は、広域連合のセキュリティポリシー等に則して、統括情報セキュリティ責任者(事務局次長)及び情報セキュリティ管理者(所管課長)が職員等に対して実施する。</p> <p>2. 申請書等は施錠可能な保管庫で、広域連合の文書規程に基づき保管をしている。</p>
②保管期間	<p>期間</p> <p>[定められていない]</p> <p style="text-align: center;"> <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない </p>
	<p>その妥当性</p> <p>○後期高齢者医療関連情報ファイルについては、高齢者の医療の確保に関する法律により、平成26年度までに賦課された保険料に関して期間の制限なく保険料賦課額を減額更正できるとされているため恒久的に保管する必要がある。 ○申請書等は広域連合の文書規程に基づき、適切に保管をしている。</p>
③消去方法	<p>○後期高齢者医療関連情報ファイルは消去しない。 ○申請書等は広域連合の文書規程に基づき、適切に破棄をしている。</p>
7. 備考	
—	

後期高齢者医療関連情報ファイル

個人番号管理情報

- ・宛名番号
- ・被保険者番号
- ・個人番号

宛名番号

被保険者番号

<資格関連情報>

住民基本台帳情報
 外国人登録情報
 住登外登録情報
 混合世帯情報
 障害認定申請情報
 負担区分判定対象情報
 個人異動情報
 適用除外者情報
 被保険者
 被保険者世代管理
 被保険者履歴
 老人保健情報
 負担区分根拠情報
 基準収入額申請世帯情報
 負担区分一時記憶WK
 個人情報変更履歴情報
 負担区分判定登録抑止対象情報
 扶養控除候補者情報
 マイナンバー設定候補者WK

<賦課・収納関連情報>

賦課世帯管理
 所得情報
 資格異動ログ

<給付関連情報>

給付記録管理
 葬祭費(その他支給)
 高額療養費支給管理
 特別療養費支給
 給付制限個人管理
 高額療養費清算管理
 エラーレセプト
 再審査レセプト
 当月レセプト
 療養費支給
 被保険者月別資格日数
 高額介護合算療養費等支給申請書情報

<共通情報>

稼働ログ管理

<資格関連情報>

障害認定申請情報
 個人異動情報
 適用除外者情報
 被保険者
 被保険者世代管理
 被保険者履歴
 証発行管理
 送付先情報
 負担区分世帯番号情報
 負担区分根拠情報
 一部負担金減免申請情報
 標準負担額減額認定情報
 標準負担額減額入院情報
 特定疾病認定申請情報
 負担区分一時記憶WK
 過去被保険者番号情報
 加入保険者情報
 被扶養者障害特定疾病証明書情報
 個人情報変更履歴情報
 短期証資格証候補者情報
 追加情報該当者
 参照用負担区分情報
 扶養控除候補者情報

<共通情報>

稼働ログ管理

<賦課・収納関連情報>

賦課情報
 賦課世帯管理
 市町村別賦課情報
 所得情報
 保険料減免管理情報
 賦課対象情報
 資格異動ログ
 実態調査用被保険者番号管理
 期割収納情報
 収納履歴
 滞納情報
 徴収猶予
 徴収猶予内訳
 期割収納削除情報
 収納削除履歴
 滞納削除情報
 徴収猶予削除
 徴収猶予内訳削除

<給付関連情報>

給付記録管理
 高額療養費支給
 葬祭費(その他支給)
 高額療養費支給管理
 特別療養費支給
 口座
 給付制限個人管理
 給付制限レセプト管理
 高額療養費清算管理
 エラーレセプト
 支給管理
 高額該当管理
 再審査レセプト
 当月レセプト
 療養費支給
 被保険者月別資格日数
 レセプト負担区分管理
 高額介護合算療養費等支給申請書情報
 自己負担額証明情報
 高額療養費特別支給金支給管理
 特定疾患連絡対象者管理
 突合レセプト増減情報
 突合査定結果情報
 後発医薬品差額通知送付情報
 給付制限追加情報
 一定点数超過管理セットアップ
 一定点数超過管理

