

# 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	全国土木建築国民健康保険組合国民健康保険事務 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

全国土木建築国民健康保険組合(以下「当組合」という。)は、国民健康保険事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、特定個人情報の漏えいやその他の事態発生による個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じた上で、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

全国土木建築国民健康保険組合

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

平成28年11月15日

## 公表日

令和6年10月25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	国民健康保険事務
	<p>&lt;制度内容&gt; 当組合は、国民健康保険法(昭和33年法律第192号。以下「国保法」という。)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年法律第27号。以下「番号法」という。)等に基づき、国民健康保険事業の健全な運営を確保し、もって、社会保障及び国民健康保険の向上に寄与することを目的としている。</p> <p>その目的を達成するため当組合では、事業計画の策定、保険料の徴収、保険給付、診療報酬明細書の内容審査、健康診査や体力づくり等の保健事業、加入者への広報活動、診療所の運営等を行っている。</p> <p>また、他の医療保険者等と共同して「被保険者等に係る情報の収集又は整理に関する事務」及び「被保険者等に係る情報の利用又は提供に関する事務」を国民健康保険団体連合会(以下「連合会」という。)又は社会保険診療報酬支払基金(以下「支払基金」という。)に委託することができる旨の規定が国保法に盛り込まれ、加入者の資格履歴情報と被保険者枝番の採番管理、地方公共団体等と情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供、加入者の本人確認に係る事務、その事務処理に必要な情報提供ネットワークシステムに接続する医療保険者等向け中間サーバー等(以下「中間サーバー等」という。)及び住民基本台帳ネットワークシステムに接続するためのサーバーの運用・管理を連合会又は支払基金に一元的に委託することが可能になった。</p> <p>さらに、「医療保険制度の適正かつ効率的な運営を図るための健康保険法等の一部を改正する法律」(令和元年法律第9号)によりオンライン資格確認のしくみの導入を行うとされたことを踏まえ、オンライン資格確認等システムで被保険者等の資格情報を利用するために、資格履歴情報から個人番号を除いた情報をオンライン資格確認等システムへ提供することについても、あわせて連合会又は支払基金に一元的に委託することになった。</p> <p>当組合の被保険者は、土木建築事業に従事する者で、全国土木建築国民健康保険組合規約に規定する当組合の地区内に住所を有する組合員及び組合員の世帯に属する者(以下「家族」という。)とする。</p> <p>いずれも、国保法第6条各号(第10号を除く。)のいずれかに該当した場合又は他の国民健康保険組合の被保険者となった場合は、被保険者資格を喪失する。</p> <p>ただし、高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)第50条に規定する被保険者となった組合員が、当組合に届出した場合、引き続き組合員となる。</p> <p>&lt;事務内容&gt; 当組合が行う事務のうち、番号法別表第44の項「国民健康保険法による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって主務省令で定める」事務について、加入者の個人番号など特定個人情報を次の範囲で利用する。</p> <p>1. 適用事務(加入者への保険給付や保険料徴収にあたって適用する資格関係情報等を取り扱う事務)</p> <p>(1)新たに加入する者について、個人番号を事業主から収集し登録する事務</p> <p>(2)組合員及び家族の資格取得、資格喪失、家族の異動等による資格の認定、資格関係情報変更の事務処理に係る個人番号の確認、個人番号による資格関係情報等の参照及び個人情報を登録する事務</p> <p>(3)事業主又は加入者から個人番号が取得できない場合や個人番号又は基本4情報を確認する必要がある場合、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の9の規定に基づき地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)から個人番号や基本4情報を取得(機構保存の本人確認情報の取得は、支払基金を経由して行う。)</p> <p>(4)情報連携のために加入者の個人番号及び資格関係情報を中間サーバー等に登録して、被保険者枝番を取得し、資格喪失や異動など資格関係情報に変更があった場合、中間サーバー等の登録情報を更新</p> <p>(5)他の保険者から新規加入してきた組合員やその家族の資格認定に当たり確認情報が必要な場合は、情報提供ネットワークシステムを利用して従前の保険者に情報照会し、資格喪失していることを確認(情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供は支払基金を経由して行う。)</p> <p>(6)国民健康保険被保険者証の再発行や高齢受給者証等の発行・管理事務に係る個人番号による対象者の確認及び資格関係情報等の参照</p> <p>(7)中間サーバー等を通じて、資格履歴情報から個人番号を除いた情報をオンライン資格確認等システムへ提供(オンライン資格確認の仕組みでは個人番号を使用しないため、評価書の対象外ではあるが、オンライン資格確認の準備として、マイナポータルを介した資格履歴情報の提供を行う観点から評価書に記載している。)</p>
②事務の内容 ※	



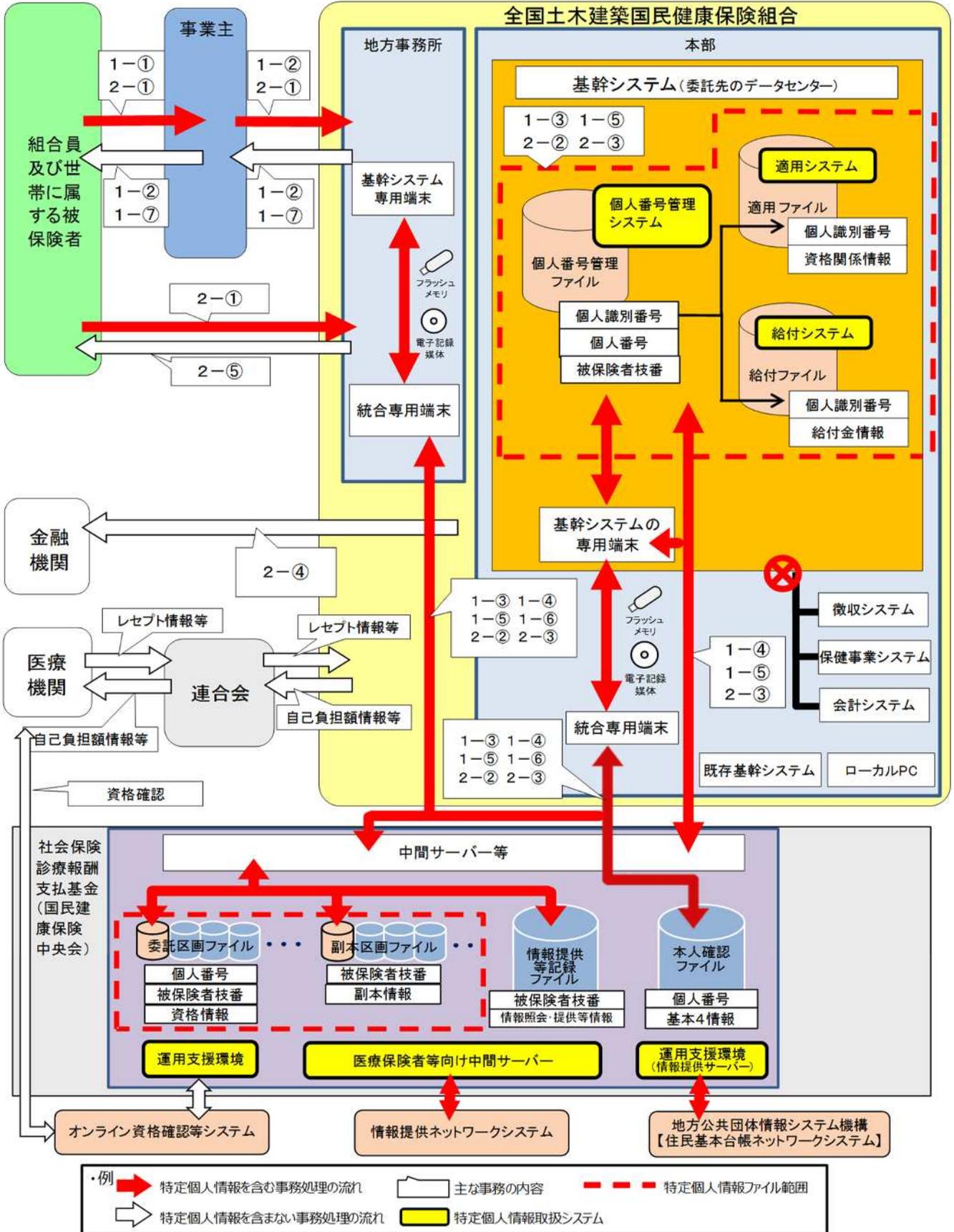


システム2	
①システムの名称	医療保険者等向け中間サーバー等
②システムの機能	<p>中間サーバー等は、医療保険者等全体又は医療保険制度横断で資格管理等を行う際に必要となるシステムであり、(1)資格履歴管理事務に係る機能、(2)情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務に係る機能、(3)機構に対して住民基本台帳ネットワークシステムを通じて機構保存本人確認情報の提供を求める機能を有する。中間サーバー等は、支払基金及び連合会から委託を受けた国民健康保険中央会(以下「国保中央会」という。)が運営する(以下支払基金及び国保中央会を「取りまとめ機関」と総称する。)</p> <p>(1)資格履歴管理事務に係る機能  (i)資格履歴管理  新規加入者の基本4情報(又はその一部)、資格情報(個人番号含む)を中間サーバー等に登録する。  (ii)オンライン資格確認等システムへの資格情報の提供  個人番号を除いた資格履歴ファイルをオンライン資格確認等システムに提供する。</p> <p>(2)情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務に係る機能  (i)機関別符号取得  他の機関へ情報照会・提供を行う際、個人を特定するために必要となる機関別符号を取得する。  (ii)情報照会  情報提供ネットワークシステムを通じて、特定個人情報の情報照会及び照会した情報の受領を行う。  (iii)情報提供  情報提供ネットワークシステムを通じて、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報の提供を行う。  (iv)情報提供等記録生成  情報提供ネットワークシステムを通じて、他の機関へ情報照会・提供を行った記録を生成する。</p> <p>(3)本人確認事務に係る機能  (i)個人番号取得  基本4情報(又はその一部)を基に、機構から本人確認情報(個人番号)を取得する。  (ii)基本4情報取得  個人番号を基に、機構から本人確認情報(基本4情報等)を取得する。</p>
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 checked="" type="checkbox"/> その他 ( 基幹システム、オンライン資格確認等システム )

3. 特定個人情報ファイル名	
国民健康保険基幹情報ファイル	
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	「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務」に示した事務で、基幹システムにおける加入者の資格関係情報や給付関係情報の検索・照会、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供を正確かつ効率的に実施するため、個人番号及び被保険者枝番と既存システムで用いている識別番号を紐付けて管理する必要があることから、国民健康保険基幹情報ファイルを特定個人情報ファイルとして保有する。
②実現が期待されるメリット	(1)個人番号を利用することにより、加入者の資格関係情報の更新並びに資格関係情報及び給付関係情報をより正確かつ効率的に検索・照会することが可能になり、誤った相手に対する資格関係の変更・異動や給付等を行うリスクが軽減できる。 (2)被保険者の事業所異動により既存システムで用いている識別番号の変更が行われた後も、個人番号を利用することにより異動前後の給付関係情報をより正確かつ効率的に名寄せして検索・照会することができ、情報の連続性が損なわれるリスクが軽減できる。 (3)加入者が当組合に届出・申請をする際に添付することが定められている他の情報保有機関発行の書類について、中間サーバー等を通じて情報提供ネットワークシステムで情報照会することにより、書類の添付を省略することができる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法 第9条第1項(利用範囲) 別表第44の項</li> <li>番号法 第14条第1項及び第2項</li> <li>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府、総務省令第5号) 第24条</li> <li>・住民基本台帳法 第30条の9(国の機関等への本人確認情報の提供)</li> </ul>
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 実施する ]</div> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 実施する            2) 実施しない            3) 未定         </div> </div>
②法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法 第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)</li> <li>・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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(令和6年デジタル庁、総務省令第9号) 第2条の表(照会)第一欄(情報照会者)第69及び第70の項(提供)第三欄(情報提供者)に「医療保険者」を含む項のうち2、3、6、13、27、42、56、65、69、83、87、115、125、131、141、158、161、164、165、166、173の項</li> <li>第三欄(情報提供者)に「(その)他の法令により(行われ)る給付の支給を行うこととされている者」を含む項のうち16、19、111、145の項</li> <li>第三欄(情報提供者)に「他の法律による医療に関する給付の支給を行うこととされている者」を含む者のうち38、137の項</li> </ul> <p>(委託の根拠)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国保法 第113条の3 第1項及び第2項</li> </ul> <p>当組合は、国保法の規定に基づき、支払基金に情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務を委託する。情報提供ネットワークシステムを通じて取得した情報を保険給付の支給等の事務に活用するのは当組合であるが、情報提供ネットワークシステムに接続する主体は支払基金である。</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	適用第一部、給付第一部、企画部
②所属長の役職名	適用第一部長、給付第一部長、企画部長
8. 他の評価実施機関	
なし	

**(別添1) 事務の内容**

[1] 事務全体図(当組合は、基幹システムと中間サーバー等をサーバー間接続します。)



(備考)

## [2]適用事務及び給付事務における個人番号の利用及び情報連携の実施

### 1. 適用事務

- 1-① 組合員は事業主に対し、被保険者資格取得等の異動認定に関する申請を行う。家族の場合は、組合員が家族の本人確認を行い、組合員は各種異動認定に関する申請を行う。また取得認定処理の場合は、組合員は事業主へ個人番号の提示を行う。
- 1-② 事業主は、個人番号が記載された組合員加入届、被保険者資格取得等の届書等を作成し、当組合へ紙又は電子記録媒体にて提出する。また、当組合は事業主へ登録エラー等の報告を行い、登録エラーは事業主が被保険者に確認・再提示を求める。
- 1-③ 当組合は取得認定の処理に際し、事業主又は組合員から個人番号が取得できない場合や個人番号又は基本4情報を確認する必要がある場合、機構に対して照会する。照会は、統合専用端末でオンラインにより情報照会依頼を行い、その後、支払基金が機構に情報照会を行った結果を、統合専用端末でオンラインにより受領の上、電子記録媒体やフラッシュメモリにより基幹システム専用端末で基幹システムに登録する。
- 1-④ 当組合は、取得認定処理に際し、基幹システム専用端末又は統合専用端末で委託区画ファイルに個人番号、基本4情報(又はその一部)及び資格情報を登録し被保険者枝番を取得する。
- 1-⑤ 当組合は、紙又は電子記録媒体による届書等に記載された個人番号を確認し、届書等情報を基幹システム専用端末から基幹システムに登録する。取得認定に関する処理の場合は、1-④で取得した被保険者枝番を基幹システム専用端末から基幹システムに登録する。また、国民健康保険被保険者証の発行を行う。  
さらに情報連携のために資格関係情報を基幹システム専用端末又は統合専用端末で副本区画ファイルに登録する。
- 1-⑥ 当組合は、取得認定に当たり、他の医療保険者の資格情報及び住民票情報について、統合専用端末で情報提供ネットワークシステム(資格情報・住民票情報)又は医療保険者向け中間サーバー(資格情報)に照会し、結果を統合専用端末で確認する。
- 1-⑦ 当組合は事業主を経由し、発行した国民健康保険被保険者証を組合員へ交付する。

### 2. 給付事務

- 2-① 組合員は個人番号を記載した紙の給付金支給申請書の作成を行い、直接又は事業主経由で当組合へ提出する。
- 2-② 当組合は、情報提供ネットワークシステムを通じて税情報の情報照会を行う場合、統合専用端末でオンラインにより支払基金に情報照会依頼を行い、支払基金が情報提供ネットワークシステムにより情報照会を行った結果を、統合専用端末で確認し、基幹システム専用端末から所得情報を基幹システムに登録する。
- 2-③ 当組合は、紙による給付金支給申請書に記載された個人番号を確認し、基幹システム専用端末で基幹システムに申請書情報の登録を行う。  
さらに情報連携のために給付関係情報を基幹システム専用端末又は統合専用端末で副本区画ファイルに登録する。
- 2-④ 当組合は金融機関に対し、組合員への給付金振込処理を行う。
- 2-⑤ 当組合は組合員に対し、紙による給付金支給決定通知書を送付し、給付金振込内容の通知を行う。

※図中の「個人識別番号」は、既存システムで組合員及び家族を特定するために当組合で発番している一意の番号である。

※「基幹システムへの登録」とは、基幹システム専用端末を用いて各種情報を登録する行為である。また、基幹システム専用端末とは、基幹システムに情報を登録するための、インターネット閲覧やメールの送受信等ができないように制御された端末である。

※図中の「統合専用端末」とは、中間サーバー等と機構に接続可能な端末を統合し、どちらにも情報照会を行うことができる端末を指す。

※個人番号を格納する「個人番号管理ファイル」と、個人識別番号や被保険者枝番を連携キーとして「適用ファイル」、「給付ファイル」、「委託区画ファイル」、「副本区画ファイル」が紐づくため、これらのファイルを一つの特定個人情報ファイル(国民健康保険基幹情報ファイル)としている。ただし、「委託区画ファイル」及び「副本区画ファイル」においては、医療保険者等ごとに論理的に区分された区画に情報が保存されることとなり、各医療保険者等は自らの区画に保存された情報のみ保有する。

※情報提供等記録ファイルについては、当組合が基幹システム専用端末画面で参照することが可能であるが、参照できる範囲は、当組合からの委託により、支払基金が情報照会及び情報提供したものに限られる。

※本人確認ファイルについては、当組合が統合専用端末画面で参照することや電子記録媒体で入手することが可能であるが、参照できる範囲は、当組合からの委託により、支払基金が情報照会したものに限られる。

#### <基幹システムと接続している他のシステムについて>

※基幹システムと接続している徴収システム、保健事業システム、会計システム(以下「徴収システム等」という。)は、インターネットに接続する情報系システムと論理的に分離している。

