

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	千葉県市町村職員共済組合における 資格、調定、短期給付及び徴収関係事務 重点項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

千葉県市町村職員共済組合(以下「当組合」という。)は、資格、調定、短期給付及び徴収関係事務において特定個人情報ファイルを取り扱うに当たり、その取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えい、その他の事態が発生するリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

千葉県市町村職員共済組合

## 公表日

令和8年3月31日

## 項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 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	資格、調定、短期給付及び徴収関係事務
②事務の内容	<p>&lt;制度内容&gt;</p> <p>当組合は地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号。以下「地共済法」という。)並びに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、医療保険の運営の効率化、給付の内容及び費用の負担の適正化並びに組合員の健康の維持・増進、組合員が受ける医療の質の向上を図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、地方公共団体と組合員の代表による事業・運営計画の策定、掛金の徴収、短期給付、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、組合員への広報活動や保養施設の運営、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「組合員等に係る情報の収集又は整理に関する事務」及び「組合員等に係る情報の利用又は提供に関する事務」を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地共済法に盛り込まれ、組合員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、組合員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>当組合の組合員は、地共済法第3条の区分に従い、①地共済法第2条に規定する職員である組合員及びその被扶養者、②退職する日の前日まで引き続き1年以上組合員であった期間があり、任意に継続希望を申し出た者(任意継続組合員)及びその被扶養者で、いずれも後期高齢者医療保険の適用年齢75歳に到達すると組合員の資格を喪失する。</p> <p>&lt;事務内容&gt;</p> <p>当組合が行う事務のうち、番号法附表の第59項「地共済法による短期給付若しくは年金である給付の支給若しくは福祉事業の実施又は地共済法の長期給付等に関する施行法(昭和37年法律第153号)による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定める」事務について、組合員の個人番号等の特定個人情報を用いて以下の範囲で利用する。</p> <p>1.資格、調定事務(組合員への短期給付や掛金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)組合員資格取得、資格喪失、被扶養者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及び資格関係情報等の参照</p> <p>(2)所属所又は組合員から個人番号が入手できない場合や個人番号又は基本4情報(氏名、住所、性別及び生年月日をいう。以下同じ。)を確認する必要がある場合、住民基本台帳法第30条の9の規定に基づき支払基金を介して地方公共団体情報システム機構から個人番号や基本4情報を入手(※1)</p> <p>(3)平成30年5月以降、情報連携のために組合員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、資格喪失や異動等の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>(4)他の医療保険者から異動してきた組合員や被扶養者の資格認定に当たり確認情報が必要な場合は、中間サーバー等内で従前に加入していた医療保険者等に情報照会し、資格喪失していることを確認、また、被扶養者の資格認定に必要な課税証明書や住民票等情報は、情報提供ネットワークシステムを利用して当該情報保有機関に情報照会し確認(※2)</p> <p>(5)資格確認書の再発行や高齢受給者証などの発行・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</p> <p>(6)月額変更、算定、期末手当等の標準報酬に係る届出書について資格関係情報等の参照</p> <p>(※1)地方公共団体情報システム機構からの個人番号入手や基本4情報入手は、支払基金経由で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する。</p> <p>(※2)従前に加入していた医療保険者等への情報照会は被保険者枝番を用いて支払基金の中間サーバー等内で行い、情報提供ネットワークシステムを通じた当該情報保有機関への情報照会・提供は、被保険者枝番を用いて支払基金の中間サーバー等を介して行う。</p> <p>2.短期給付事務(組合員への給付決定に係る資格関係情報等を取り扱う事務)</p> <p>(1)傷病手当金、出産手当金、埋葬料等の給付に係る届出書に個人番号が記載されている場合の個人番号の確認及び資格関係情報等の参照</p> <p>(2)給付金の計算に係る計算条件等の情報索引</p> <p>(3)給付の決定に当たり給付要件の確認が必要な場合、情報提供ネットワークシステムを利用して他の情報保有機関に照会し確認(※3)</p> <p>(4)情報連携のために、組合員の給付関係情報を中間サーバー等に登録</p> <p>(5)限度額適用認定証等の給付関係書類や医療費のお知らせ等の発行・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</p> <p>(※3)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、被保険者枝番を用いて支払基金の中間サーバー等を介して行う。</p> <p>3.徴収事務(掛金等の徴収に係る資格関係情報等を取り扱う事務)</p> <p>(1)任意継続組合員の掛金等の計算に係る計算条件等の情報索引</p>