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: 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>○広域連合の標準システムは市町の窓口端末とのみ接続され、接続には信頼性、安定性の高い通信環境が期待できるLGWAN回線を用いる。</p> <p>○広域連合の標準システムと市町の窓口端末との通信には、認証・通信内容の暗号化を実施している。</p> <p>○広域連合の標準システムのサーバー及び端末が接続するローカルエリアネットワーク及び市町の窓口端末とのネットワークは、ウイルス対策ソフト、ファイアウォール(※)等によってセキュリティが確保された稼働環境であり、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。</p> <p>○広域連合の標準システムのサーバー及び端末にインストールされているウイルス対策ソフトは、常に最新のパターンファイルを適用している。</p> <p>○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迅速に実施する。</p> <p>○広域連合の個人情報保護条例に情報漏えいに関する罰則を設けており、情報の漏えい・紛失を規制している。</p> <p>※ ファイアウォール(防火壁)とは 外部のネットワークからの攻撃や不正なアクセスから、自分たちのネットワークやコンピュータを防御するためのソフトウェアやハードウェアのこと。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(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		
入手については市町の業務に依存する部分が大いだが、市町においても特定個人情報保護評価を実施し、適切な措置を講じている。		

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	広域連合では市町の宛名システムに相当するシステムは存在しない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	広域連合では広域連合の標準システム以外のシステムは存在しない。
その他の措置の内容	標準システムは独立したシステムとなっており、市町の窓口端末以外のネットワークシステムからアクセスできないようにすることで、目的を超えた紐付けや、必要のない情報と紐付けされるリスクを軽減している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>○標準システムを利用する必要がある事務取扱担当者を特定し、個人ごとにログイン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。</p> <p>○なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの発行は行っていない。</p> <p>○標準システムへのログイン時の認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員等がログインした場合には、個人番号の表示、検索、更新ができない機能により、不適切な操作等がされることのリスクを軽減している。</p> <p>○離席時にはログアウトを行うことやログインID、パスワードの使いまわしをしないことを徹底している。</p> <p>○標準システムのパスワードは3か月で期限切れとなり、定期的に変更する設定としている。</p> <p>○標準システムは、一定時間操作がなかった場合、自動でタイムアウトする設定としている。</p>
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>広域連合のセキュリティポリシー等に基づき、以下の管理を行う。</p> <p>(1)ログインIDの発行管理 ○標準システムへのアクセス権限と事務の対応表を作成する。 ○標準システムへのアクセス権限が必要となった場合、事務取扱担当者は担当事務ごとに必要なアクセス権限(※1)のみを申請する。 ○情報セキュリティ管理者(※2)は、申請に基づき対応表を確認の上、承認(アクセス権限の付与)を行う。</p> <p>(2)失効管理 ○定期的又は異動/退職等のイベントが発生したタイミングで情報セキュリティ管理者は、権限を有していた事務取扱担当者の異動/退職情報を確認し、当該事由が生じた際には迅速にアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。</p> <p>※1 標準システムでは、ログインID、パスワード、操作可能とする機能を組み合わせて、操作(アクセス)権限を管理している。 ※2 広域連合のセキュリティポリシー等では、各情報システムを所管する担当課長を情報セキュリティ管理者と定義しており、情報セキュリティ管理者は所管する情報システムの設定変更等を行う権限を有するとともに、同システムの情報セキュリティに関する責任を有する。</p>
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>広域連合のセキュリティポリシー等に基づき、情報セキュリティ管理者は、以下のようなアクセス権限の管理を実施する。</p> <p>○ID管理台帳を作成し、ログインID付与者の担当事務やアクセス権限、有効期限等を管理する。</p> <p>○ID管理台帳とシステムの登録内容を定期的に突合し、必要に応じて権限の修正や失効を行う。</p> <p>○標準システムにログイン・ログアウトを実施した職員等、時刻、操作内容(照会内容)の記録を定期的に確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。</p> <p>○職員等向けに、情報セキュリティ教育を実施し情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を行うとともに、情報システム運用教育を実施し情報システムの適正な運用を行うことの啓発に努めている。</p>