※徴収システム等は個人識別番号を利用して適用ファイルから証記号番号等を利用するが、個人番号管理ファイルは利用できない。

※徴収システム等から個人番号管理ファイルは参照できないようシステムの的に制御する。

## 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	
国民健康保険基幹情報ファイル	
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 ※	当組合の加入者である組合員とその家族で、個人番号を有する者
その必要性	当組合の事務を行う上で、加入者の資格や給付に関する情報を記録・管理する必要があるため。
④記録される項目	[ 50項目以上100項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号:対象者を正確に特定するために記録するもの</li> <li>・その他識別情報(記号・番号):既存システムの識別番号を個人番号と紐付け、資格や給付に関する情報を管理するために記録するもの また、個人番号と紐付けず、保険料の賦課・徴収に関する情報を管理するために記録するもの</li> <li>・基本4情報:組合員について、通知等を行うために記録するもの</li> <li>・地方税関係情報:前期高齢者の負担区分判定の事務処理を行うために記録するもの</li> <li>・医療保険関係情報:給付に関する事務処理を行い、通知等を行うために記録するもの</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成29年4月
⑥事務担当部署	適用第一部、適用第二部、給付第一部、給付第二部、企画部

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 ( 日本年金機構、日本私立学校振興・共済事業団 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 市町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 事業主 ) <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 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )
③入手の時期・頻度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規組合員及び家族について、事業主及び組合員から個人番号を入手する: 随時</li> <li>・個人番号が取得できない新規加入者については、機構から中間サーバー等を介して即時照会又はファイル一括照会で個人番号を入手する: 随時</li> <li>・医療保険者等以外の情報保有機関へ支払基金を介して情報照会を依頼する: 随時</li> <li>・取得した個人番号に誤りや番号変更が生じたとき、事業主又組合員から新番号を入手する: 随時</li> </ul>
④入手に係る妥当性	<p>&lt;個人番号の入手の時期・頻度の妥当性&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規組合員及び家族について、事業主及び組合員から個人番号を入手する: 新規組合員の加入及び家族の新規加入の都度入手する。</li> <li>・機構から中間サーバー等を介して即時照会又はファイル一括照会で個人番号を入手する: 組合員から個人番号を入手できなかった場合等必要性が生じる都度入手する。</li> <li>・医療保険者等以外の情報保有機関へ支払基金を介して情報照会を依頼する: 適用・給付事務において情報照会の必要性が生じる都度入手する。</li> <li>・取得した個人番号に誤りや番号変更が生じたとき、事業主又組合員から新番号を入手する: 誤りの発覚や番号変更が生じた場合、その都度入手する。</li> </ul> <p>&lt;情報提供ネットワークシステムからの特定個人情報入手に係る妥当性&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当組合は番号法第十九条第八号に基づく命令第2条の表第69項の規定に基づき、統合専用端末を利用し、中間サーバー等を介して医療保険者等以外の情報保有機関に情報照会の依頼を行うことにより、特定個人情報を入手する。</li> <li>・特定個人情報の入手の時期や頻度は、医療保険者等以外の情報保有機関に対し、情報照会依頼を行う都度、随時入手する。</li> </ul>
⑤本人への明示	<p>リーフレットや当組合機関誌・Web等において、個人番号の収集・利用を行う趣旨や個人番号の記載が必要な届書等の記載要領をあらかじめ明示する。  ※なお、個人番号取得の法令上等の根拠は、番号法第14条第1項、国保法第9条及び第22条、国保法施行規則、組合格約第9条第1項である。</p> <p>加入者に対し、個人番号を取得する際に、以下の内容を示している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・資格履歴管理事務において、連合会から委託を受けた国保中央会に個人番号を提供し、国保中央会が個人番号を管理すること。</li> <li>・情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務において、支払基金が機関別符号を入手、管理すること、及び支払基金が情報提供等記録を生成、管理すること。</li> <li>・本人確認事務において、支払基金に個人番号を提供すること。</li> </ul>

⑥使用目的 ※	I 基本情報「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容」に記載した、 1. 資格関係情報の更新管理、国民健康保険被保険者証等の発行・管理事務に係る対象者の確認及び資格関係情報等の参照を行うことに使用する。 2. 給付申請書の資格情報確認・審査、給付金計算及び限度額適用認定証等の発行・管理の事務処理で、個人番号を既存システムの識別番号と紐付けて、必要な情報の検索・参照を行うことに使用する。 また、資格認定や給付決定等の審査事務に他の情報保有機関の情報が必要なとき、中間サーバー等を通じて情報提供ネットワークシステムで情報照会を行い、取得した情報を被保険者枝番と紐付けた既存システムの識別番号で当該加入者の申請情報と照合・確認することに使用する。						
	変更の妥当性	使用目的の変更なし					
⑦使用の主体	使用部署 ※	適用第一部、適用第二部、給付第一部、給付第二部、企画部					
	使用者数	<p style="text-align: center;">[ 100人以上500人未満 ]</p> <p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p> <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
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						
⑧使用方法 ※	I 基本情報「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容」に記載した事務処理の、 1. 資格関係情報の更新管理、国民健康保険被保険者証等の発行・管理事務に係る対象者の確認及び資格関係情報等の参照を行う。 2. 給付申請帳票の資格情報確認・審査、給付金計算及び限度額適用認定証等の発行・管理の資格情報確認で、個人番号を既存システムの識別番号と紐付け、必要な情報を国民健康保険基幹情報ファイルから検索・参照する。 また、資格認定や給付決定等の審査事務に他の情報保有機関の情報が必要なとき、中間サーバー等を通じて情報提供ネットワークシステムで情報照会を行い、取得した情報を被保険者枝番と紐付けた既存システムの識別番号で当該加入者の申請情報と照合・確認する。						
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号が記載された届書等の受付・登録処理を行う際に、個人番号に紐付けされた既存システムの識別番号により基幹システムで管理している資格等の情報と突合することにより、正確な加入者の確認や業務データの審査・内容確認を行う。</li> <li>・異動により既存システムの識別番号が変更されているとき、異動前の資格情報項目と突合して同一人を名寄せし、必要な情報の履歴の参照を行う。</li> <li>・資格認定や給付決定の審査事務に必要な情報を、中間サーバー等を通じて情報提供ネットワークシステムで他の情報保有機関に情報照会を行い、取得した情報は、被保険者枝番と紐付けた既存システムの識別番号で該当加入者の申請情報と突合する。</li> </ul>					
	情報の統計分析 ※	特定個人情報を用いた統計分析は行わない					
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	加入者の資格決定、給付金決定					
⑨使用開始日	平成29年4月1日						

#### 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 委託する 2) 委託しない</span> ( 4 ) 件						
委託事項1	基幹システム導入、保守・点検、障害調査等						
①委託内容	基幹システムの導入・設定作業、定期保守・点検、障害調査や復旧等の作業						
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 <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 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</span>						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; background-color: yellow;">対象となる本人の数</td> <td style="width: 80%;"> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 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</span> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: yellow;">対象となる本人の範囲 ※</td> <td>当組合の加入者である組合員及び組合員の世帯に属する者で、個人番号を有する者</td> </tr> <tr> <td style="background-color: yellow;">その妥当性</td> <td>基幹システムの導入、保守、改修、障害調査等の適切な実施に当たり、専門的かつ高度な知識・技術を要するために、特定個人情報の取扱いを委託することが必要である。</td> </tr> </table>	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 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</span>	対象となる本人の範囲 ※	当組合の加入者である組合員及び組合員の世帯に属する者で、個人番号を有する者	その妥当性	基幹システムの導入、保守、改修、障害調査等の適切な実施に当たり、専門的かつ高度な知識・技術を要するために、特定個人情報の取扱いを委託することが必要である。	
対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 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</span>						
対象となる本人の範囲 ※	当組合の加入者である組合員及び組合員の世帯に属する者で、個人番号を有する者						
その妥当性	基幹システムの導入、保守、改修、障害調査等の適切な実施に当たり、専門的かつ高度な知識・技術を要するために、特定個人情報の取扱いを委託することが必要である。						
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <span style="float: right;">&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</span>						
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 (クラウドシステムによる基幹システム運用のため、委託先において動作、稼働確認テストを行う。 )						
⑤委託先名の確認方法	当組合への問合せ又は開示請求						
⑥委託先名	株式会社大和総研						
再委託	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; background-color: yellow;">⑦再委託の有無 ※</td> <td style="width: 75%;"> <input type="checkbox"/> 再委託しない <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: gray;">⑧再委託の許諾方法</td> <td style="background-color: gray;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: gray;">⑨再委託事項</td> <td style="background-color: gray;"></td> </tr> </table>	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span>	⑧再委託の許諾方法		⑨再委託事項	
⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 再委託する 2) 再委託しない</span>						
⑧再委託の許諾方法							
⑨再委託事項							

<b>委託事項2</b>		中間サーバー等における資格履歴管理事務
①委託内容		個人番号を利用した加入者資格の履歴管理、被保険者枝番の採番管理、被保険者枝番と個人番号との紐付管理及び資格履歴情報をオンライン資格確認等システムに登録
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 ※	当組合の加入者である組合員及び組合員の世帯に属する者で、個人番号を有する者
	その妥当性	当組合における資格履歴を管理するため。
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 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 ( )
⑤委託先名の確認方法		当組合への問合せ又は開示請求
⑥委託先名		東京都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 ] <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	委託先の連合会から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立ち入り調査に係る要件、その他当組合が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む。)の提出を受け、連合会と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する(再委託先が更に再委託する場合も同様とする。)
	⑨再委託事項	個人番号を利用した加入者資格の履歴管理、被保険者枝番の採番管理、被保険者枝番と個人番号との紐付管理

<b>委託事項3</b>		中間サーバー等における情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務
①委託内容		情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会・情報提供、情報照会・情報提供記録の管理、情報照会・情報提供を行うために必要となる機関別符号の取得及び管理
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<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 ※	当組合の加入者である組合員及び組合員の世帯に属する者で、個人番号を有する者
	その妥当性	当組合と情報提供ネットワークシステムとの対応窓口を、支払基金に一本化するため。また、当組合の機関別符号を、支払基金が一元的に取得するため。
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 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 ( )
⑤委託先名の確認方法		当組合への問合せ又は開示請求
⑥委託先名		社会保険診療報酬支払基金
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	委託先の支払基金から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立ち入り調査に係る要件、その他当組合が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む。)の提出を受け、支払基金と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する(再委託先が更に再委託する場合も同様とする。)
	⑨再委託事項	中間サーバーの運用・保守業務

<b>委託事項4</b>		中間サーバー等における本人確認事務
①委託内容		機構が管理運営する、住民基本台帳ネットワークシステムを使用した個人番号取得及び本人確認情報の取得
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 <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	<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
	対象となる本人の範囲 ※	当組合の加入者である組合員及び組合員の世帯に属する者で、個人番号を有する者
	その妥当性	当組合と地方公共団体情報システム機構との対応窓口を、支払基金に一本化するため。
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <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"/> その他 ( )
⑤委託先名の確認方法		当組合への問合せ又は開示請求
⑥委託先名		社会保険診療報酬支払基金
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	委託先の支払基金から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立ち入り調査に係る要件、その他当組合が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む。)の提出を受け、支払基金と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する(再委託先が更に再委託する場合も同様とする。)
	⑨再委託事項	中間サーバーの運用・保守業務

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	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 27 ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 行っていない
提供先1	番号法第十九条第八号に基づく命令 第2条の表 に定める各情報照会者 (別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号に基づく命令 第2条の表 の各項 (別紙1参照)
②提供先における用途	番号法第十九条第八号に基づく命令 第2条の表 に定める各事務 (別紙1参照)
③提供する情報	番号法第十九条第八号に基づく命令 第2条の表 に定める各特定個人情報 (別紙1参照)
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right; margin-right: 20px;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	当組合の加入者である組合員及び組合員の世帯に属する者で、個人番号を有する者
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて他の情報保有機関からの情報提供の求めを受け付けた都度
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] <div style="text-align: right; margin-right: 20px;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
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 type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※		<p>&lt;基幹システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基幹システムの特定個人情報ファイルは委託業者が管理するサーバに保管・管理する。委託業者のサーバ室においては、IDカードによるセキュリティドアによる立入りの制限、担当職員の入退室や操作ログの記録管理を行う。</li> <li>・基幹システム専用端末を使用する区域においては、IDカードによるセキュリティドアによる立入りの制限、職員等の入退室・訪問者の記録管理を行う。</li> <li>・届書等などは管理区域に設置した施錠可能な保管庫に保管・管理し、基幹システムに接続する基幹システム専用端末や基幹システムに接続していない事務用PCについては、個人ロッカー・事務デスク内には一切保管しないよう規制している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー等は、データセンターに設置しており、許可された者のみが入退室できる管理対象区域に設置する。また、クラウド環境の場合、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。</li> </ul>												
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1) 1年未満</td> <td style="width: 33%;">2) 1年</td> <td style="width: 33%;">3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[        20年以上        ]</p>	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		
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														
②保管期間	その妥当性	<p>基幹システムに保存する個人番号については、資格喪失後3年間保管する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー等内の委託区画ファイル及び副本区画ファイルに保存される情報については、加入者が当組合で資格を喪失した時点から、照会条件として指定される範囲及び情報連携で副本を提供する可能性のある年(最長5年間)まで保管する。</li> <li>・情報提供等記録項目については、7年間保管する。</li> <li>・本人確認項目については、個人番号を利用するために一時的に格納されるものであるためその保管期間は1年を超えることはない。</li> </ul>												
③消去方法		<p>&lt;基幹システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基幹システム内の特定個人情報は、基幹システムの検索機能を使って資格喪失日から保管期間が経過した特定個人情報を確認し、基幹システムの消去機能を使って個人番号を完全消去する。</li> <li>・電子記録媒体やフラッシュメモリに一時的に記録した特定個人情報は、使用の都度速やかに完全消去する。</li> <li>・使用済みの電子記録媒体を廃棄する場合には、シュレッダーで粉砕する。</li> </ul> <p>&lt;取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保管期間経過後は、中間サーバー等から適切に廃棄等を行う。</li> <li>・電子記録媒体やフラッシュメモリに一時的に記録した特定個人情報は、使用の都度速やかに完全消去する。</li> <li>・使用済みの電子記録媒体を廃棄する場合には、シュレッダーで粉砕する。</li> </ul>												
7. 備考														

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

【適用ファイル】

＜加入者情報項目＞	
個人識別番号	
証記号番号+枝番	
氏名	
カナ氏名	
性別	
生年月日	
被保険者分類(一般・後期高齢者)	
事業所	
続柄	
資格取得年月日	
取得事由	
資格喪失年月日	
喪失事由	
郵便番号	
住所	
電話番号	
改定年月	
改定種別(算定・月変)	
基準報酬月額	
報酬月額	
基準賞与額	
賞与支払額	
賞与支払年月日	
証回収年月日	
証回収理由	
世帯主区分	
所得情報	
口座情報	
＜高齢受給者証項目＞	
交付年月日-回収年月日	
発効年月日	
一部負担金割合	
＜限度額適用認定証項目＞	
交付年月日-回収年月日	
発効年月日-終了年月日	
認定疾病区分	
長期入院該当年月日	
＜特定疾患受給者項目＞	
交付年月日-回収年月日	
発効年月日-終了年月日	
認定疾病区分	
自己負担限度額	
＜届出記録項目＞	
氏名変更日	
産前産後休業 開始日	
産前産後休業 終了予定日	
産前産後休業 終了日	
育児休業 開始受付日	
育児休業 開始日	
育児休業 終了予定日	
育児休業 終了日	

【給付ファイル】

＜適用情報＞	
個人識別番号	
＜高額介護合算療養費項目＞	
計算期間・自	
計算期間・至	
介護 被保険者であった期間(自)	
介護 被保険者であった期間(至)	
介護 自己負担額	
介護 うち70歳以上に係る自己負担額	
所得区分	
＜傷病手当金支給項目＞	
請求期間・自	
請求期間・至	
支給開始日	
支給満了日	
支給期間・自	
支給期間・至	
支給日数	
支給額	
＜葬祭費支給項目＞	
死亡年月日	
支給額	
＜出産育児一時金支給項目＞	
分娩日	
胎児数	
内死産	
支給額	
【個人番号管理ファイル】	
＜個人番号管理テーブル＞	
個人識別番号	
個人番号	
被保険者枝番	
＜個人番号記録＞	
登録年月日	
変更年月日	
削除年月日	
＜「被保険者枝番」記録＞	
登録年月日	
変更年月日	
削除年月日	

※個人番号と紐付ける  
既存システムの「識別番号」  
個人識別番号

【情報提供等記録項目】

処理番号	
処理番号の枝番	
事務名称	
事務手続名称	
情報照会者部署名称	
情報提供者部署名称	
提供の求めの日時	
提供の日時	
特定個人情報名称	
不開示コード	
過誤事由コード	
被保険者枝番	

【本人確認項目】

その他条件 履歴情報	
その他条件 消除者	
その他条件 異動事由	
主たる照会条件	
事務区分(住基法)	
事務区分(番号法)	
住所	
住所(大字以降)	
住民区分	
個人番号	
利用事由	
変更状況	
市町村コード	
市町村名	
性別	
情報表示	
氏名	
氏名かな	
照会対象期間終了 年月日	
照会対象期間開始 年月日	
照会対象期間(照会基準日)	
生存状況	
生年月日	
異動事由	
異動年月日	
異動有無	
要求レコード番号	

※中間サーバー等に保存される「委託区画ファイル」、「副本区画ファイル」は、基幹システムで扱う特定個人情報ファイル(健康保険基幹情報ファイル)の副本であることから、一体のものとして評価を行っている。

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

#### 1. 特定個人情報ファイル名

国民健康保険基幹情報ファイル

#### 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）

##### リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p>【本人から個人番号を入手する場合の措置（郵送又は対面による入手）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・機関誌や当組合Web等で、直接当組合に個人番号の提出が必要な加入者の要件を明示して周知する。</li> <li>・郵送又は対面により個人番号を入手する場合は、番号法第16条（本人確認の措置）に則り本人確認書類を提出させて本人確認を行い、併せて資格情報を参照して個人番号の入手が必要な加入者であることを確認する。</li> </ul> <p>【事業主から個人番号を入手する場合の措置（郵送又は対面による入手）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・機関誌や当組合Web等で、事業主に個人番号の提出が必要な加入者の要件を明示して周知する。</li> <li>・事業主が個人番号を収集する際、番号法第16条（本人確認の措置）に則り本人確認を実施するよう、取扱規程に定め事業主に宛てて通知し、これを求める。</li> <li>・事業主から提出を受けたとき、当組合で資格情報を参照して個人番号の入手が必要な加入者であることを確認する。</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置（オンラインによる入手）】</p> <p>&lt;取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・あいまい検索により複数の対象者の結果が得られた場合、不要な検索結果については基幹システムに情報登録を行わず、速やかに削除する。</li> <li>・当組合の照会要求に該当した機構保存本人確認情報を入手する際、資格認定において世帯情報が必要であり、対象者以外の情報を入手することとなるが、認定処理後は情報登録を行わず、速やかに削除する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当組合以外の照会要求が参照できないよう、中間サーバー等が照会要求や結果送信を制御している。</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置（電子記録媒体による入手）】</p> <p>&lt;取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の対象者の結果が得られた場合、不要な検索結果については基幹システムに情報登録を行わない。</li> <li>・当組合の照会要求に該当した機構保存本人確認情報のみ入手するため、対象者以外の情報入手が行われることはない。</li> </ul>
--------------------------	--