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	<p>○標準システム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。</p> <p>○情報セキュリティ管理者は定期的に、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。</p> <p>○当該記録については、広域連合のセキュリティポリシー等に基づき、保存する。</p>	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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>○標準システム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を設けている。</p> <p>○標準システム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。</p> <p>○情報セキュリティ管理者は定期的に、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。</p> <p>○職員等向けに、情報セキュリティ教育を実施し情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を行うとともに、情報システム運用教育を実施し情報システムの適正な運用を行うことの啓発に努めている。</p> <p>○広域連合の個人情報保護条例に情報漏えいに関する罰則を設けており、情報の漏えい・紛失を規制している。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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>○標準システムには、GUIによるデータ抽出機能(※)は搭載されておらず、オンライン操作により特定個人情報が抽出されることはない。</p> <p>○標準システム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、システム管理者が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。</p> <p>○職員等向けに、情報セキュリティ教育を実施し情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を行うとともに、情報システム運用教育を実施し情報システムの適正な運用を行うことの啓発に努めている。</p> <p>○広域連合の個人情報保護条例に情報漏えいに関する罰則を設けており、情報の漏えい・紛失を規制している。</p> <p>※ GUIによるデータ抽出機能とは GUIとはグラフィカルユーザインタフェースの略であり、ここではデータベースからデータを抽出するための条件等を、端末の画面上から簡単なマウス操作等で指定でき、CSVファイル等の形式で端末に出力する機能のことを指す。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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		
—		

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	[<input type="checkbox"/> 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>○広域連合の標準システムから市町の窓口端末へのデータ配信の実施においては、標準システムへのログインを実施した職員等・時刻・操作内容及びデータ配信されたデータが標準システムに記録されるため、情報セキュリティ管理者が記録を調査することで操作者個人を特定する。</p> <p>○当該記録については、広域連合のセキュリティポリシー等に基づき、保存する。</p> <p>(注)市町の窓口端末へのデータ配信については、内部利用と整理されているが、便宜上「移転」の欄に記載している。</p>	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[<input type="checkbox"/> 定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p>○広域連合の標準システムから市町の窓口端末へのデータ配信については、「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。</p> <p>○広域連合の個人情報保護条例では、目的外利用を禁止し情報提供を制限することを定めており、市町の窓口端末以外への特定個人情報のデータ配信は行っていない。</p>	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 特に力を入れている]	<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>○広域連合の標準システムからのデータ配信は、市町の窓口端末以外には行えない仕組みとなっている。</p> <p>○標準システムへのログインを実施した職員等・時刻・操作内容及びデータ配信されたデータは標準システムに記録されるため、情報セキュリティ管理者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。</p> <p>○広域連合の標準システムのサーバー及び端末が接続するローカルエリアネットワーク及び市町の窓口端末とのネットワークは、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リティが確保された稼働環境を確保している。</p> <p>○広域連合の標準システムの端末には、データ漏えい対策ソフトがインストールされている。許可された電子媒体以外は端末で使用できない状態になっており、不適切な方法によってデータの漏えいすることのリスクを軽減している。</p> <p>○データ配信先の市町は、高齢者の医療の確保に関する法律第107条及び第108条(法令上の根拠)に基づき、保険料徴収等を行うためにデータを取り扱うため、データの使途は明確である。</p> <p>○電子媒体等を使用し、標準システムの端末からインターネットに接続されている端末やファイルサーバーへ個人情報が含まれるデータを移す行為は禁止しており、不適切な方法によってデータが漏えいすることのリスクを軽減している。また情報システム等監査責任者(※)は、ファイルサーバー内に個人情報が含まれるデータが収納されていないか、定期的に確認する。</p> <p>○情報システム等監査責任者は、定期的に電子媒体(フラッシュメモリ)使用状況の監査を行う。</p> <p>○職員等向けに、情報セキュリティ教育を実施し情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を行うとともに、情報システム運用教育を実施し情報システムの適正な運用を行うことの啓発に努めている。</p> <p>※ 広域連合のセキュリティポリシー等では、統括情報セキュリティ責任者は情報システム等監査責任者を内部の者から指名すると定義している。</p>	
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 特に力を入れている]	<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>○広域連合の標準システムからのデータ配信は、市町の窓口端末以外には行えない仕組みとなっている。</p> <p>○配信データと配信先については、必ず二人以上の担当者によって、広域連合の標準システムへの入力(実行指示)、内容の確認を行う。</p> <p>○広域連合の標準システムのサーバー及び端末が接続するローカルエリアネットワーク及び市町の窓口端末とのネットワークは、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リティが確保された稼働環境を確保している。</p>	