<p>必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容</p>	<p>【本人から個人番号を入手する場合の措置(郵送又は対面による入手)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・機関誌や当組合Web等で、個人番号の記載が必要な届書等の種類、様式、記載説明を明示、周知し、組合員に不必要な個人番号を記載させないようにする。</li> <li>・当組合で定めた様式以外の届書等又は必要外の記載がされている届書等は、個人番号をマスキング処理する。</li> <li>・個人番号の記載が必要ない届書等に誤って個人番号が記載されている届書等は、個人番号をマスキング処理する。</li> </ul> <p>【事業主から個人番号を入手する場合の措置(郵送又は対面による入手)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・機関誌や当組合Web等で、個人番号の記載が必要な届書等の種類、様式、記載説明を明示、周知し、組合員に不必要な個人番号を記載させないようにする。</li> <li>・当組合で定めた様式以外の届書等又は必要外の記載がされている届書等は、個人番号をマスキング処理する。</li> <li>・個人番号の記載が必要ない届書等に誤って個人番号が記載されている届書等は、個人番号をマスキング処理する。</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置(オンラインによる入手)】</p> <p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統合専用端末における支払基金との通信は、厚生労働省が定めたインターフェイス仕様に沿って行われることにより、必要のない機構保存本人確認情報の入手を防止している。</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置(電子記録媒体による入手)】</p> <p>&lt;取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子記録媒体により情報を入手する場合には、あらかじめ定められたフォーマットで情報のやりとりが行われることにより、必要のない情報の入手を防止している。</li> </ul>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>なし</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>リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク</p>	
<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【本人から個人番号を入手する場合の措置(郵送又は対面による入手)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・機関誌や当組合Web等に、届書等の提出は郵送又は対面により当組合に提出することを明示して周知を図り、それ以外の方法では入手を行わない。</li> <li>・郵送又は対面により個人番号を記載した届書等の受付をする際、番号法第16条(本人確認の措置)に則り本人確認書類を提出させて本人確認を行い、本人確認ができない場合は受け付けない。</li> </ul> <p>【事業主から個人番号を入手する場合の措置(郵送又は対面による入手)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業主が個人番号を収集する際、番号法第16条(本人確認の措置)に則り本人確認を実施するよう取扱規程に定め事業主に宛てて通知し、これを求める。</li> <li>・届書等に事業主名等の記載を求めて、真正性を確認する。</li> <li>・事業主から電子記録媒体(フラッシュメモリを含む。)で収集する場合は、組合で定める標準フォーマットをインストールした媒体のみを受け付けることとする。</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置(オンラインによる入手)】</p> <p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号の入手は統合専用端末を経由した方法でのみ行われるため、不適切な方法で入手が行われることはない。</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置(電子記録媒体による入手)】</p> <p>&lt;取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入手した電子記録媒体を管理簿に記載し、保管庫に施錠保管されるもの以外は使用しない。</li> </ul>
<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>

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p>【本人から個人番号を入手する場合の措置(郵送又は対面による入手)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・郵送又は対面により個人番号を記載した届書等の受付をする際、番号法第16条(本人確認の措置)に則り本人確認書類を提出させて本人確認を行う。</li> <li>・家族の個人番号を届書等に記載するとき、その本人確認は組合員が行う。</li> </ul> <p>【事業主から個人番号を入手する場合の措置(郵送又は対面による入手)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業主が個人番号を収集する際、番号法第16条(本人確認の措置)に則り本人確認を実施するよう取扱規程に定め事業主に宛てて通知し、これを求める。</li> </ul>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>【本人から個人番号を入手する場合の措置(郵送又は対面による入手)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード等により、届書等に記載された個人番号の真正性を確認する。</li> <li>・本人から届出された届書等から個人番号を入力して、チェックデジットや、既に登録されている別人の個人番号と同番号でないことを基幹システムでチェックする。</li> <li>・個人番号の真正性に疑義が生じたときは、本人に連絡をして確認するか、支払基金を介して機構から個人番号や本人確認情報を取得して確認する。</li> </ul> <p>【事業主から個人番号を入手する場合の措置(郵送又は対面による入手)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業主が個人番号を収集する際、番号法第16条(本人確認の措置)に則り本人確認を実施するよう取扱規程に定め事業主に宛てて通知し、これを求める。</li> <li>・事業主から届出された届書等から個人番号を入力して、チェックデジットや、既に登録されている別人の個人番号と同番号でないことを基幹システムでチェックする。</li> <li>・個人番号の真正性に疑義が生じたときは、事業主に連絡をして確認するか、支払基金を介して機構から個人番号や本人確認情報を取得して確認する。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>【本人から個人番号を入手する場合の措置(郵送又は対面による入手)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード等により、届書等に記載された個人番号の正確性を確認する。</li> <li>・提出された届書等から個人番号を入力する際に、届書等と読み合わせを行い正確性を期する。 また、ダブルチェックを行って正確性を期する。</li> <li>・本人から届出された届書等から個人番号を入力して、チェックデジットや、既に登録されている別人の個人番号と同番号でないことを基幹システムでチェックする。</li> <li>・個人番号の正確性に疑義が生じたときは、本人に連絡をして確認するか、支払基金を介して機構から個人番号や本人確認情報を取得して確認する。</li> </ul> <p>【事業主から個人番号を入手する場合の措置(郵送又は対面による入手)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業主が届書等に記載する際、番号法第16条(本人確認の措置)に則り本人確認を実施するよう取扱規程に定め事業主に宛てて通知し、これを求める。</li> <li>・事業主から届出された届書等から個人番号を入力する際に、届書等と読み合わせを行い正確性を期する。 また、ダブルチェックを行って正確性を期する。</li> <li>・事業主から届出された届書等から個人番号を入力して、チェックデジットや、既に登録されている別人の個人番号と同番号でないことを基幹システムでチェックする。</li> <li>・個人番号の正確性に疑義が生じたときは、事業主に連絡をして確認するか、支払基金を介して機構から個人番号や本人確認情報を取得して確認する。</li> </ul>
その他の措置の内容	なし
リスクへの対策は十分か	<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>	<p>【本人から個人番号を入手する場合の措置(郵送又は対面による入手)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・郵送による入手には追跡可能な方法を用いる。</li> <li>・特定個人情報に記載された届書等は速やかに保管庫に施錠保管する。また、届書等を使用後は組合の文書処理細則に従って保管及び廃棄措置をとる。</li> <li>・組合員からの各種申請書類については、内容確認後、管理者が受付簿(エクセル形式)に記載する。</li> </ul> <p>【事業主から個人番号を入手する場合の措置(郵送又は対面による入手)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・郵送による入手には追跡可能な方法を用いる。</li> <li>・事業主から届けられた届書等は送付伝票と内容・数量を照合確認した上で、受理書を返送する。</li> <li>・特定個人情報に記載された届書等は保管庫に施錠保管する。また、届書等を使用後は組合の文書処理細則に従って保管及び廃棄措置をとる。</li> <li>・電子記録媒体による入手は、暗号規約や標準フォーマット等が定められた仕様に基づきパスワード、暗号化を行い、追跡可能な方法により搬送する。</li> <li>・事業主から入手した電子記録媒体は「電子媒体による届書送付書」の内容確認後、保管庫に施錠保管する。なお、内容確認後、事業主に「電子媒体による届出書受理通知書」に認印して送付する。</li> <li>・提出された電子記録媒体は、処理終了後、追跡可能な方法により速やかに事業主に返却する。</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置(オンラインによる入手)】</p> <p>＜中間サーバー等における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー等と当組合の通信は、IP-VPNによる閉域サービスの通信経路を使用することで、データ転送時の通信内容秘匿、盗聴防止の対応をしている。</li> </ul> <p>【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置(電子記録媒体による入手)】</p> <p>＜取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入手した電子記録媒体は管理簿に記載し、保管庫に施錠保管する。</li> <li>・保管の必要がない使用済みの電子記録媒体は、シュレッダーで粉碎し破棄する。</li> <li>・電子記録媒体は暗号化し、施錠した搬送容器にて追跡可能な方法により、搬送を受けることとしている。また、開錠及び復号化するパスワードは別途通知を行う。</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

特定個人情報の入手における届書等の取扱いや確認・判断の誤り、基幹システム及び中間サーバー等の利用・操作の誤り等によるリスクを防ぐため、必要な法令・省令、業務フロー、基幹システム及び中間サーバー等の利用・操作方法などの教育・訓練を適宜実施する。

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基幹システムは、識別番号と個人番号を紐付けて管理し参照が可能であるが、個人番号を用いない事務処理においては、個人番号にアクセスできないようシステムの的に制御する。</li> <li>・特定個人情報ファイルを取り扱う事務に記載した事務においても、ログイン時には個人番号へのアクセスや個人番号の入力、参照、表示などの紐付け機能を遮断した状態に設定されていて、必要がある場合のみアクセス権限がある職員等に限って設定を切り替え紐付けできるようシステムの的に制御する。</li> <li>・特定個人情報にアクセス権のない職員等がシステム操作をする場合、いかなる方法によっても個人番号にアクセスできず、個人番号の参照、表示など紐付けができないようシステムの的に制御する。</li> </ul>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルを取り扱う事務に記載した事務以外は、いかなる方法によっても個人番号へのアクセスや個人番号の入力、参照、表示などができないようシステムの的に制御する。</li> <li>・特定個人情報にアクセス権のない職員等がシステム操作する場合、全ての事務処理において個人番号にアクセスできず、個人番号の参照、表示等ができないようシステムの的に制御する。</li> </ul>
その他の措置の内容	なし
リスクへの対策は十分か	<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: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[ 行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  1) 行っている      2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>&lt;基幹システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全てのシステム利用者に指静脈認証によりログイン認証を行う。</li> <li>・共用のユーザIDは使用しないこととする。</li> <li>・全てのシステム利用者に、各人が取り扱うことができる事務の範囲及び個人番号取扱い権限(アクセス権限)の有無を決定し、ユーザIDと合わせて管理簿に記載、管理する。</li> <li>・アクセス権限が付与されたシステム利用者以外は個人番号を取り扱えないようシステム管理・制御機能に設定して、システムの的に制御する。</li> <li>・アクセス権限を付与するシステム利用者は最小限に限定する。</li> <li>・退職や異動でシステム利用者でなくなった者のユーザIDは利用できないようシステム管理・制御機能から抹消する。</li> </ul> <p>&lt;取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー等を利用する組合職員等を限定し、取り扱うことができる事務の範囲及び個人番号取扱い権限(アクセス権限)の有無を決定して、ユーザID、パスワードと合わせて管理簿に記載、管理する。</li> <li>・共用のユーザIDの使用を禁止する。</li> <li>・パスワードに設けられた有効期間に沿って、定期的に変更を行う。</li> <li>・退職や異動でシステム利用者でなくなった者のユーザIDは利用できないよう登録を抹消する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統合専用端末を利用したシステム操作や特定個人情報等へのアクセスを行う前にログイン操作を行い、統合専用端末の操作者を認証するよう中間サーバー等で制御している。</li> </ul>

アクセス権限の発効・失効の管理	<input type="checkbox"/> 行っている ] <table border="0" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1) 行っている</td> <td>2) 行っていない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 行っている	2) 行っていない
<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>&lt;基幹システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発効管理 採用や異動等で適用、給付担当となる職員等には、担当となる日から有効なアクセス権限を、管理者の指示によりシステム管理責任者がシステム管理・制御機能に設定し、管理簿に記載する。</li> <li>・失効管理 異動や退職等で担当から外れる職員等には、異動日や退職日をもって現在のアクセス権限が失効するよう、管理者の指示によりシステム管理責任者がシステム管理・制御機能の設定を変更し、管理簿に記載する。</li> </ul> <p>&lt;取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置&gt;</p> <p>アクセス権限は、管理者が各職員等の担当事務分野とアクセス権限を決定し、基幹システムにおけるユーザ認証の管理やアクセス権限の発効・失効と同様に管理する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発効管理 採用や異動等で中間サーバー等を利用する事務を担当する職員等には、担当となる日から有効なアクセス権限を、管理者の指示により登録し、管理簿に記載する。</li> <li>・失効管理 異動や退職などで担当から外れる職員等には、異動日や退職日をもって現在のアクセス権限が失効するよう、管理者の指示により登録を変更し、管理簿に記載する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <p>当組合のシステム管理責任者が統合専用端末において以下の管理を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・IDは、ID付与権限をもったシステム管理責任者用IDと一般的なユーザIDがある。</li> <li>・支払基金が各医療保険者等のシステム管理責任者用IDに対して一般的なIDの付与権限を与えることにより、各医療保険者等においてシステム管理責任者が職員に対して一般的なユーザIDを付与することが可能となる。</li> <li>・指定日から職員IDを有効にしたり、指定日から職員IDを無効とするよう中間サーバー側で制御している。</li> <li>・パスワードを定期的に更新するよう中間サーバー側で制御している。</li> <li>・パスワードの最長有効期限を定めている。</li> </ul>				
アクセス権限の管理	<input type="checkbox"/> 行っている ] <table border="0" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1) 行っている</td> <td>2) 行っていない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 行っている	2) 行っていない
<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>&lt;基幹システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザID、アクセス権限の発効や変更は、システム管理責任者以外には行えないものとする。</li> <li>・システム管理責任者は、ユーザIDやアクセス権限の発効や変更を行う都度、管理者の確認を得て管理簿に記載し保管する。</li> <li>・システム管理責任者は随時、不要なユーザIDの残存や不必要なアクセス権限の付与等管理簿の点検・見直しを行う。</li> </ul> <p>&lt;取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザID、アクセス権限の登録や変更は、システム管理責任者以外には行えないものとする。</li> <li>・システム管理責任者は、ユーザIDやアクセス権限の登録や変更を行う都度、管理者の確認を得て管理簿に記載し保管する。</li> <li>・システム管理責任者は随時、不要なユーザIDの残存や不必要なアクセス権限の付与等管理簿の点検・見直しを行う。</li> <li>・パスワードに設けられた有効期間に沿って、定期的に変更を行う。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・該当する組合職員等に許可された業務メニューのみ表示するよう中間サーバー等で制御している。</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	<p>&lt;基幹システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号の登録や更新、情報検索、個人番号を含むデータ表示機能等の使用及び特定個人情報ファイルへのアクセス等について、操作ログを自動的に記録する。</li> <li>・操作ログには、処理年月日、時間、操作者、使用端末、使用した機能とファイル名等を記録する。</li> <li>・操作ログは一定期間保管し、不正アクセスや事故が疑われるときに点検し追跡できるようにする。</li> <li>・システム管理責任者は、定期的に又はセキュリティ上の問題が発生した際に操作ログを確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。</li> </ul> <p>&lt;取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー等の使用について、システム管理責任者は、定期的に又はセキュリティ上の問題が発生した際に操作ログを確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルを扱う統合専用端末の操作履歴(操作ログ)を中間サーバー等で記録している。</li> </ul>	
その他の措置の内容	なし	
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>&lt;基幹システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限がある職員等でも、I 基本情報「2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務」に記載した事務以外では個人番号や特定個人情報ファイルにアクセスできないよう系統的に制御する。</li> <li>・ファイルのバックアップ用及び統合専用端末との情報授受を行う基幹システム専用端末を限定し、それ以外の基幹システム専用端末は、電子記録媒体及びフラッシュメモリの使用(書込みや読出し)ができないよう系統的に制御する。</li> <li>・ファイルのバックアップ及び統合専用端末との情報授受は、アクセス権限を付与された最小限の組合職員等だけが行えるようアクセス制御する。</li> <li>・定期的に操作ログをチェックし、必要のないアクセスが行われていないか監視する。</li> <li>・基幹システム内のデータを暗号化する。</li> <li>・組合職員等に対して、特定個人情報の適切な取扱いを理解させることを目的として定期的に教育、研修を行う。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統合専用端末を利用した情報照会依頼時等において、組合職員等に許可された事務手続のみ取り扱うことができるよう中間サーバー等で制御している。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<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>&lt;基幹システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ファイルのバックアップ用及び統合専用端末との情報授受を行う基幹システム専用端末を限定し、それ以外の専用端末は、電子記録媒体及びフラッシュメモリの使用(書込みや読出し)ができないようシステム的に制御する。</li> <li>・ファイルのバックアップ及び統合専用端末との情報授受は、アクセス権限を付与された最小限の組合職員等だけが行えるようアクセス制御する。</li> <li>・基幹システム内のデータを暗号化する。</li> <li>・バックアップファイルは暗号化し、保管庫に施錠保管する。</li> <li>・電子記録媒体は管理簿に記載し、保管庫に保管する。</li> <li>・保管する必要がない使用済の電子記録媒体はシュレッダーで粉砕し破棄する。</li> <li>・定期的に操作ログをチェックし、データ抽出等の不正な持出しが行われていないか監視する。</li> </ul> <p>&lt;取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置&gt;</p> <p>委託区画ファイル、副本区画ファイル及び本人確認ファイルについては、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー等を利用して複製等のファイル操作が可能な組合職員等を最小限に限定する。</li> <li>・電子記録媒体やフラッシュメモリへの複製を行う場合、不必要な複製を制限するため事前に責任者の承認を得る。</li> <li>・加入者の登録情報を確認する以外にファイルを複製しないよう、組合職員等に対し周知徹底する。</li> <li>・定期的に操作ログをチェックし、データ抽出等の不正な持出しが行われていないか監視する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供等記録ファイルについては、統合専用端末を利用して組合職員等が情報提供等記録をファイル出力(ダウンロード)※する際は、情報提供等記録ファイルから機関別符号等を除いた範囲の項目にしかアクセスできず、当該アクセス可能な項目のみしか複製できないよう制限している。なお、基幹システム専用端末を利用して組合職員等が情報提供等記録をファイル出力(ダウンロード)することはできない。</li> <li>・委託区画ファイル及び副本区画ファイルについては、統合専用端末を利用して組合職員等がファイル出力(ダウンロード)※する際に特定の項目にしかアクセスできず、当該アクセス可能な項目のみしか複製できないよう制限している。なお、基幹システム専用端末を使用して組合職員等が副本区画のファイル出力(ダウンロード)を行うことはできない。また、基幹システム専用端末を使用して組合職員等が委託区画のファイル出力(ダウンロード)を行う際は、当該アクセス可能な項目のみしか複製できないよう制限している。</li> </ul> <p>※統合専用端末にファイル出力(ダウンロード)する機能は、住民基本台帳ネットワークシステム及び情報提供ネットワークシステムから取得した特定個人情報を基幹システムに取り込むために必要となる。</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>
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	
なし	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシーマーク、ISMS、ISO9000等の認証取得をしている等、情報保護管理について十分な体制である委託先を選定する。</li> <li>・委託を行う前に委託先を訪問し、セキュリティ設備、作業環境などを確認する。</li> <li>・委託先の管理体制、担当者名簿とセキュリティ教育・研修受講歴等の提示を求める。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ]	<選択肢> 1) 制限している                      2) 制限していない
具体的な制限方法	<委託先事業所で行う委託業務における措置(取りまとめ機関以外の委託先)> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託事業者には、事務の取扱い範囲や特定個人情報ファイルへのアクセス権限などを明確にした担当者名簿の提出を受けて確認し、必要に応じて変更指示をして制限する。</li> <li>・分離された作業場所、保管場所を限定する。</li> <li>・業務委託契約で、各種法律やガイドラインの最新版を遵守することを明記する。</li> </ul> <取りまとめ機関で行う委託業務における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取りまとめ機関の職員に許可された業務メニューのみ表示するよう中間サーバー等で制御している。</li> <li>・運用管理要領等にアクセス権限と事務の対応表を規定し、職員と臨時職員、取りまとめ機関と委託事業者の所属の別等により、実施できる事務の範囲を限定している。また、対応表は随時見直しを行う。</li> <li>・パスワードの最長有効期間を定め、定期的に更新を実施する。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 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	<委託先事業所で行う委託業務における措置(取りまとめ機関以外の委託先)> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基幹システムの導入、保守・点検等で行った操作ログ及び作業記録を作成・保管させ、必要に応じ組合に報告させる。</li> </ul> <取りまとめ機関で行う委託業務における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・操作ログを中間サーバー等で記録している。</li> <li>・操作ログは、セキュリティ上の問題が発生した際、又は必要なタイミングでチェックを行う。</li> </ul>	

特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法		<p>&lt;委託先事業所で行う委託業務における措置(取りまとめ機関以外の委託先)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託契約に際し、原則再委託は禁止することとしているが、やむを得ない事情等により委託先事業所が再委託を行う場合は、組合による再委託の許諾を要件とする。</li> </ul> <p>ルールの遵守については、次の方法で確認を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務担当者ごとの業務実施量等の記録を定期的に提出させ、他者や外部に提供・委託していないことを確認する。</li> <li>・委託契約に定める調査権に基づき、立入調査や報告を求める。</li> </ul> <p>&lt;取りまとめ機関で行う委託業務における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書において当組合が保有する個人情報を第三者に漏らしてはならない旨を定めており、委託先から他者への特定個人情報の提供を認めていない。</li> <li>・定期的に操作ログをチェックし、データ抽出等の不正な持出しが行われていないか監視する。</li> </ul>
委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法		<p>&lt;委託先事業所で行う委託業務における措置(取りまとめ機関以外の委託先)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の提供及び返却時に、授受伝票と管理簿の記録をその都度点検し、双方で一定期間保存する。</li> <li>・提供及び返却時に搬送する方法は、施錠可能なケースに格納した上で搬送することを義務付ける。</li> <li>・電子記録媒体で提供及び返却する時は、当組合で認証した暗号化、パスワード設定を行うこととする。</li> <li>・目的以外の使用、複写・複製を禁止し、必要と判断したときは委託契約に定める調査権に基づき、立入調査や報告を求める。</li> </ul> <p>&lt;取りまとめ機関で行う委託業務における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提供情報は、業務委託完了時に全て返却又は消去する。</li> <li>・定期的に操作ログをチェックし、データ抽出等の不正な持出しが行われていないか監視する。</li> </ul>
特定個人情報の消去ルール	[ 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;委託先事業所で行う委託業務における措置(取りまとめ機関以外の委託先)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルは、業務終了後速やかにデータを復元できないよう論理的に消去し、消去済レポートの提出を求める。</li> <li>・消去は、消磁、粉碎、裁断、溶解等により、情報が復元できないよう措置を講じることを義務付ける。</li> <li>・必要があると認めるときは、査察、立入調査を行い、記録の提出を求める。</li> </ul> <p>&lt;取りまとめ機関で行う委託業務における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供等記録については、番号法第23条第1項に基づく番号法施行令第30条の規定において、保存期間は7年間とされており、保存期間経過後は、当組合が適切に廃棄等を行う。</li> <li>・機構保存本人確認情報については、当組合から取りまとめ機関に電子記録媒体を渡した場合は、取りまとめ機関が当組合に機構保存本人確認情報を提供する際に電子記録媒体を返却する。当組合に返却できない場合は、一定期間保管した上で、取りまとめ機関が物理的破壊を行う。</li> </ul>





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>情報提供ネットワークシステムに接続する際に、支払基金が以下の措置を講じている。</p> <p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <p>①統合専用端末を利用して情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②支払基金の職員が統合専用端末を利用して情報照会依頼及び情報照会結果の確認等を行う際、ログイン時の職員認証の他に、統合専用端末の操作履歴(操作ログ)を中間サーバー等で記録しているため、不適切な統合専用端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)番号法第十九条第八号に基づく命令 第2条の表に基づき、事務手続ごとに情報照会者、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>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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>情報提供ネットワークシステムに接続する際に、支払基金が以下の措置を講じている。</p> <p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <p>①中間サーバー等は、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実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>②中間サーバー等と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厚生労働省統合ネットワークを利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバー等と医療保険者等の通信は、IP-VPNによる閉域サービスの通信経路を使用することで、データ転送時の通信内容秘匿、盗聴防止の対応をしている。</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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>情報提供ネットワークシステムに接続する際に、支払基金が以下の措置を講じている。</p> <p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <p>・中間サーバー等は、情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>情報提供ネットワークシステムに接続する際に、支払基金が以下の措置を講じている。</p> <p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <p>①中間サーバー等は、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。</p> <p>②医療保険者等の基幹システムからの接続に対し認証を行い、許可されていない基幹システムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。</p> <p>③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。</p> <p>④支払基金の職員が情報照会依頼及び情報照会結果の確認等を行う際、ログイン時の職員認証の他に、統合専用端末の操作履歴(操作ログ)を中間サーバー等で記録しているため、不適切な統合専用端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>⑤中間サーバー等と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厚生労働省統合ネットワークを利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>⑥中間サーバー等と医療保険者等の通信は、IP-VPNによる閉域サービスの通信経路を使用することで、データ転送時の通信内容秘匿、盗聴防止の対応をしている。</p> <p>(※)中間サーバー等は、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p>
リスクへの対策は十分か	<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	<p>情報提供ネットワークシステムに接続する際に、支払基金が以下の措置を講じている。</p> <p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <p>①情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバー等にも格納して、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>②情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>④支払基金の職員が統合専用端末を利用して情報照会依頼及び情報照会結果の確認等を行う際、ログイン時の職員認証の他に、統合専用端末の操作履歴(操作ログ)を中間サーバー等で記録しているため、不適切な統合専用端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p>
リスクへの対策は十分か	<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>



## 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

### <統合専用端末と基幹システムとの間の情報授受に係るリスク対策>

- ・統合専用端末と基幹システムとの間の情報授受に係る業務を行う職員等を必要最小限に限定し、そのユーザIDとアクセス権限が付与された者以外が情報授受に係る業務ができないよう系統的に制御する。
- ・情報授受で電子記録媒体やフラッシュメモリへの複製を行う場合、不必要な複製を制限するため事前に責任者の承認を得る。
- ・情報授受に用いる電子記録媒体やフラッシュメモリが使用できる基幹システム専用端末を限定し、それ以外の基幹システム専用端末では使用できないよう系統的に制御する。
- ・フラッシュメモリを使用する場合はパスワード認証機能付きの媒体とし、システム管理責任者がパスワード設定した媒体以外は基幹システム専用端末及び統合専用端末で使用できないよう系統的に制御する。
- ・基幹システム専用端末及び統合専用端末の操作ログを記録し、システム管理責任者が定期的に又はセキュリティ上の問題が発生した際に、電子記録媒体やフラッシュメモリへの不必要な複製をチェックする。
- ・統合専用端末は中間サーバー等以外とは接続せず、他の業務に兼用できないよう他のネットワークやシステムと分離する。
- ・統合専用端末の使用後、ハードディスク等内の特定個人情報データは全て削除する。
- ・リライトできる電子記録媒体又はフラッシュメモリではデータを保存せず、使用した都度、データを全て削除する。

情報提供ネットワークシステムに接続する際に、支払基金が以下の措置を講じている。

### <中間サーバー等における措置>

- ①支払基金の職員が統合専用端末を利用して情報照会依頼及び情報照会結果の確認等を行う際、ログイン時の職員認証の他に、統合専用端末の操作履歴(操作ログ)を中間サーバー等で記録しているため、不適切な統合専用端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。
- ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることが中間サーバー等にて担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。
- ③中間サーバー等と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厚生労働省統合ネットワークを利用することにより、安全性を確保している。
- ④中間サーバー等と医療保険者等の通信は、IP-VPNによる閉域サービスの通信経路を使用することで、データ転送時の通信内容秘匿、盗聴防止の対応をしている。
- ⑤中間サーバー等では、特定個人情報を管理するデータベースを医療保険者等ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー等を利用する医療保険者等であっても他の医療保険者等が管理する情報には一切アクセスできない。

## 7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している    2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない            4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している    2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<p>&lt;当組合における措置&gt;(サーバー室、事務室内)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・IDカード認証による立入の制限、入退室記録管理</li> <li>・サーバラックの施錠</li> <li>・無停電電源装置の敷設</li> <li>・煙感知器等の設置</li> <li>・サーバ及び基幹システム専用端末をインターネット等外部ネットワークと分離等により、リスクを回避する。</li> </ul> <p>&lt;委託先データセンターにおける措置&gt;(特定個人情報を取り扱う基幹システムを管理する区域)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入退出認証(社員証、ICカード、指紋)</li> <li>・入口、エレベータ、フロア、サーバ室の入退出管理</li> <li>・監視(24時間365日の有人監視、防犯カメラによる常時監視)</li> <li>・入退室記録の取得・保存・定期確認</li> <li>・非常用電源装置、無停電電源装置、自動消火装置の敷設</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運用支援環境は、クラウド事業者が保有・管理する環境(日本国内)に設置し、クラウド事業者による設置場所への入退室記録管理及び施錠管理することでリスクを回避する。</li> <li>・クラウド環境にアクセスできる運用・保守拠点では、電子錠による入退室制限等の物理的なアクセス制御手段により、許可された利用者のみが入退室できるようにする。また、監視カメラ等による入退室及び室内映像の収集ができ、入退出の記録を取得可能とする。</li> </ul>	

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		<基幹システムにおける措置> ・不正アクセス防止のため、ファイアウォールの設定 ・ウイルス対策ソフトの導入、パターンファイルの随時更新 ・オペレーティングシステム等のパッチの随時適用 ・ファイルのバックアップ用及び統合専用端末との情報授受を行う基幹システム専用端末を限定し、それ以外の基幹システム専用端末は、電子記録媒体及びフラッシュメモリの使用(書込みや読出し)ができないようシステムの的に制御する。 ・ファイルのバックアップ及び統合専用端末との情報授受は、アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが行えるようアクセス制御する。 ・基幹システム専用端末は、他の情報系端末等に兼用しない。 ・サーバ及び専用端末はインターネット等外部ネットワークに接続できないよう分離などにより、リスクを回避する。 ・当組合と委託先データセンターとの回線接続には、IP-VPNによる閉域サービスを使用する。  <取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置> ・統合専用端末はインターネットに接続できないよう分離 ・統合専用端末は中間サーバー等以外の情報系端末等に兼用できないよう分離などにより、リスクを回避する。  <中間サーバー等における措置> ①中間サーバー等において保有する特定個人情報、インターネットに流出することを防止するため、中間サーバー等はインターネットには接続できないようシステム面の措置を講じている。 ②運用支援環境では、セキュリティ対策を実施するクラウドマネージドサービス(クラウド事業者により運用管理まで含めた形で提供されるサービス)等を活用し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの分析を行う。 ③クラウドマネージドサービスの利用にあたっては、クラウド事業者は個人番号を内容に含む電子データを取り扱わない契約とし、クラウド事業者が個人番号等にアクセスできないようにアクセス制限を行う。 ④中間サーバー等では、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤導入しているOS及びミドルウェアについて、必要なセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥中間サーバー等と当組合の通信は、IP-VPNによる閉域サービスの通信経路を使用することで、データ転送時の通信内容秘匿、盗聴防止の対応をしている。 ⑦運用支援環境とオンライン資格確認等システムとの通信は、個人番号が送信されないように、厚生労働省が定めたインターフェイス仕様に沿って、決められたデータ項目のみ提供するようにシステムの的に制御されてる。 ⑧オンライン資格確認等システム側から運用支援環境へはアクセスしないように制御(情報を提供した際の処理結果電文を除く。)する。
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		加入事業所あてに「更新分被保険者証カードデータ」を送付する際に、提供すべき事業所以外の事業所のデータ(17,477人分)を含めて送付した。
再発防止策の内容		事業所へ提供するカードデータの加工手順見直し及び件数チェックの徹底

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	死亡喪失後、保管期間内の加入者情報は、生存する加入者と同様の安全管理措置を講じて保管する。	
その他の措置の内容	なし	
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	<基幹システムにおける措置> ・当組合の機関誌、Webページ等で加入者や事業主に異動・変更の届出の周知を図る。 <取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置> ・加入者の資格情報等の新規登録又は情報の更新があった際は、速やかに中間サーバー等の委託区画又は副本区画の情報を登録・更新する。	
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	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<基幹システムにおける措置> ・喪失日から保管期間が経過した加入者を定期的に基幹システムで検出し、消去機能を使って個人番号を消去する。 <取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置> ・資格審査時に中間サーバー等の運用支援環境(委託区画)に特定個人情報を登録する。資格審査の結果、資格を得られない場合には、運用支援環境(委託区画)に登録した特定個人情報を消去する。 ・特定個人情報の保管期間を超えた加入者について、中間サーバー等委託区画に登録されている資格情報を削除する。 ・また、バッチ処理を起動することで副本区画に登録されている副本情報を削除する。	
その他の措置の内容	なし	
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

### 【運用上のルールによる措置】

- ・プリンタ、FAX等の出力用紙の放置禁止の徹底
- ・溶解処分業者との委託契約に際しては、満了保存文書の廃棄の処分方法、廃棄証明書発行等の条件を加え、確実な廃棄の実施
- ・溶解等処分処理時の組合職員等の立会いの実施
- ・離席時のスクリーンセーバー又はシャットダウン
- ・書類又は電子記録媒体の搬送時の所在追跡可能な手段の実施
- ・執務用デスク周辺の整理整頓及び退社時の施錠の実施
- ・リース機器返却時、HDD内の特定個人情報等が復元不可能な形態での消去の実施(返却後、確実に消去したことを証明書により確認)
- ・機器の廃棄時、HDDやメモリーの破壊の実施(業者に廃棄を委託した場合は確実に破壊したことを証明書により確認)
- ・電子記録媒体専用シュレッダーの導入による使用済みメディアの粉碎、廃棄の実施

### 【特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応】

「事業者における特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応について」(平成27年特定個人情報保護委員会告示第2号)に基づき、次の対応を行う。

- (1)事業者内の責任ある立場の者に直ちに報告するとともに、被害の拡大を防止する。
- (2)事実関係を調査し、番号法違反又は番号法違反のおそれを把握した場合は、その原因究明を行う。
- (3)上記(2)で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。
- (4)上記(2)で究明した原因を踏まえ、再発防止策を検討し、速やかに実施する。
- (5)事案の内容に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係等について、速やかに本人に連絡又は本人が容易に知り得る状態に置く。また、事実関係、再発防止策等を速やかに公表する。
- (6)厚生労働大臣が定めるガイドライン等の規定による報告先に速やかに報告する。  
また、重大事案等、指定のある事案については個人情報保護委員会に報告する。