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

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク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	○標準システムのサーバーはデータセンターに設置しており、カードキーでのセキュリティ認証に加え、サーバー室入室までに複数の鍵を要するなど、厳密な入退出管理を実施している。 ○サーバー機器を設置しているラックは施錠しており、厳密な管理を実施している。 ○停電によるデータ消失の防止策として、無停電電源装置を備えている。 ○データセンターのある建物は、新耐震基準に沿って建設されている。 ○申請書等は施錠可能な保管庫で、広域連合の文書規程に基づき保管をしている。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	○標準システムのサーバー及び端末にはウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルは常に最新の状態を保っている。もし、パターンファイル配信されていない端末を把握した場合は、情報セキュリティ管理者等が迅速に適用を行う。 ○不正アクセス防止策として、ファイアウォールを導入している。 ○オペレーティングシステム等にはパッチの適用を随時に、できるだけ速やかに実施している。 ○標準システムのサーバーはデータセンターに設置しているためリモートアクセスで操作を行うが、広域連合事務局内の専用端末からしか実施できない。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	審査支払業務の委託先において、医療機関から再請求のあった紙レセプトの枚数が3件合わない事案が発生した。医療機関が提出枚数として申し出た件数と、実際に委託先で数えたレセプトの件数が異なり、発生の原因は、レセプトを受け付けた際に即座に枚数確認を行わなかったためである。 ただし、委託先に持ち込まれたレセプトについて、受付から枚数確認までの間は施錠された部屋で保管されており、外部への情報漏えいは確認されていない(平成25年12月)。
	再発防止策の内容	委託先から事故の経緯を聴取し、委託元として再発防止の徹底を強く求めた。 事故発生前、委託先は医療機関から紙レセプトを預かる際に枚数確認を実施していなかったが、事故後は「紙レセプトの受付マニュアル」を作成し、枚数確認をしてから受領するよう変更するなど管理体制を強化している。広域連合としても、より厳密なチェックを行うなど、再発防止に努めている。
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。

その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	○システム上、市町からの日次での送信データによって、住民基本台帳情報及び住登外登録情報等を入力し、広域連合の標準システムのデータベースを更新しているため特定個人情報が古い情報のまま保管され続けることはない。 ○その他の情報についても、市町から定期的にデータ連携による入手を行うことで、広域連合の標準システムのデータベースを更新しているため、特定個人情報が古い情報のまま保管され続けることはない。	
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: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めていない]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	○後期高齢者医療関連情報ファイルについては、高齢者の医療の確保に関する法律により、平成26年度までに賦課された保険料に関して期間の制限なく保険料賦課額を減額更正できるとされているため恒久的に保管する必要がある。 ○申請書等は広域連合の文書規程に基づき、適切に保管をしている。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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] <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</p>
具体的なチェック方法	<p>情報セキュリティ管理者は、標準システム及び所管するネットワークにおけるセキュリティポリシーに沿った情報セキュリティ対策状況の点検を行うために自己点検項目のチェックリストを作成し、当該チェックリストを用いて年1回点検を実施し、その点検結果を最高情報統括責任者並びに統括情報セキュリティ責任者(※)に報告する。</p> <p>※ 広域連合のセキュリティポリシー等により、事務局長を最高情報統括責任者とする。最高情報統括責任者は、広域連合における全てのネットワーク、情報システム等の情報資産の管理及び情報セキュリティ対策に関する最終決定権限及び責任を有する。また、事務局次長を統括情報セキュリティ責任者とし、最高情報統括責任者を補佐する。</p>
②監査	<p>[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</p>
具体的な内容	<p>○統括情報セキュリティ責任者は情報システム等監査責任者を指名し、特定個人情報の取扱いについて内部監査を定期的実施する。 ○情報システム等監査責任者は、情報セキュリティ委員会に監査結果を報告するとともに、広域連合監査委員に対しても、定期監査において監査結果を報告する。 ○広域連合の監査委員は、定期監査での報告に対し、情報セキュリティ委員会に意見することができる。 ○情報セキュリティ委員会は、監査結果の報告並びに広域連合の監査委員の意見を受け、問題点等の指摘がある場合には、直ちに必要な措置を講じる。</p> <p>※ 広域連合のセキュリティポリシー等により、最高情報統括責任者を委員長とした情報セキュリティ委員会を設置し、セキュリティに関する重要な事項を決定することとしている。</p>
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] <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</p>
具体的な方法	<p>○職員及び嘱託員の就任時には、統括情報セキュリティ責任者並びに情報セキュリティ管理者が、広域連合職員を対象とした新任担当者研修会の中で個人情報保護を含む情報セキュリティについての研修を実施する。 ○就任時以外にも、広域連合の全職員を対象とした個人情報保護を含む情報セキュリティについての研修を、必要に応じて(年に1回程度)実施する。 ○委託者に対しては、委託契約書において個人情報保護に関する秘密保持契約を締結するとともに、情報セキュリティ管理者が委託業者に対して情報セキュリティポリシー等のうち委託業者が守るべき内容の遵守及びその機密事項を説明する。 ○違反行為を行ったものに対しては、その都度指導の上、違反行為の重大性、発生した事案の状況等に応じて、地方公務員法による懲戒処分の対象とする。</p>
3. その他のリスク対策	
—	