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期的、評価書記載事項や規程に基づいて特定個人情報の取扱い及び業務運用が行われているか、各担当部署内で点検し報告する。</li> <li>点検の結果、問題や不備が明らかになったときは、速やかに究明に当たり、是正措置をとる。</li> </ul> <取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>当組合は、取りまとめ機関からの実施要請を契機に自己点検を実施(年1回)し、実施結果を取りまとめ機関へ報告(年1回)することとしている。</li> <li>自己点検の対象システムは、中間サーバー等、既存システム及び統合専用端末であり、情報ネットワークシステム接続運用規定の「安全管理措置一覧」を使用して行う。</li> </ul>
②監査	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<内部監査> 定期的に内部監査責任者が特定個人情報の取扱いや運用実態を次の観点から監査する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>評価書記載事項及び特定個人情報保護に関する規程の遵守</li> <li>特定個人情報保護に関する体制、人的安全管理措置の実施内容</li> <li>特定個人情報保護、安全管理措置の周知、教育の実施内容</li> <li>特定個人情報保護に関する物理的、技術的安全管理措置の実施内容</li> <li>インシデントの発生状況、再発防止策の実施内容</li> </ul> <監査結果の反映> 監査の結果、問題や不備が明らかになったときは、速やかに問題究明に当たり、是正措置をとる。また、これを次回の特定個人情報保護評価におけるリスク評価の参考とする。           <取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置> 当組合は、運用管理規程に基づき、基幹システム及び当組合の運用における安全管理措置について、定期的に監査を行うこととしている。
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	【教育・啓発】 <ul style="list-style-type: none"> <li>組合職員等の採用・就任時に、個人情報の保護に関する規程等の教育を行う。</li> <li>最低毎年1回、特定個人情報取扱いの教育を行う。</li> <li>事故が発生した場合、その原因、影響、再発防止策などを全組合職員等に周知する。</li> <li>QC活動などを通じて、リスク回避の方策や改善案などを組合職員等に考えさせ提案させる。</li> <li>派遣職員については、契約時の派遣先による当組合の契約における特定個人情報の取扱いの周知徹底を行い、当組合に在職中は職員等と同等に上記のような教育・啓発に参加させて教育する。</li> </ul> 【違反行為の措置】 <ul style="list-style-type: none"> <li>違反行為が組合内外に与える影響の重大性に応じて、戒告、減給、停職、解雇等の処分を行う。</li> <li>違反行為による損害賠償を請求することがある。</li> <li>これらの措置、処分について就業規則に定め、周知する。</li> </ul> <取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>中間サーバー等の統合専用端末における操作について、厚生労働省が組合職員等に対して、統合専用端末導入前に研修を行う。</li> </ul>
3. その他のリスク対策	
なし	

## 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	企画部 〒102-0093 東京都千代田区平河町1-5-9 TEL 03-(3264)-1240(代)
②請求方法	当組合「個人情報の保護に関する規程」に定める、所定の様式による書面で、特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。 ・様式1 保有個人情報開示請求書 ・様式10 保有個人情報訂正請求書 ・様式15 保有個人情報利用停止等請求書
特記事項	当組合のWebページに、相談窓口について掲載する。
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	[ 行っていない ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	
公表場所	
⑤法令による特別の手続	なし
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	なし
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	企画部 〒102-0093 東京都千代田区平河町1-5-9 TEL 03-(3264)-1240(代)
②対応方法	・問合せ受付時に受付票を起票し、内容及び対応、経過等について記録を残す。 ・重要度や緊急度のランク付けを行い、対応体制や回答期限を設定する。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせは、理事長へ報告の上、対応を決定する。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年10月23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>&lt;選択肢&gt;</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	当組合ホームページに掲載し、パブリックコメントによる意見聴取を実施した。
②実施日・期間	平成28年9月16日～平成28年10月16日(31日間)
③期間を短縮する特段の理由	期間短縮はなし。
④主な意見の内容	意見なし。
⑤評価書への反映	意見なし。
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	平成29年3月22日
②個人情報保護委員会による審査	<p>○ 国民健康保険事務の内容、特定個人情報ファイルの内容、特定個人情報の流れ並びにリスク及びリスク対策が具体的に記載されており、特段の問題は認められないと考えられるが、特定個人情報保護評価書に記載されているとおり確実に実行する必要がある。</p> <p>○ 特定個人情報のインターネットへの流出を防止する対策については、基幹システム、スタンドアロン端末(事業主用)及びスタンドアロン端末(機構用)をインターネット等の外部ネットワークから分離する等の措置が記載されているが、特定個人情報保護評価書に記載されているとおり確実に実行する必要がある。</p> <p>○ 特定個人情報の取扱いについては厳格な対応が求められるため、職員への教育・研修を、基幹システム導入前及び導入後における実務に即して実施することが重要である。</p> <p>○ 情報漏えい等に対するリスク対策については、特定個人情報保護評価書に記載されているとおり確実に実行するとともに、不断の見直し・検討を行うことが重要である。</p>

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年4月1日	I-6-② 情報提供ネットワークシステム による情報連携 ＜法令上の根拠＞	<p>・番号法 第19条第7号(特定個人情報の提供の制限) (照会)…【省略】 (提供)別表第2 項番1、2、3、4、5、17、22、26、27、30、33、39、42、43、58、62、80、87、93、97、106</p> <p>番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第1条、第2条、第3条、第4条、第5条、第19条、第20条、第25条、第33条、第43条、第44条、第46条、第49条、第53条</p> <p>【省略】 (委託の根拠)…【省略】</p> <p>当組合は、(～省略～)接続する主体は支払基金である。</p>	<p>・番号法 第19条第7号(特定個人情報の提供の制限) (照会)…【省略】 (提供)別表第2 項番1、(～省略～)、62、78(追加)、80、87、93、97、106</p> <p>番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第1条、(～省略～)第33条、第41条の2(追加)、第44条、第46条、第49条、第53条</p> <p>【省略】 (委託の根拠)…【省略】</p> <p>当組合は、(～省略～)接続する主体は支払基金である。</p>	事前	新たに情報連携の対象とされたことによる追加
平成29年4月1日	II-2-④ 記録される項目 ＜全ての記録項目＞ 別添2		<p>(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 【給付ファイル】 ＜高額介護合算療養費項目＞と＜葬祭費支給項目＞の間に、＜傷病手当金支給項目＞を追加</p> <p>＜傷病手当金支給項目＞ 請求期間・自 請求期間・至 支給開始日 支給満了日 支給期間・自 支給期間・至 支給日数 支給額</p>	事前	新たに情報連携の対象とされたことによる追加

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年4月1日	Ⅱ-3-⑦ 仕様の主体 <使用部署>	業務部、地方事務所(加入課、給付第一課、給付第二課、業務課)	業務部、地方事務所(加入課、事務課、給付第一課、給付第二課、給付第三課)	事前	組合の組織再編による変更
平成29年4月1日	Ⅱ-5 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1 (別紙1「特定個人情報の提供先一覧」)		別紙1の提供先の項番16に厚生労働省を追加  ①法令上の根拠 番号法第19条第7号別表第2 第78項 ②提供先における用途 雇用保険法による傷病手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの ③提供する情報 雇用保険法第37条第8項に規定する他の法令による給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの  以降の項番を1ずつ繰り下げる	事前	新たに情報連携の対象とされたことによる追加
平成29年4月1日	V-1-① 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 <請求先>	・北海道事務所 〒060-0062 札幌市中央区南二条西1丁目 TEL 011-(241)-1381(代)  ・関東事務所 〒102-8532 東京都千代田区麹町3丁目2番地(麹町共同ビル内) TEL 03-(5210)-4380(代)  ・東海事務所 〒461-0002 名古屋市東区代官町34番25号 TEL 052-(979)-6451(代)  ・関西事務所 〒540-0035 大阪市中央区釣鐘町2丁目4番地9号 TEL 06-(6941)-6515(代)  ・九州事務所 〒810-0021 福岡市中央区今泉1丁目18番49号 TEL 092-(751)-1608(代)	左記記載内容の一番下部に下記給付事務センターを追記  ・給付事務センター 〒102-8532 東京都千代田区麹町3丁目2番地(麹町共同ビル内) TEL 03-(5210)-4384	事前	組合の組織再編による変更

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
平成30年7月31日	I-6-② 情報提供ネットワークシステム による情報連携 <法令上の根拠>	<p>・番号法 第19条第7号(特定個人情報の提供の制限) (照会)別表第2 42及び43の項 番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第25条 (提供)別表第2 項番1、2、3、4、5、17、22、26、27、30、33、39、42、43、58、62、78、80、87、93、97、106 番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第1条、第2条、第3条、第4条、第5条、第19条、第20条、第25条、第33条、第41条の2、第43条、第44条、第46条、第49条、第53条 (委託の根拠)…【省略】</p> <p>当組合は、(～省略～)接続する主体は支払基金である。</p>	<p>・番号法 第19条第7号(特定個人情報の提供の制限) (照会)別表第2 42及び43の項 番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第25条、第25条の2 (提供)別表第2 項番1、2、3、4、5、9、12、15、17、22、26、27、30、33、39、42、43、58、62、78、80、87、88、93、97、106、109、120 番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第1条、第2条、第3条、第4条、第5条、第8条、第10条の2、第11条の2、第12条の3、第15条、第19条、第20条、第22条の2、第24条の2、第25条、第25条の2、第31条の2、第33条、第41条の2、第43条、第44条、第46条、第49条、第53条、第55条の2、第59条の3 (委託の根拠)…【省略】</p> <p>当組合は、(～省略～)接続する主体は支払基金である。</p>	事後	法改正対応のため
平成30年7月31日	II-5 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1 (別紙1「特定個人情報の提供先一覧」)		<p>別紙1の提供先の項番6に都道府県知事を追加</p> <p>①法令上の根拠 番号法第19条第7号別表第2 第9項</p> <p>②提供先における用途 児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの</p> <p>③提供する情報 児童福祉法第19条の7に規定する他の法令による給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの</p> <p>以降の項番を1ずつ繰り下げる</p>	事後	法改正対応のため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年7月31日	II-5 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1 (別紙1「特定個人情報の提供 先一覧」)		別紙1の提供先の項番7に市町村長を追加  ①法令上の根拠 番号法第19条第7号別表第2 第12項 ②提供先における用途 児童福祉法による肢体不自由児通所医療費 の支給に関する事務であって主務省令で定め るもの ③提供する情報 児童福祉法第21条の5の31に規定する他の法 令による給付の支給に関する情報であって主 務省令で定めるもの  以降の項番を1ずつ繰り下げる	事後	法改正対応のため
平成30年7月31日	II-5 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1 (別紙1「特定個人情報の提供 先一覧」)		別紙1の提供先の項番8に都道府県知事を追加  ①法令上の根拠 番号法第19条第7号別表第2 第15項 ②提供先における用途 児童福祉法による障害児入所医療費の支給 に関する事務であって主務省令で定めるもの ③提供する情報 児童福祉法第24条の22に規定する他の法令 による給付の支給に関する情報であって主務 省令で定めるもの  以降の項番を1ずつ繰り下げる	事後	法改正対応のため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年7月31日	II-5 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1 (別紙1「特定個人情報の提供 先一覧」)		別紙1の提供先の項番13に社会福祉協議会を 追加  ①法令上の根拠 番号法第19条第7号別表第2 第30項 ②提供先における用途 社会福祉法による生計困難者に対して無利子 又は低利で資金を融通する事業の実施に関す る事務であって主務省令で定めるもの ③提供する情報 医療保険給付関係情報であって主務省令で 定めるもの  以降の項番を1ずつ繰り下げる	事後	法改正対応のため
平成30年7月31日	II-5 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1 (別紙1「特定個人情報の提供 先一覧」)		別紙1の提供先の項番23に厚生労働大臣を追 加  ①法令上の根拠 番号法第19条第7号別表第2 第88項 ②提供先における用途 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律 による一般疾病医療費の支給に関する事務で あって主務省令で定めるもの ③提供する情報 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律 第18条第1項ただし書に規定する他の法令によ る医療に関する給付の支給に関する情報で あって主務省令で定めるもの  以降の項番を1ずつ繰り下げる	事後	法改正対応のため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年7月31日	II-5 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1 (別紙1「特定個人情報の提供 先一覧」)		別紙1の提供先の項番27に都道府県知事又は 市町村長を追加  ①法令上の根拠 番号法第19条第7号別表第2 第109項 ②提供先における用途 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に 支援するための法律による自立支援給付の支 給に関する事務であって主務省令で定めるもの ③提供する情報 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に 支援するための法律第7条に規定する他の法 令により行われる給付の支給に関する情報で あって主務省令で定めるもの	事後	法改正対応のため
平成30年7月31日	II-5 特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1 (別紙1「特定個人情報の提供 先一覧」)		別紙1の提供先の項番28に都道府県知事を追 加  ①法令上の根拠 番号法第19条第7号別表第2 第120項 ②提供先における用途 難病の患者に対する医療等に関する法律に よる特定医療費の支給に関する事務であって 主務省令で定めるもの ③提供する情報 難病の患者に対する医療等に関する法律第 12条に規定する他の法令による給付の支給に 関する情報であって主務省令で定めるもの	事後	法改正対応のため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年10月1日	V-1 特定個人情報の開示・訂正・ 利用停止請求 ①請求先	<ul style="list-style-type: none"> <li>・北海道事務所 〒060-0062 札幌市中央区南二条西1丁目 TEL 011-(241)-1381(代)</li> <li>・関東事務所 〒102-8532 東京都千代田区麹町3丁目2番地(麹町共同ビル内) TEL 03-(5210)-4380(代)</li> <li>・東海事務所 〒461-0002 名古屋市東区代官町34番25号 TEL 052-(979)-6451(代)</li> <li>・関西事務所 〒540-0035 大阪市中央区釣鐘町2丁目4番地9号 TEL 06-(6941)-6515(代)</li> <li>・九州事務所 〒810-0021 福岡市中央区今泉1丁目18番49号 TEL 092-(751)-1608(代)</li> <li>・給付事務センター 〒102-8532 東京都千代田区麹町3丁目2番地(麹町共同ビル内) TEL 03-(5210)-4384</li> </ul>	左記記載内容の北海道事務所及び九州事務所を削除し、他を余白に下から上に移動	事後	当組合の事務所統合による請求先の閉鎖によるもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出
令和2年11月20日	I-7 評価実施機関における 担当部署 ②所属長の役職名	業務部長 渡辺文博	個人名を削除し、役職名のみに変更 業務部長	事後	様式の変更に伴う、変更によるもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出
令和2年11月20日	(全項目評価書)全般	事務内容の一部修正等	事務内容の一部修正等	事後	運用の実態に合わせた修正
令和2年11月20日	I 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] ②システムの機能	(※)「識別番号」は、既存システムで組合員及び家族を特定するために当組合で発番した一意の番号で、事業所記号、番号及び続柄コードである。		事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年11月20日	I 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2] ②システムの機能	(1)資格履歴管理事務に係る機能 新規加入者の基本4情報(又はその一部)、資格情報(個人番号含む)を中間サーバー等に登録する。		事後	
令和2年11月20日	I 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2] ③他のシステムとの接続	[ <input type="radio"/> ] その他( 基幹システム )	[ <input type="radio"/> ] その他(基幹システム、オンライン資格確認等 システム)	事後	
令和2年11月20日	I (別添1)事務の内容 個人番号を扱う事務の流れ 図及び、(備考)事務の流れ 図 の説明		流れ図に、医療機関と中間サーバー等の間に オンライン資格確認等システムのフローを追加	事後	「オンライン資格確認等」の実施に伴うもので、当組合が行う事務、リスク対策等に重要な変更が生じない修正のため、事後に提出
令和2年11月20日	II 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ①委託内容	個人番号を利用した加入者資格の履歴管理、被保険者枝番の採番管理、被保険者枝番と個人番号との紐付管理	個人番号を利用した加入者資格の履歴管理、被保険者枝番の採番管理、被保険者枝番と個人番号との紐付管理及び資格履歴情報をオンライン資格確認等システムに登録	事後	同上

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年11月20日	II 6.特定個人情報の保管・ 消去  ①保管場所	<中間サーバー等における措置> ・中間サーバー等は、データセンターに設置して おり、許可された者のみが入退室できる管理対 象区域に設置する。	<中間サーバー等における措置> ・中間サーバー等は、データセンターに設置して おり、許可された者のみが入退室できる管理対 象区域に設置する。また、クラウド環境の場合、 クラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、 設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者 が実施する。	事後	同上
令和2年11月20日	II (別添2)特定個人情報 ファイル記録項目	<加入者情報項目>記号、番号	<加入者情報項目>証記号・番号+枝番  <被保険者証項目><高齢受給者証項目>< 限度額適用認定証項目><特定疾病療養受療 証項目>等に項目名の追加、修正	事後	同上

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年11月20日	<p>Ⅲ 7.特定個人情報の保管・消去</p> <p>リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク</p> <p>⑥ 技術的対策</p>	<p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <p>①中間サーバー等において保有する特定個人情報、インターネットに流出することを防止するため、中間サーバー等はインターネットには接続できないようシステム面の措置を講じている。</p> <p>②中間サーバー等ではUTM(コンピュータウイルスやハッキング等の脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</p> <p>③中間サーバー等では、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>④導入しているOS及びミドルウェアについて、必要なセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>⑤中間サーバー等と当組合の通信は、IP-VPNによる閉域サービスの通信経路を使用することで、データ転送時の通信内容秘匿、盗聴防止の対応をしている。</p>	<p>&lt;中間サーバー等における措置&gt;</p> <p>①中間サーバー等において保有する特定個人情報、インターネットに流出することを防止するため、中間サーバー等はインターネットには接続できないようシステム面の措置を講じている。</p> <p>②運用支援環境では、セキュリティ対策を実施するクラウドマネージドサービス(クラウド事業者により運用管理まで含めた形で提供されるサービス)等を活用し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの分析を行う。</p> <p>③クラウドマネージドサービスの利用にあたっては、クラウド事業者は個人番号を内容に含む電子データを取り扱わない契約とし、クラウド事業者が個人番号等にアクセスできないようにアクセス制限を行う。</p> <p>④中間サーバー等では、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>⑤導入しているOS及びミドルウェアについて、必要なセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>⑥中間サーバー等と当組合の通信は、IP-VPNによる閉域サービスの通信経路を使用することで、データ転送時の通信内容秘匿、盗聴防止の対応をしている。</p> <p>⑦運用支援環境とオンライン資格確認等システムとの通信は、個人番号が送信されないように、厚生労働省が定めたインターフェイス仕様に沿って、決められたデータ項目のみ提供するように系統的に制御されてる。</p> <p>⑧オンライン資格確認等システム側から運用支援環境へはアクセスしないように制御(情報を提供した際の処理結果電文を除く。)する。</p>	事後	同上

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年4月1日	V-1 特定個人情報の開示・訂正・ 利用停止請求 ①請求先	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関東事務所 〒102-8532 東京都千代田区麹町3丁目2番地(麹町共同ビル内) TEL 03-(5210)-4380(代)</li> <li>・東海事務所 〒461-0002 名古屋市東区代官町34番25号 TEL 052-(979)-6451(代)</li> <li>・関西事務所 〒540-0035 大阪府中央区鉤鐘町2丁目4番地9号 TEL 06-(6941)-6515(代)</li> <li>・給付事務センター 〒102-8532 東京都千代田区麹町3丁目2番地(麹町共同ビル内) TEL 03-(5210)-4384</li> </ul>	左記記載内容の東海事務所を削除し、他を余白に下から上に移動	事後	当組合の事務所統合による請求先の閉鎖によるもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出

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6年10月1日	<p>I-1 特定個人情報ファイルを取り扱う事務</p> <p>②事務の内容 ※ ＜制度内容＞</p>	<p>当組合は(～ 略 ～)目的としている。</p> <p>その目的を達成するため当組合では、事業・運営計画の策定、保険料の徴収、保険給付、診療報酬明細書の内容審査、健康診査や体力づくりなどの保健事業、加入者への広報活動、診療所や保養施設の運営などを行っている。</p> <p>また、他の医療保険者等と共同して「被保険者等に係る情報の収集又は整理に関する事務」及び「被保険者等に係る情報の利用又は提供に関する事務」を国民健康保険団体連合会(以下「連合会」という。)及び社会保険診療報酬支払基金(以下「支払基金」という。)に委託することができる旨の規定が国保法に盛り込まれ、加入者の資格履歴情報と被保険者枝番の採番管理、地方公共団体等と情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供、加入者の本人確認に係る事務、その事務処理に必要な情報提供ネットワークシステムに接続する医療保険者等向け中間サーバー等(以下「中間サーバー等」という。)及び住民基本台帳ネットワークシステムに接続するためのサーバーの運用・管理を連合会及び支払基金に一元的に委託することが可能になった。</p>	<p>当組合は(～ 略 ～)目的としている。</p> <p>その目的を達成するため当組合では、事業計画の策定、保険料の徴収、保険給付、診療報酬明細書の内容審査、健康診査や体力づくりなどの保健事業、加入者への広報活動、診療所の運営などを行っている。</p> <p>また、他の医療保険者等と共同して「被保険者等に係る情報の収集又は整理に関する事務」及び「被保険者等に係る情報の利用又は提供に関する事務」を国民健康保険団体連合会(以下「連合会」という。)又は社会保険診療報酬支払基金(以下「支払基金」という。)に委託することができる旨の規定が国保法に盛り込まれ、加入者の資格履歴情報と被保険者枝番の採番管理、地方公共団体等と情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供、加入者の本人確認に係る事務、その事務処理に必要な情報提供ネットワークシステムに接続する医療保険者等向け中間サーバー等(以下「中間サーバー等」という。)及び住民基本台帳ネットワークシステムに接続するためのサーバーの運用・管理を連合会又は支払基金に一元的に委託することが可能になった。</p> <p>さらに、「医療保険制度の適正かつ効率的な運営を図るための健康保険法等の一部を改正する法律」(令和元年法律第9号)によりオンライン資格確認のしくみの導入を行うとされたことを踏まえ、オンライン資格確認等システムで被保険者等の資格情報を利用するために、資格履歴情報から個人番号を除いた情報をオンライン資格確認等システムへ提供することについても、あわせて連合会又は支払基金に一元的に委託することになった。</p>	事後	<p>「オンライン資格確認等」の実施に伴うもので、当組合が行う事務・リスク対策等に重要な変更が生じない修正のため、事後に提出</p> <p>字句の整理</p>

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10月1日	I-1 特定個人情報ファイル を取り扱う事務 ②事務の内容 ※ <制度内容>	<p>当組合の被保険者は、土木建築事業に従事する者で、全国土木建築国民健康保険組合規約(以下「組合規約」という。)に規定する当組合の地区内に住所を有する組合員及び組合員の世帯に属するもの(以下「家族」という。)とする。いずれも、法第6条各号(第10号を除く。)のいずれかに該当した場合及び他の国民健康保険組合の被保険者となった場合は、被保険者資格を喪失する。</p> <p>ただし、高齢者の医療の確保に関する法律第50条に規定する被保険者となった組合員が、組合に届出した場合、引き続き組合員となる。</p>	<p>当組合の被保険者は、土木建築事業に従事する者で、全国土木建築国民健康保険組合規約に規定する当組合の地区内に住所を有する組合員及び組合員の世帯に属するもの(以下「家族」という。)とする。いずれも、国保法第6条各号(第10号を除く。)のいずれかに該当した場合又は他の国民健康保険組合の被保険者となった場合は、被保険者資格を喪失する。</p> <p>ただし、高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)第50条に規定する被保険者となった組合員が、組合に届出した場合、引き続き組合員となる。</p>	事後	字句の整理であり、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出

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6年10月1日	I-1 特定個人情報ファイル を取り扱う事務 ②事務の内容 ※ <事務内容>	<p>当組合が行う事務のうち、番号法別表第1の第30項「国民健康保険法による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって主務省令で定める」事務について、加入者の個人番号など特定個人情報を以下の範囲で利用する。</p> <p>1. 適用事務(加入者への保険給付や保険料徴収に当たって適用する資格関係情報等を取り扱う事務)</p> <p>(1)平成28年4月から、新たに加入する者について、個人番号を事業主から収集し登録する事務</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3)事業主又は加入者から個人番号が取得できない場合や個人番号又は基本4情報を確認する必要がある場合、住民基本台帳法第30条の9の規定に基づき地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)から個人番号や基本4情報を取得(機構保存の本人確認情報の取得は、支払基金を経由して行う。)</p> <p>(4)平成29年5月以降、情報連携のために加入者の個人番号及び資格関係情報を中間サーバー等に登録して、被保険者枝番を取得し、資格喪失や異動など資格関係情報に変更があった場合、中間サーバー等の登録情報を更新</p> <p>(5)~(6) (略)</p>	<p>当組合が行う事務のうち、番号法別表第44の項「国民健康保険法による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって主務省令で定める」事務について、加入者の個人番号など特定個人情報を次の範囲で利用する。</p> <p>1. 適用事務(加入者への保険給付や保険料徴収に当たって適用する資格関係情報等を取り扱う事務)</p> <p>(1)新たに加入する者について、個人番号を事業主から収集し登録する事務</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3)事業主又は加入者から個人番号が取得できない場合や個人番号又は基本4情報を確認する必要がある場合、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の9の規定に基づき地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)から個人番号や基本4情報を取得(機構保存の本人確認情報の取得は、支払基金を経由して行う。)</p> <p>(4)情報連携のために加入者の個人番号及び資格関係情報を中間サーバー等に登録して、被保険者枝番を取得し、資格喪失や異動など資格関係情報に変更があった場合、中間サーバー等の登録情報を更新</p> <p>(5)~(6) (略)</p> <p>(7)中間サーバー等を通じて、資格履歴情報から個人番号を除いた情報をオンライン資格確認等システムへ提供(オンライン資格確認の仕組みでは個人番号を使用しないため、評価書の対象外ではあるが、オンライン資格確認の準備として、マイナポータルを介した資格履歴情報の提供を行う観点から評価書に記載している。)</p>	事後	<p>法改正対応、「オンライン資格確認等」の実施及び字句の整理による変更で、当組合が行う事務・リスク対策等に重要な変更が生じない修正のため、事後に提出</p>

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10月1日	I-1 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 ※ <番号制度対応のスケジュール>	<p>当組合においては、これまで自主開発のシステム(以下「旧システム」という。)を使用していたが、番号制度の対応を機会に、平成29年4月から、新規のパッケージシステム(以下「基幹システム」という。)を導入することとしている。組合員の個人番号の利用については、次のとおり3段階で実施する予定である。</p> <p>[1][平成28年4月～平成29年3月]個人番号の初期収集(事業主及び組合員から収集)            ・平成28年4月～平成29年3月の新規組合員について、事業主及び組合員から紙媒体及び電子記録媒体で個人番号を収集し、紙媒体で保存する。</p> <p>[2][平成28年10月～平成29年3月]個人番号の初期収集(地方公共団体情報システム機構から収集)            ・平成28年10月～平成29年3月の時点の組合員について、機構から電子記録媒体で個人番号を収集し、スタンドアローン端末(機構用)に保存する。</p> <p>[3][平成29年4月～]適用事務及び給付事務における個人番号の利用及び情報連携の実施            ・平成29年4月以降の新規組合員について、事業主及び組合員から紙媒体及び電子記録媒体で個人番号を入手し、基幹システムに登録する。            ・必要に応じ、機構から中間サーバー等を介して即時照会又はファイル一括照会で個人番号又は基本4情報を入手し、基幹システムに登録する。            ・適用事務及び給付事務において個人番号を利用する。            ・適用事務及び給付事務において情報提供ネットワークシステムを用いて情報照会を行う。</p>	(削除)	事後	スケジュール完了のため整理するもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出

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6年10月1日	I-1 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 ※ ＜特定個人情報保護評価のスケジュール＞	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記＜番号制度対応のスケジュール＞の[1]については、平成28年3月24日に基礎項目評価書を公表している。</li> <li>・上記＜番号制度対応のスケジュール＞の[2]及び[3]を実施するに当たって、対象人数が増加し、しきい値判断の結果が全項目評価となるため、本評価書により特定個人情報保護評価の再実施を行う。</li> </ul>	(削除)	事後	スケジュール完了のため整理するもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出
令和6年10月1日	I-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 ②システムの機能	<p>基幹システムは、(1)適用関係機能、(2)給付関係機能、新規の(3)個人番号管理機能の3つのシステム機能で構成される。</p> <p>(1)適用関係機能(以下「適用システム」という。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現加入者の個人番号初期収集、登録、変更、削除</li> <li>・加入者の資格取得、喪失、異動、その他加入者情報の審査、登録、変更、削除</li> <li>・加入者及び加入者情報の検索、参照</li> <li>・その他、国民健康保険被保険者証、高齢受給者証、資格喪失証明書等資格関係証書の発行、管理など</li> </ul> <p>(2)給付関係機能(以下「給付システム」という。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法定給付申請の審査、登録、変更、削除</li> <li>・法定給付金及び付加給付金計算</li> <li>・その他、限度額適用認定証等給付関係証書の発行、管理、医療費のお知らせ等の作成</li> </ul> <p>(3)個人番号管理機能(以下「個人番号管理システム」という。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号及び被保険者枝番と既存システムで用いている識別番号(※)との紐付けテーブルの作成、変更、削除</li> <li>・個人番号の重複登録の審査</li> </ul> <p>(※)「識別番号」は、既存システムで組合員及び家族を特定するために当組合で発番した一意の番号で、証記号番号+枝番及び続柄コードである。</p>	<p>基幹システムは、(1)適用関係機能、(2)給付関係機能、(3)個人番号管理機能の3つのシステム機能で構成される。</p> <p>(1)適用関係機能(以下「適用システム」という。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現加入者の個人番号初期収集、登録、変更、削除</li> <li>・加入者の資格取得、喪失、異動、その他加入者情報の審査、登録、変更、削除</li> <li>・加入者及び加入者情報の検索、参照</li> <li>・その他、国民健康保険被保険者証、高齢受給者証等資格関係証書の発行・管理など</li> </ul> <p>(2)給付関係機能(以下「給付システム」という。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法定給付申請の審査、登録、変更、削除</li> <li>・法定給付金及び付加給付金計算</li> <li>・その他、限度額適用認定証等給付関係証書の発行・管理、医療費のお知らせ等の作成</li> </ul> <p>(3)個人番号管理機能(以下「個人番号管理システム」という。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号及び被保険者枝番と既存システムで用いている識別番号(※)との紐付けテーブルの作成、変更、削除</li> <li>・個人番号の重複登録の審査</li> </ul> <p>(※)「識別番号」は、既存システムで組合員及び家族を特定するために当組合で発番した一意の番号で、証記号番号+枝番及び続柄コードである。</p>	事後	字句の整理

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10月1日	I-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 ②システムの機能	(「証記号番号+枝番」は、オンライン資格確認等の実施に対して、従来からの「証記号番号」に個人識別する2桁の番号(枝番)を、令和2年度から付加するものである。以下、「証記号番号+枝番」について同じ。)	(削除)	事後	スケジュール完了のため整理
令和6年10月1日	I-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	「特定個人情報ファイルを取り扱う事務」に示した事務で、(以下略)	「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務」に示した事務で、(以下略)	事後	字句の整理
令和6年10月1日	I-5 個人番号の利用 法令上の根拠	・番号法 第9条第1項(利用範囲) 別表第1の30の項 番号法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令 第24条 ・住民基本台帳法 第30条の9(国の機関等への本人確認情報の提供)	・番号法 第9条第1項(利用範囲) 別表第44の項 番号法 第14条第1項及び第2項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府、総務省令第5号) 第24条 ・住民基本台帳法 第30条の9(国の機関等への本人確認情報の提供)	事後	法改正対応のため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年10月1日	I-6 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠 ※	<p>・番号法 第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)</p> <p>(照会)別表第2 42及び43の項            番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第25条、第25条の2(提供)別表第2 項番1、2、3、4、5、9、12、15、17、22、26、27、30、33、39、42、43、58、62、78、80、87、88、93、97、106、109、120            番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第1条、第2条、第3条、第4条、第5条、第8条、第10条の2、第11条の2、第12条の3、第15条、第19条、第20条、第22条の2、第24条の2、第25条、第25条の2、第31条の2、第33条、第41条の2、第43条、第44条、第46条、第49条、第53条、第55条の2、第59条の3            (委託の根拠)・国民健康保険法 第113条の3 第1項及び第2項</p> <p>当組合は、国民健康保険法の規定に基づき、支払基金に情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務を委託する。情報提供ネットワークシステムを通じて取得した情報を保険給付の支給等の事務に活用するのは当組合であるが、情報提供ネットワークシステムに接続する主体は支払基金である。</p>	<p>・番号法 第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)</p> <p>・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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(令和6年デジタル庁、総務省令第9号) 第2条の表</p> <p>(照会)第一欄(情報照会者)第69及び第70の項            (提供)第三欄(情報提供者)に「医療保険者」を含む項のうち2、3、6、13、27、42、56、65、69、83、87、115、125、131、141、158、161、164、165、166、173の項            第三欄(情報提供者)に「(その)他の法令により行われる給付の支給を行うこととされている者」を含む項のうち16、19、111、145の項            第三欄(情報提供者)に「他の法律による医療に関する給付の支給を行うこととされている者」を含む者のうち38、137の項</p> <p>(委託の根拠)            ・国保法 第113条の3 第1項及び第2項</p> <p>当組合は、国保法の規定に基づき、支払基金に情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務を委託する。情報提供ネットワークシステムを通じて取得した情報を保険給付の支給等の事務に活用するのは当組合であるが、情報提供ネットワークシステムに接続する主体は支払基金である。</p>	事後	法改正対応によるもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出
令和6年10月1日	I-7 評価実施機関における担当部署 ①部署 ②所属長の役職名	①業務部 ②業務部長	①適用第一部、給付第一部、企画部 ②適用第一部長、給付第一部長、企画部長	事後	組合の組織再編による変更

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6年10月1日	I (別添1) 事務の内容	【3】[令和2年10月～]事務全体図（当組合は、基幹システムと中間サーバー等をサーバー間接続します。）	【1】事務全体図（当組合は、基幹システムと中間サーバー等をサーバー間接続します。）	事後	字句の整理
令和6年10月1日	I (別添1) 事務の内容 (備考)	【4】[令和2年10月～]適用事務及び給付事務における個人番号の利用及び情報連携の実施	【2】適用事務及び給付事務における個人番号の利用及び情報連携の実施	事後	字句の整理
令和6年10月1日	I (別添1) 事務の内容 (備考)	1. 適用事務 1-① 組合員は事業主に対し、被保険者資格取得等の異動認定に関する申請を行う。家族の場合は、組合員が家族の本人確認を行い、組合員は各種異動認定に関する申請を行う。また取得認定処理の場合は、個人番号カード等の証明書類を添付の上、組合員は事業主へ個人番号の提示を行う。	1. 適用事務 1-① 組合員は事業主に対し、被保険者資格取得等の異動認定に関する申請を行う。家族の場合は、組合員が家族の本人確認を行い、組合員は各種異動認定に関する申請を行う。また取得認定処理の場合は、組合員は事業主へ個人番号の提示を行う。	事後	字句の整理
令和6年10月1日	I (別添1) 事務の内容 (備考)	2. 給付事務 2-① (略) 2-② (略) 2-③ 当組合の地方事務所では、紙による給付金支給申請書に記載された個人番号を確認し、基幹システム専用端末で基幹システムに申請書情報の登録を行う。 さらに情報連携のために給付関係情報を、本部又は地方事務所専用端末又は統合専用端末で副本区画ファイルに登録する。	2. 給付事務 2-① (略) 2-② (略) 2-③ 当組合は、紙による給付金支給申請書に記載された個人番号を確認し、基幹システム専用端末で基幹システムに申請書情報の登録を行う。 さらに情報連携のために給付関係情報を基幹システム専用端末又は統合専用端末で副本区画ファイルに登録する。	事後	組合の組織再編による変更

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6年10月1日	I(別添1) 事務の内容 (備考)	2-⑤(略) ※図中の「個人番号管理システム」は新規に開発するシステムであり、「適用システム」「給付システム」は、個人番号管理機能開発に伴い改修を行うシステムである。 ※図中の「個人識別番号」は、～(以下略)	2-⑤(略) (削除) ※図中の「個人識別番号」は、～(以下略)	事後	スケジュール完了のため整理
令和6年10月1日	I(別添1) 事務の内容 (備考)	当組合の本部又は地方事務所 当組合の地方事務所	当組合	事後	組合の組織再編による変更
令和6年10月1日	II-2 基本情報 ⑥事務担当部署	業務部	適用第一部、適用第二部、給付第一部、給付第二部、企画部	事後	組合の組織再編による変更
令和6年10月1日	II-3 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	[1][平成28年4月～平成29年3月]個人番号の初期収集(事業主及び組合員から収集) ・平成28年4月～平成29年3月の新規組合員及び家族について、事業主及び組合員から個人番号を収集する: 随時 ・取得した個人番号に誤りや番号変更が生じたとき、事業主又組合員から新番号を入手する: 随時 [2][平成28年10月～平成29年3月]個人番号の初期収集(地方公共団体情報システム機構から収集) ・平成28年10月～平成29年3月の時点の組合員及び家族について、機構から個人番号を収集する。 :随時(最初に個人番号を入手するのは12月の予定) ・取得した個人番号に誤りや番号変更が生じたとき、事業主又組合員から新番号を入手する: 随時	(削除)	事後	スケジュール完了のため整理