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	753-0072 山口県山口市大手町9-11 山口県自治会館4階 山口県後期高齢者広域連合 総務課 ※郵送の場合の宛先についても同上。
②請求方法	指定様式による書面の提出により、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	—
③手数料等	<div style="text-align: right;"><選択肢></div> <div style="text-align: center;">[有料]</div> <div style="text-align: right;">1) 有料 2) 無料</div> <div style="text-align: center;">■手数料額</div> <div style="text-align: center;">○(文書・図面)単色刷り:1枚につき10円、多色刷り:1枚につき70円</div> <div style="text-align: center;">○(電磁的記録)作成に要する費用</div> <div style="text-align: center;">(手数料額、納付方法:)</div> <div style="text-align: center;">■納付方法</div> <div style="text-align: center;">納付書による振り込み</div>
④個人情報ファイル簿の公表	<div style="text-align: right;"><選択肢></div> <div style="text-align: center;">[行っていない]</div> <div style="text-align: right;">1) 行っている 2) 行っていない</div>
個人情報ファイル名	—
公表場所	—
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	753-0072 山口県山口市大手町9-11 山口県自治会館4階 山口県後期高齢者広域連合 業務課
②対応方法	○問い合わせ受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。 ○情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせであれば、関係先等にその事実確認を行うための標準的な処理期間を要する。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年6月1日
②しきい値判断結果	<p>[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる]</p> <p><選択肢></p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p>
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	広域連合のホームページ及び事務局の窓口において案を閲覧に供し、意見を募集した。
②実施日・期間	平成27年6月10日～平成27年7月9日
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	意見の提出なし。
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	平成27年6月19日、6月22日、7月2日、7月13日
②方法	山口県後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審査会が第三者点検を行った。
③結果	<p>特定個人情報保護評価書(以下、評価書)の記載内容について、山口県後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審査会(以下、審査会)が特定個人情報保護評価指針に定められている適合性及び妥当性の観点から点検を実施し、ともに基準を満たしていると認められた。</p> <p>なお、審査会での意見や指摘を踏まえ、以下の点において評価書の記載の修正・追加を行った。</p> <p>■評価書の修正・追加内容</p> <p>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> <p>○「権限のない者によって不正に使用されるリスク」の具体的な管理方法について →標準システムのログインパスワードを、定期的に変更していることの記載を追加</p> <p>○「リスクへの対策」の選択は、重要性や影響を考慮し決定すべき →広域連合として特に力を入れて対策をすべきと考える項目を、「特に力を入れている」に変更併せて「不適切な方法で提供・移転が行われるリスク」の措置に、人的対策の記載を追加</p> <p>○「特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク」の過去3年以内に発生した重大事故の記載 →漏れていた原因(問題点)の記載を追加し、再発防止策も明確な内容に変更</p> <p>Ⅳ その他のリスク対策</p> <p>○「②監査」について、内部監査以外の必要性 →広域連合の監査委員に監査結果を報告し、問題点の指摘等がある場合は直ちに必要な措置を講じるという記載を追加</p> <p>また、審査会におけるその他の意見として、「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」の「特定個人情報の使用」において、標準システムへの「アクセス失敗の記録」(パスワードが異なる等の理由により、ログインできなかった記録)を残すべきとの指摘があった。 当該記録の取得についてシステムの開発元に確認したところ、現状では不可能であったため、結果的に評価書への記載は見送ることになったが、広域連合としても「アクセス失敗の記録」は取得し、残すべきと考えることから、開発元に機能追加の要望を行うことで審査会では了解いただいた。</p>
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定個人情報保護委員会による審査	