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10月1日	II-3 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	[3][平成29年4月～]適用事務及び給付事務における個人番号の利用及び情報連携の実施 ・平成29年4月以降の新規組合員及び家族について、事業主及び組合員から個人番号を入手する:随時 (以下略)	・新規組合員及び家族について、事業主及び組合員から個人番号を入手する:随時 (以下略)	事後	スケジュール完了のため整理
令和6年10月1日	II-3 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	<個人番号の入手方法の妥当性> 個人番号取得の法令上等の根拠は番号法第14条第1項、国保法第9条、国保法施行規則及び組合格約第9条第1項で、次のように入手する。  <個人番号の入手の時期・頻度の妥当性> [1][平成28年4月～平成29年3月]個人番号の初期収集(事業主及び組合員から収集) ・平成28年4月～平成29年3月の新規組合員及び家族について、事業主及び組合員から個人番号を収集する。 ・機関別符号一斉取得及び情報連携に向けて、期間を定めて集中的に行う。 ・取得した個人番号に誤りや番号変更が生じたとき、事業主又組合員から新番号を入手する:誤りの発覚や番号変更が生じた場合、その都度入手する。 [2][平成28年10月～平成29年3月]個人番号の初期収集(地方公共団体情報システム機構から収集) ・平成28年10月～平成29年3月の時点の組合員及び家族について、機構から個人番号を収集する:機関別符号一斉取得及び情報連携に向けて、期間を定めて集中的に行う。 ・取得した個人番号に誤りや番号変更が生じたとき、事業主又組合員から新番号を入手する:誤りの発覚や番号変更が生じた場合、その都度入手する。	(削除)	事後	スケジュール完了のため整理

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10月1日	II-3 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	[3][平成29年4月～]適用事務及び給付事務における個人番号の利用及び情報連携の実施 ・平成29年4月以降の新規組合員及び家族について、事業主及び組合員から個人番号を入手する：新規組合員の加入及び家族の新規加入の都度入手する。 (略) ＜情報提供ネットワークシステムからの特定個人情報入手に係る妥当性＞ ・当組合は番号法別表第2項番42の規定に基づき、統合専用端末を利用し、中間サーバー等を介して医療保険者等以外の情報保有機関に情報照会の依頼を行うことにより、特定個人情報を入手する。 (以下略)	・新規組合員及び家族について、事業主及び組合員から個人番号を入手する：新規組合員の加入及び家族の新規加入の都度入手する。 (略) ＜情報提供ネットワークシステムからの特定個人情報入手に係る妥当性＞ ・当組合は番号法第十九条第八号に基づく命令第2条の表第69項の規定に基づき、統合専用端末を利用し、中間サーバー等を介して医療保険者等以外の情報保有機関に情報照会の依頼を行うことにより、特定個人情報を入手する。 (以下略)	事後	スケジュール完了のため整理 法改正対応のため
令和6年10月1日	II-3 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	リーフレットや当組合機関誌・Web等において、個人番号の収集・利用を行う趣旨や個人番号の記載が必要な届書等の記載要領をあらかじめ明示する。 ※なお、個人番号取得の法令上等の根拠は、番号法第14条第1項、国保法第9条、国保法施行規則及び組合同約第9条第1項である。 (以下略)	リーフレットや当組合機関誌・Web等において、個人番号の収集・利用を行う趣旨や個人番号の記載が必要な届書等の記載要領をあらかじめ明示する。 ※なお、個人番号取得の法令上等の根拠は、番号法第14条第1項、国保法第9条及び第22条、国保法施行規則、組合同約第9条第1項である。 (以下略)	事後	記載漏れの修正
令和6年10月1日	II-3 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署 ※	業務部、地方事務所（加入課、事務課、給付第一課、給付第二課、給付第三課）	適用第一部、適用第二部、給付第一部、給付第二部、企画部	事後	組合の組織再編による変更で、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出

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6年10月1日	Ⅱ－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 20件	提供を行っている 27件	事後	法改正対応のため
令和6年10月1日	Ⅱ－5特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1	番号法第19条第7号 別表第2に定める各情報照会者 (別紙1「特定個人情報の提供先一覧」を参照)	番号法第十九条第八号に基づく命令 第2条の表 に定める各情報照会者 (別紙1参照)	事後	法改正対応のため
令和6年10月1日	Ⅱ－5特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1－①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2の各項 (別紙1「特定個人情報の提供先一覧」を参照)	番号法第十九条第八号に基づく命令 第2条の表 の各項 (別紙1参照)	事後	法改正対応のため
令和6年10月1日	Ⅱ－5特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1－②提供先における用途	番号法第19条第7号 別表第2に定める各事務 (別紙1「特定個人情報の提供先一覧」を参照)	番号法第十九条第八号に基づく命令 第2条の表 に定める各事務 (別紙1参照)	事後	法改正対応のため
令和6年10月1日	Ⅱ－5特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1－③提供する情報	番号法第19条第7号 別表第2に定める各特定個人情報 (別紙1「特定個人情報の提供先一覧」を参照)	番号法第十九条第八号に基づく命令 第2条の表 に定める各特定個人情報 (別紙1参照)	事後	法改正対応のため
令和6年10月1日	Ⅱ－5特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1(別紙1)	別紙1 「特定個人情報の提供先一覧」	(別紙1) 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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令 第二条に定める情報提供先一覧 ※内容も法改正に合わせて修正	事後	法改正対応のため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年10月1日	II-6 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 ※	<p>[1][平成28年4月～平成29年3月]個人番号の初期収集(事業主及び組合員から収集) スタンドアローン端末(事業主用)は、IDカードによるセキュリティドアによる立入りの制限、職員等の入退室・訪問者の記録管理を行っている、地方事務所内に設置。</p> <p>[2][平成28年10月～平成29年3月]個人番号の初期収集(地方公共団体情報システム機構から収集) スタンドアローン端末(機構用)は、IDカードによるセキュリティドアによる立入りの制限、職員の入退室や操作ログを記録管理を行う、本部事務室内の、さらに担当職員のみが入退室できる制限を行っているサーバ室に設置。</p>	(削除)	事後	スケジュール完了のため整理するもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出
令和6年10月1日	II-6 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 ※	<p>[3][平成29年4月～]適用事務及び給付事務における個人番号の利用及び情報連携の実施          &lt;基幹システムにおける措置&gt;          ・基幹システムの特定個人情報ファイルは委託業者が管理するサーバに保管・管理する。委託業者のサーバ室においては、IDカードによるセキュリティドアによる立入りの制限、担当職員の入退室や操作ログの記録管理を行う。          ・本部や地方事務所内の基幹システム専用端末を使用する区域においては、IDカードによるセキュリティドアによる立入りの制限、職員等の入退室・訪問者の記録管理を行う。          ・地方事務所においては、届書等などは管理区域に設置した施錠可能な保管庫に保管・管理し、基幹システムに接続する基幹システム専用端末や基幹システムに接続していない事務用PCについては、個人ロッカー・事務デスク内には一切保管しないよう規制している。          (以下略)</p>	<p>&lt;基幹システムにおける措置&gt;          ・基幹システムの特定個人情報ファイルは委託業者が管理するサーバに保管・管理する。委託業者のサーバ室においては、IDカードによるセキュリティドアによる立入りの制限、担当職員の入退室や操作ログの記録管理を行う。          ・基幹システム専用端末を使用する区域においては、IDカードによるセキュリティドアによる立入りの制限、職員等の入退室・訪問者の記録管理を行う。          ・届書等などは管理区域に設置した施錠可能な保管庫に保管・管理し、基幹システムに接続する基幹システム専用端末や基幹システムに接続していない事務用PCについては、個人ロッカー・事務デスク内には一切保管しないよう規制している。          (以下略)</p>		スケジュール完了及び組合の組織再編による変更で、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出

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6年10月1日	Ⅱ-6 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	<p>[1][平成28年4月～平成29年3月]個人番号の初期収集(事業主及び組合員から収集) ・紙媒体で入手した場合、紙媒体のまま保存し、当組合の文書処理細則に定める3年間保存する。</p> <p>[2][平成28年10月～平成29年3月]個人番号の初期収集(地方公共団体情報システム機構から収集) ・スタンドアローン端末(機構用)に保存した個人番号は、平成29年4月の基幹システム移行まで保管する。</p>	(削除)	事後	スケジュール完了のため整理
令和6年10月1日	Ⅱ-6 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	<p>[3][平成29年4月～]適用事務及び給付事務における個人番号の利用及び情報連携の実施 基幹システムに保存する個人番号については、資格喪失後3年間保管する。 (以下略)</p>	基幹システムに保存する個人番号については、資格喪失後3年間保管する。 (以下略)	事後	スケジュール完了のため整理

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10月1日	II-6 特定個人情報の保 管・消去 ③消去方法	<p>[1][平成28年4月～平成29年3月]個人番号の初期収集(事業主及び組合員から収集)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・紙媒体で入手した場合、紙媒体のまま保存し、当組合の文書処理細則に定める保存期間終了後、廃棄する。</li> <li>・電子記録媒体で入手した場合、スタンドアローン端末(事業主用)で紙に出力後保存する。出力した後、旧システムでの処理終了後、電子記録媒体は速やかに事業主に返却し、スタンドアローン端末(事業主用)に残ったデータは、日々の業務終了後管理者がデータ削除する。紙に出力され保存されているものは、当組合の文書処理細則に定める保存期間終了後、廃棄する。</li> </ul> <p>[2][平成28年10月～平成29年3月]個人番号の初期収集(地方公共団体情報システム機構から収集)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入手に使用した電子記録媒体については、平成29年4月の基幹システムへのデータ移行までの間保管することとし、データの移行が確認された後、データ(個人番号)を消去し、シュレッダーで粉砕することとする。</li> <li>・スタンドアローン端末(機構用)に保存したデータ(個人番号)は、平成29年4月の基幹システム移行が確認された後に消去する。</li> </ul>	(削除)	事後	スケジュール完了のため整理
令和6年10月1日	II-6 特定個人情報の保 管・消去 ③消去方法	<p>[3][平成29年4月～]適用事務及び給付事務における個人番号の利用及び情報連携の実施</p> <p>&lt;基幹システムにおける措置&gt; (以下略)</p>	<基幹システムにおける措置> (以下略)	事後	スケジュール完了のため整理

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10月1日	<p>Ⅲ-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。)</p> <p>リスク2:不適切な方法で入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容 ※</p>	<p>(略)</p> <p>【事業主から個人番号を入手する場合の措置(郵送又は対面による入手)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業主が個人番号を収集する際、～(略)～</li> <li>・届書等に事業主名等の記載を求めて、～(略)～</li> <li>・事業主から電子記録媒体(フラッシュメモリを含む。)で収集する場合は、事前に利用に係る申請をいただき、組合で定める標準フォーマット等が定められた仕様に基づき、パスワード、暗号化を行う。</li> </ul> <p>(略)</p>	<p>(略)</p> <p>【事業主から個人番号を入手する場合の措置(郵送又は対面による入手)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業主が個人番号を収集する際、～(略)～</li> <li>・届書等に事業主名等の記載を求めて、～(略)～</li> <li>・事業主から電子記録媒体(フラッシュメモリを含む。)で収集する場合は、組合で定める標準フォーマットをインストールした媒体のみを受け付けることとする。</li> </ul> <p>(略)</p>	事後	字句の整理であり、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出
令和6年10月1日	<p>Ⅲ-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。)</p> <p>リスク3:入手した特定個人情報 が不正確であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容 ※</p>	<p>【本人から個人番号を入手する場合の措置(郵送又は対面による入手)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号通知カード又は個人番号カードにより、届書等に記載された個人番号の真正性を確認する。(以下略)</li> </ul>	<p>【本人から個人番号を入手する場合の措置(郵送又は対面による入手)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード等により、届書等に記載された個人番号の真正性を確認する。(以下略)</li> </ul>	事後	字句の整理であり、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出
令和6年10月1日	<p>Ⅲ-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。)</p> <p>リスク3:入手した特定個人情報 が不正確であるリスク 特定個人情報の正確性確保の措置の内容 ※</p>	<p>【本人から個人番号を入手する場合の措置(郵送又は対面による入手)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号通知カード又は個人番号カードにより、届書等に記載された個人番号の真正性を確認する。(以下略)</li> </ul>	<p>【本人から個人番号を入手する場合の措置(郵送又は対面による入手)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード等により、届書等に記載された個人番号の真正性を確認する。(以下略)</li> </ul>	事後	字句の整理であり、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出

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6年10月1日	Ⅲ-3 特定個人情報の使用  リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク  ユーザー認証の管理 具体的な管理方法 ※	[1][平成28年4月～平成29年3月]個人番号の初期収集(事業主及び組合員から収集) ・地方事務所におけるスタンドアローン端末(事業主用)については、ユーザーIDの使用者を本部管理者が指名した職員のみとし、管理表を作成して特定を行う。 ・パスワードに有効期間を設けて、定期的に変更するようにする。  [2][平成28年10月～平成29年3月]個人番号の初期収集(地方公共団体情報システム機構から収集) ・スタンドアローン端末(機構用)のユーザー認証の管理については、本部内のサーバ室で管理し、本部のシステム管理責任者のみ取り扱うこととなるため、専用のユーザーID、パスワードについて発効、管理を行う。 ・スタンドアローン端末(機構用)については、USBキーでのログオン認証を行うこととし、USBキーは担当部長が保管することとする。 ・パスワードに有効期間を設けて、定期的に変更するようにする。 ・共用のユーザーIDは使用しないこととする。	(削除)	事後	スケジュール完了のため整理するもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出
令和6年10月1日	Ⅲ-3 特定個人情報の使用  リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク  ユーザー認証の管理 具体的な管理方法 ※	[3][平成29年4月～]適用事務及び給付事務における個人番号の利用及び情報連携の実施 <基幹システムにおける措置> (以下略)	<基幹システムにおける措置> (以下略)	事後	スケジュール完了のため整理するもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出

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6年10月1日	Ⅲ-3 特定個人情報の使用 リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク アクセス権限の発行・失効の管理 具体的な管理方法 ※	[1][平成28年4月～平成29年3月]個人番号の初期収集(事業主及び組合員から収集) ・スタンドアローン端末(事業主用)の、ユーザーID等の変更については、本部のシステム管理責任者以外には行えないものとしパスワードを変更する必要がある場合、本部のシステム管理責任者が現地に赴くこととする。 ・ユーザーIDの管理票をもとに、事務上必要なものだけが、システム利用者のユーザーIDを使用していることを定期的を確認する。 ・パスワードに有効期間を設けて、定期的に変更するようにする。 [2][平成28年10月～平成29年3月]個人番号の初期収集(地方公共団体情報システム機構から収集) ・スタンドアローン端末(機構用)のユーザーID等の変更については、本部のシステム管理責任者が管理する。 ・ユーザーIDの管理票をもとに、事務上必要なものだけが、システム利用者のユーザーIDを使用していることを定期的を確認する。 ・パスワードに有効期間を設けて、定期的に変更するようにする。	(削除)	事後	スケジュール完了のため整理するもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出
令和6年10月1日	Ⅲ-3 特定個人情報の使用 リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク アクセス権限の発行・失効の管理 具体的な管理方法 ※	[3][平成29年4月～]適用事務及び給付事務における個人番号の利用及び情報連携の実施 <基幹システムにおける措置> (以下略)	<基幹システムにおける措置> (以下略)	事後	スケジュール完了のため整理するもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出

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6年10月1日	Ⅲ-3 特定個人情報の使用 リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク アクセス権限の管理 具体的な管理方法 ※	[1][平成28年4月～平成29年3月]個人番号の初期収集(事業主及び組合員から収集) ・スタンドアローン端末(事業主用)の、ユーザーID等の変更については、本部のシステム管理責任者以外には行えないものとしパスワードを変更する必要がある場合、本部のシステム管理責任者が現地に赴くこととする。 ・ユーザIDの管理票をもとに、事務上必要なものだけが、システム利用者のユーザIDを使用していることを定期的に確認する。 ・パスワードに有効期間を設けて、定期的に変更するようにする。 [2][平成28年10月～平成29年3月]個人番号の初期収集(地方公共団体情報システム機構から収集) ・スタンドアローン端末(機構用)のユーザーID等の変更については、本部のシステム管理責任者が管理する。 ・ユーザIDの管理票をもとに、事務上必要なものだけが、システム利用者のユーザIDを使用していることを定期的に確認する。 ・パスワードに有効期間を設けて、定期的に変更するようにする。	(削除)	事後	スケジュール完了のため整理するもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出
令和6年10月1日	Ⅲ-3 特定個人情報の使用 リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク アクセス権限の管理 具体的な管理方法 ※	[3][平成29年4月～]適用事務及び給付事務における個人番号の利用及び情報連携の実施 <基幹システムにおける措置> (以下略)	<基幹システムにおける措置> (以下略)	事後	スケジュール完了のため整理するもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出

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6年10月1日	Ⅲ-3 特定個人情報の使用 リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク 特定個人情報の使用の記録 具体的な管理方法 ※	[1][平成28年4月～平成29年3月]個人番号の初期収集(事業主及び組合員から収集) ・スタンドアローン端末(事業主用)については、チェックリストを出力後、リストに作業終了時間を記入、作業者印を押印し、使用状況を把握する。 [2][平成28年10月～平成29年3月]個人番号の初期収集(地方公共団体情報システム機構から収集) ・スタンドアローン端末(機構用)については、作業管理台帳を作成し、端末を利用する際は作業者、作業内容、日時等を記録し、使用状況の確認ができるようにする。	(削除)	事後	スケジュール完了のため整理するもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出
令和6年10月1日	Ⅲ-3 特定個人情報の使用 リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク 特定個人情報の使用の記録 具体的な管理方法 ※	[3][平成29年4月～]適用事務及び給付事務における個人番号の利用及び情報連携の実施 <基幹システムにおける措置> (以下略).	<基幹システムにおける措置> (以下略)	事後	スケジュール完了のため整理するもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出

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6年10月1日	Ⅲ-3 特定個人情報の使用 リスク3:従業員が事務外で使用するリスク リスクに対する措置の内容 ※	[1][平成28年4月～平成29年3月]個人番号の初期収集(事業主及び組合員から収集) ・スタンドアローン端末(事業主用)は、旧システム及びインターネット等外部ネットワークと分離、管理している。 ・スタンドアローン端末(事業主用)は、端末内及び電子記録媒体内のデータを暗号化する仕様としている。 [2][平成28年10月～平成29年3月]個人番号の初期収集(地方公共団体情報システム機構から収集) ・スタンドアローン端末(機構用)は本部のみの設置であり、システム管理責任者以外取扱いできず、また、旧システム及びインターネット等外部ネットワークと分離、管理している。 ・スタンドアローン端末(機構用)内の特定個人情報ファイルについては、パスワード設定を行う。 ・スタンドアローン端末(機構用)で使用する電子記録媒体については、機構の仕様に従い暗号化等の措置を講じる。 ・基幹システムへのデータ移行に際しては、事前に申請(決裁)を行い、許可された場合のみ可能とする。	(削除)	事後	スケジュール完了のため整理するもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出
令和6年10月1日	Ⅲ-3 特定個人情報の使用 リスク3:従業員が事務外で使用するリスク リスクに対する措置の内容 ※	[3][平成29年4月～]適用事務及び給付事務における個人番号の利用及び情報連携の実施 <基幹システムにおける措置> (以下略)	<基幹システムにおける措置> (以下略)	事後	スケジュール完了のため整理するもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出

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6年10月1日	Ⅲ-3 特定個人情報の使用 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>[1][平成28年4月～平成29年3月]個人番号の初期収集(事業主及び組合員から収集)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スタンドアローン端末(事業主用)は、旧システム及びインターネット等外部ネットワークと分離、管理している。</li> <li>・スタンドアローン端末(事業主用)は、端末内及び電子記録媒体内のデータを暗号化する仕様としている。</li> </ul> <p>[2][平成28年10月～平成29年3月]個人番号の初期収集(地方公共団体情報システム機構から収集)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スタンドアローン端末(機構用)は本部のみの設置であり、システム管理責任者以外取扱いできず、また、旧システム及びインターネット等外部ネットワークと分離、管理している。</li> <li>・スタンドアローン端末(機構用)内の特定個人情報ファイルについては、パスワード設定を行う。</li> <li>・スタンドアローン端末(機構用)で使用する電子記録媒体については、機構の使用に従い暗号化等の措置を講じる。</li> <li>・基幹システムへのデータ移行に際しては、事前に申請(決裁)を行い、許可された場合のみ可能とする。</li> </ul>	(削除)	事後	スケジュール完了のため整理するもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出
令和6年10月1日	Ⅲ-3 特定個人情報の使用 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>[3][平成29年4月～]適用事務及び給付事務における個人番号の利用及び情報連携の実施 ＜基幹システムにおける措置＞ (以下略)</p>	＜基幹システムにおける措置＞ (以下略)	事後	スケジュール完了のため整理するもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出

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6年10月1日	Ⅲ-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルール ルールの内容及びルール遵守の確認方法 ※	(略) <取りまとめ機関で行う委託業務における措置> ・情報提供等記録については、番号法第23条第3項に基づく施行令第29条の規定において、保存期間は7年間とされており、保存期間経過後は、当組合が適切に廃棄等を行う。 (略)	(略) <取りまとめ機関で行う委託業務における措置> ・情報提供等記録については、番号法第23条第1項に基づく番号法施行令第30条の規定において、保存期間は7年間とされており、保存期間経過後は、当組合が適切に廃棄等を行う。 (略)	事後	法改正対応によるもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出
令和6年10月1日	Ⅲ-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 ※	(略) 「・運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施することになるため、クラウド事業者は、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること ・セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること ・日本国内でのデータ保管を条件としていること ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしていること。 ・運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、開発者および運用者は、クラウド事業者が提示する責任共有モデルを理解し、OSから上のレイヤーに対して、システム構築上および運用上のセキュリティ(OSやミドルウェアの脆弱性対応、適切なネットワーク設定、アプリケーション対応、データ暗号化etc)をどのように確保したかを書面にて示した上で、許諾を得ること。」 (略)	(略) 「・運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施することになるため、クラウド事業者は、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること ・セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること ・日本国内でのデータ保管を条件としていること ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしていること ・運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、開発者および運用者は、クラウド事業者が提示する責任共有モデルを理解し、OSから上のレイヤーに対して、システム構築上および運用上のセキュリティ(OSやミドルウェアの脆弱性対応、適切なネットワーク設定、アプリケーション対応、データ暗号化等)をどのように確保したかを書面にて示した上で、許諾を得ること」 (略)	事後	字句の整理であり、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出

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6年10月1日	Ⅲ-6 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容 ※	(略)  (※) 番号法別表第2に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの	(略)  (※) 番号法第十九条第八号に基づく命令 第2条の表に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの	事後	法改正対応によるもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出
令和6年10月1日	Ⅲ-7 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容 ※	[1][平成28年4月～平成29年3月]個人番号の初期収集(事業主及び組合員から収集) ・スタンドアローン端末(事業主用)は、旧システム及びインターネット等外部ネットワークと分離、管理している。 ・設置場所については、IDカード認証による立入の制限、入退室記録管理を実施している事務室内において管理している。 ・スタンドアローン端末(事業主用)については、事務で使用する時間帯以外は、施錠できる保管庫に管理する。  [2][平成28年10月～平成29年3月]個人番号の初期収集(地方公共団体情報システム機構から収集) ・スタンドアローン端末(機構用)は本部のみの設置であり、システム管理責任者以外取扱いできず、また、旧システム及びインターネット等外部ネットワークと分離、管理している。 ・スタンドアローン端末(機構用)設置場所については、IDカード認証による立入の制限、入退室記録管理を実施している一般事務室内の、さらに、システム担当職員のみ立入の制限、入退室記録管理を実施しているサーバー室内で保管、管理する。	(削除)	事後	スケジュール完了のため整理するもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出

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6年10月1日	Ⅲ-7 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報のの漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容 ※	[3][平成29年4月～]適用事務及び給付事務における個人番号の利用及び情報連携の実施 <本部や地方事務所における措置>(サーバー室、事務室内) (以下略)	<当組合における措置>(サーバー室、事務室内) (以下略)	事後	スケジュール完了及び組合の組織再編によるもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出
令和6年10月1日	Ⅲ-7 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報のの漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容 ※	[1][平成28年4月～平成29年3月]個人番号の初期収集(事業主及び組合員から収集) ・スタンドアローン端末(事業主用)は、旧システム及びインターネット等外部ネットワークと分離、管理している。 [2][平成28年10月～平成29年3月]個人番号の初期収集(地方公共団体情報システム機構から収集) ・スタンドアローン端末(機構用)は本部のみの設置であり、システム管理責任者以外取扱いできず、また、旧システム及びインターネット等外部ネットワークと分離、管理している。	(削除)	事後	スケジュール完了のため整理するもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出

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6年10月1日	Ⅲ-7 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報のの漏えい・滅失・毀損リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容 ※	[3][平成29年4月～]適用事務及び給付事務における個人番号の利用及び情報連携の実施 <基幹システムにおける措置> (略) ・組合(本部・地方事務所)と委託先データセンターとの回線接続には、IP-VPNによる閉域サービスを使用する。 (略) <中間サーバー等における措置> (略) ②運用支援環境では、セキュリティ対策を実施するクラウドマネージドサービス(クラウド事業者により運用管理まで含めた形で提供されるサービス)等を活用し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの分析を行う。 (略)	<基幹システムにおける措置> (略) ・当組合と委託先データセンターとの回線接続には、IP-VPNによる閉域サービスを使用する。 (略) <中間サーバー等における措置> (略) ②運用支援環境では、セキュリティ対策を実施するクラウドマネージドサービス(クラウド事業者により運用管理まで含めた形で提供されるサービス)等を活用し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの分析を行う。 (略)	事後	スケジュール完了、組合の組織再編及び字句の整理によるもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出
令和6年10月1日	Ⅲ-7 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報のの漏えい・滅失・毀損リスク 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 その内容: 加入事業所あてに「更新分被保険者証カードデータ」を送付する際に、提供すべき事業所以外の事業所のデータ(17,477人分)を含めて送付した。 再発防止策の内容: 事業所へ提供するカードデータの加工手順見直し及び件数チェックの徹底	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年10月1日	Ⅲ-7 特定個人情報の保管・消去 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 手順の内容 ※	[1][平成28年4月～平成29年3月]個人番号の初期収集(事業主及び組合員から収集) ・紙媒体で入手した場合、紙媒体のまま保存し、組合の文書処理細則に定める保存期間終了後、廃棄する。 ・電子記録媒体で入手した場合、スタンドアローン端末(事業主用)で紙に出力後保存する。出力した後、旧システムでの処理終了後、電子記録媒体は速やかに事業主に返却し、スタンドアローン端末に残ったデータは、日々の業務終了後管理者がデータ削除する。紙に出力され保存されているものは、組合の文書処理細則に定める保存期間終了後、廃棄する。 [2][平成28年10月～平成29年3月]個人番号の初期収集(地方公共団体情報システム機構から収集) ・入手に使用した電子記録媒体については、平成29年4月の基幹システムへのデータ移行までの間保管することとし、データの移行が確認された後、データ(個人番号)を消去し、シュレッダーで粉砕することとする。 ・スタンドアローン端末(機構用)に保存したデータ(個人番号)は、平成29年4月の基幹システム移行が確認された後に消去する。	(削除)	事後	スケジュール完了のため整理するもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出
令和6年10月1日	Ⅲ-7 特定個人情報の保管・消去 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 手順の内容 ※	[3][平成29年4月～]適用事務及び給付事務における個人番号の利用及び情報連携の実施 <基幹システムにおける措置> (以下略)	<基幹システムにおける措置> (以下略)	事後	スケジュール完了のため整理するもので、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出

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6年10月1日	<p>Ⅲ-7 特定個人情報の保管・消去</p> <p>リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク</p> <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 ※</p>	<p>【特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応】</p> <p>(略)</p> <p>(2)事実関係を調査し、番号法違反又は番号法違反のおそれが把握できた場合には、その原因究明を行う。</p> <p>(略)</p> <p>(5)事案の内容に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係等について、速やかに本人に連絡又は本人が容易に知り得る状態に置く。また、事実関係及び再発防止策等について、速やかに公表する。</p> <p>(略)</p>	<p>【特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応】</p> <p>(略)</p> <p>(2)事実関係を調査し、番号法違反又は番号法違反のおそれを把握した場合は、その原因究明を行う。</p> <p>(略)</p> <p>(5)事案の内容に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係等について、速やかに本人に連絡又は本人が容易に知り得る状態に置く。また、事実関係、再発防止策等を速やかに公表する。</p> <p>(略)</p>	事後	字句の整理であり、重要な変更が生じない修正のため、事後に提出
令和6年10月1日	<p>V-1 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求</p> <p>①請求先</p>	<p>・関東事務所 〒102-8532 東京都千代田区麹町3丁目2番地 (麹町共同ビル内) TEL 03-(5210)-4380(代)</p> <p>・関西事務所 〒540-0035 大阪市中央区釣鐘町2丁目4番地9号 TEL 06-(6941)-6515(代)</p> <p>・給付事務センター 〒102-8532 東京都千代田区麹町3丁目2番地 (麹町共同ビル内) TEL 03-(5210)-4384</p>	<p>企画部 〒102-0093 東京都千代田区平河町1-5-9 TEL 03-(3264)-1240(代)</p>	事後	組合の組織再編による変更

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6年10月1日	V-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	業務部 (以下略)	企画部 (以下略)	事後	組合の組織再編による変更
令和6年10月1日	VI-1 基礎項目評価 ①実施日	令和2年4月1日	令和6年10月23日	事後	

## (別紙1) 番号法第十九条第八号に基づく命令 第二条 に定める情報照会者一覧

第二条の項番	情報照会者 ※	提供先における用途	提供する情報
二	全国健康保険協会	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって第四条で定めるもの	医療保険各法又は高齢者の医療の確保に関する法律による医療に関する給付の支給又は保険料の徴収に関する情報（以下この条において「医療保険給付関係情報」という。）であって第四条で定めるもの
三	健康保険組合	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって第五条で定めるもの	医療保険給付関係情報であって第五条で定めるもの
六	全国健康保険協会	船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって第八条で定めるもの	医療保険給付関係情報であって第八条で定めるもの
十三	都道府県知事	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって第十五条で定めるもの	医療保険給付関係情報であって第十五条で定めるもの
十六	市町村長	児童福祉法による肢体不自由児通所医療費の支給に関する事務であって第十八条で定めるもの	児童福祉法第二十一条の五の三十一に規定する他の法令による給付の支給に関する情報であって第十八条で定めるもの
十九	都道府県知事	児童福祉法による障害児入所医療費の支給に関する事務であって第二十一条で定めるもの	児童福祉法第二十四条の二十二に規定する他の法令による給付の支給に関する情報であって第二十一条で定めるもの
二十七	市町村長	予防接種法による給付（同法第十五条第一項の疾病に係るものに限る。）の支給に関する事務であって第二十九条で定めるもの	医療保険各法その他の法令による医療に関する給付の支給に関する情報であって第二十九条で定めるもの
三十八	都道府県知事	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置に関する事務であって第四十条で定めるもの	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第三十条の二に規定する他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報であって第四十条で定めるもの
四十二	都道府県知事等	生活保護法による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第四十四条で定めるもの	医療保険給付関係情報であって第四十四条で定めるもの
五十六	日本私立学校振興・共済事業団	私立学校教職員共済法による短期給付の支給に関する事務であって第五十八条で定めるもの	医療保険給付関係情報であって第五十八条で定めるもの
六十五	国家公務員共済組合	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって第六十七条で定めるもの	医療保険給付関係情報であって第六十七条で定めるもの
六十九	市町村長又は国民健康保険組合	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって第七十一条で定めるもの	医療保険給付関係情報であって第七十一条で定めるもの
八十三	地方公務員共済組合	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって第八十五条で定めるもの	医療保険給付関係情報であって第八十五条で定めるもの
八十七	市町村長	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって第八十九条で定めるもの	医療保険給付関係情報であって第八十九条で定めるもの

## (別紙1) 番号法第十九条第八号に基づく命令 第二条 に定める情報照会者一覧

第二条の項番	情報照会者 ※	提供先における用途	提供する情報
百十一	厚生労働大臣	雇用保険法による傷病手当の支給に関する事務であって第百十三条で定めるもの	雇用保険法第三十七条第八項に規定する他の法令による給付の支給に関する情報であって第百十三条で定めるもの
百十五	後期高齢者医療広域連合	高齢者の医療の確保に関する法律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第百十七条で定めるもの	医療保険給付関係情報であって第百十七条で定めるもの
百二十五	都道府県知事等	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付の支給に関する事務であって第百二十七条で定めるもの	医療保険給付関係情報であって第百二十七条で定めるもの
百三十一	市町村長	介護保険法による保険給付の支給又は地域支援事業の実施に関する事務であって第百三十三条で定めるもの	医療保険給付関係情報であって第百三十三条で定めるもの
百三十七	都道府県知事又は保健所を設置する市（特別区を含む。）の長	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（平成十年法律第百十四号）による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって第百三十九条で定めるもの	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第三十九条第一項に規定する他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報であって第百三十九条で定めるもの
百四十一	独立行政法人日本学生支援機構	独立行政法人日本学生支援機構法（平成十五年法律第九十四号）による学資の貸与及び支給に関する事務であって第百四十三条で定めるもの	医療保険各法その他の法令による医療に関する給付の支給に関する情報であって第百四十三条で定めるもの
百四十五	都道府県知事又は市町村長	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する事務であって第百四十七条で定めるもの	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第七条に規定する他の法令により行われる給付の支給に関する情報であって第百四十七条で定めるもの
百五十八	都道府県知事	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって第百六十条で定めるもの	医療保険給付関係情報であって第百六十条で定めるもの
百六十一	都道府県知事等	「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」（昭和二十九年五月八日付け社発第三百八十二号厚生省社会局長通知。以下「昭和二十九年社発第三百八十二号通知」という。）に基づく外国人（日本の国籍を有しない者をいう。以下同じ。）であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収（以下この欄において「生活保護関係事務」という。）の取扱に準じた生活保護関係事務に関する事務であって第百六十三条で定めるもの	医療保険給付関係情報であって第百六十三条で定めるもの
百六十四	都道府県知事	「特定感染症検査等事業について」（平成十四年三月二十七日付け健発第〇三二七〇一二号厚生労働省健康局長通知）の特定感染症検査等事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務であって第百六十六条で定めるもの	医療保険各法又は高齢者の医療の確保に関する法律による医療に関する給付の支給に関する情報であって第百六十六条で定めるもの

## (別紙1) 番号法第十九条第八号に基づく命令 第二条 に定める情報照会者一覧

第二条の 項番	情報照会者 ※	提供先における用途	提供する情報
百六十五	都道府県知事	「感染症対策特別促進事業について」（平成二十年三月三十一日付け健発第〇三三一〇〇一号厚生労働省健康局長通知）の肝炎治療特別促進事業実施要綱に基づく肝炎治療特別促進事業の実施に関する事務であって第百六十七条で定めるもの	医療保険各法又は高齢者の医療の確保に関する法律による医療に関する給付の支給に関する情報であって第百六十七条で定めるもの
百六十六	都道府県知事	「肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業について」（平成三十年六月二十七日付け健発〇六二七第一号厚生労働省健康局長通知）の肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業実施要綱に基づく肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業の実施に関する事務であって第百六十八条で定めるもの	医療保険各法又は高齢者の医療の確保に関する法律による医療に関する給付の支給に関する情報であって第百六十八条で定めるもの
百七十三	都道府県知事	「特定疾患治療研究事業について」（昭和四十八年四月十七日付け衛発第二百四十二号厚生省公衆衛生局長通知）の特定疾患治療研究事業実施要綱に基づく特定疾患治療研究事業の実施に関する事務であって第百七十五条で定めるもの	医療保険給付関係情報であって第百七十五条で定めるもの

※当組合は、国民健康保険法の規定に基づき、支払基金に情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務を委託する。情報提供ネットワークシステムを通じて取得した情報を保険給付の支給等の事務に活用するのは当組合であるが、情報提供ネットワークシステムに接続する主体は支払基金である。ここでは、支払基金が情報提供ネットワークシステムに接続して特定個人情報を提供する情報照会者を記載している。