	<p>(2)任意継続組合員の掛金徴収や未納管理、資格喪失時還付金等の掛金徴収に係る事務について資格関係情報等の参照</p> <p>※今般の評価書の前提 地方公務員共済組合の保有する「特定個人情報ファイル」は、番号利用法第28条第1項において、その他の個人情報保護委員会規則で定めるもの(「特定個人情報保護評価に関する規則」第4条第5号)に該当するものとして、同法第28条に基づく特定個人情報保護評価の実施は義務付けられていない。しかしながら、当該特定個人情報保護評価の目的を鑑み、当組合は任意で特定個人情報保護評価を実施することとする。</p>
③対象人数	<p>[ 10万人以上30万人未満 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</p>
<b>2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム</b>	
<b>システム1</b>	
①システムの名称	基幹システム
②システムの機能	<p>基幹システムは、既存の(1)資格関係機能、(2)短期給付関係機能、(3)徴収関係機能の3つのシステムで構成される。</p> <p>(1)資格関係機能(以下「資格業務システム」という。) ・組合員、被扶養者の資格取得、喪失、異動、その他組合員情報の審査、登録、変更、削除 ・組合員及び被扶養者情報の検索、参照 ・その他、資格確認書、高齢受給者証、資格喪失証明書、限度額適用認定証等の資格関係証書の発行、管理</p> <p>(2)短期給付関係機能(以下「短期給付事業システム」という。) ・法定給付及び附加給付申請の審査、登録、変更、削除 ・法定給付金及び附加給付金計算 ・給付関係証書の発行、管理、医療費のお知らせ等の作成</p> <p>(3)徴収関係機能(以下「調定業務システム」という。) ・月額、算定、期末手当等の標準報酬に係る届の審査、登録、変更 ・掛金計算 ・掛金の徴収、収納管理</p> <p>※上記事務に関連する機能では個人番号は利用しない。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等 [ ] 税務システム</p> <p>[ ○ ] その他 ( 中間サーバー等、レセプト管理システム(ジェネリックシステムを含む。)、個人番号管理システム )</p>
<b>システム2～5</b>	
<b>システム2</b>	
①システムの名称	個人番号管理システム
②システムの機能	<p>・個人番号及び被保険者枝番と基幹システムで用いている利用番号(※)との紐付けテーブルの作成、変更、削除 ・個人番号の重複登録の審査</p> <p>(※)「利用番号」は、基幹システムで組合員及び被扶養者を特定するために当組合で発番した一意の番号で、組合番号、所属所番号、証番号+枝番及び続柄コードである。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等 [ ] 税務システム</p> <p>[ ○ ] その他 ( 中間サーバー等、基幹システム )</p>
<b>システム3</b>	
①システムの名称	医療保険者等向け中間サーバー等



3. 特定個人情報ファイル名	
基幹情報ファイル	
4. 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項及び第4項(利用範囲)別表 項番59</li> <li>番号法 別表の主務省令で定める事務を定める命令 第30条の3</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) 別表第1 項番19、73の2</li> </ul>
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>[ 実施する ]</span> <div style="text-align: right;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 実施する</p> <p>2) 実施しない</p> <p>3) 未定</p> </div> </div>
②法令上の根拠	<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)(照会)</li> <li>番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(以下「情報提供主務省令」という。) 第2条の表 項番83</li> <li>(提供)</li> <li>情報提供主務省令 第2条の表 項番2、3、6、13、20の2、27、42、48、55の2、56、65、69、81、83、87、95の2、115、125、131、141、158、161、164、165、166、173、173の2</li> <li>(委託の根拠)</li> <li>地共済法第144条の33 第1項及び第2項</li> </ul> <p>当組合は、地共済法の規定に基づき、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短期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>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	千葉県市町村職員共済組合 情報管理課 保健課
②所属長の役職名	千葉県市町村職員共済組合 情報管理課長 保健課長
7. 他の評価実施機関	
なし	

## 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	
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 ※	当組合の組合員及び任意継続組合員とその被扶養者で、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、組合員の資格や掛金の賦課・徴収、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	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <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"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所)                      [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)</li> <li>[    ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [    ] 国税関係情報                      [    ] 地方税関係情報                      [    ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報                      [    ] 児童福祉・子育て関係情報                      [    ] 障害者福祉関係情報 [    ] 生活保護・社会福祉関係情報                      [    ] 介護・高齢者福祉関係情報 [    ] 雇用・労働関係情報                      [    ] 年金関係情報                      [    ] 学校・教育関係情報 [    ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 口座関係情報 )</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(内部番号): 既存システムの識別番号を個人番号と紐付け、資格や掛金の賦課・徴収、給付に関する情報を管理するために記録するもの。</li> <li>・基本4情報、連絡先: 組合員について、通知及び照会を行うために記録するもの。</li> <li>・医療保険関係情報: 掛金の賦課・徴収、給付に関する事務処理を行い、通知及び照会を行うために記録するもの。</li> <li>・口座関係情報: 公的給付等を支給する「公金受取口座」を把握するために記録するもの。</li> </ul>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成29年1月13日
⑥事務担当部署	千葉県市町村職員共済組合 情報管理課 保健課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 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、後期高齢者医療広域連合 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( 地方公共団体情報システム機構、国家公務員共済組合、国家公務員共済組合連合会、地方公務員共済組合、全国市町村職員共済組合連合会、地方公務員災害補償基金、全国健康保険協会、国民健康保険組合、健康保険組合 )	
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。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ <input type="checkbox"/> 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )	
③使用目的 ※	<p>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、</p> <p>1.組合員資格情報の更新管理、資格確認書等の発行・管理、異動・標準報酬関係帳票の資格情報確認</p> <p>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</p> <p>3.掛金徴収</p> <p>の事務処理で、個人番号を既存システムの利用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、資格認定事務で従前に加入していた医療保険者等の資格喪失情報が必要なときは従前の医療保険者等に情報照会を行い、被扶養者の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は当該情報保有機関に情報照会を行い、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利用番号で当該組合員の申請情報と照合・確認することに使用する。</p>	
④使用の主体	使用部署	千葉県市町村職員共済組合 情報管理課 保健課
	使用者数	<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
⑤使用方法	<p>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、</p> <p>1.組合員資格情報の更新管理、資格確認書等の発行・管理、異動・標準報酬関係帳票の資格情報確認</p> <p>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</p> <p>3.掛金徴収の資格情報確認、掛金収納情報確認による未納管理で、個人番号を既存のシステムの利用番号と紐付け、必要な情報を基幹情報ファイルから検索・参照する。</p> <p>また、資格認定事務で従前加入していた医療保険者等の資格喪失情報が必要なときは被保険者枝番を用いて中間サーバー等で情報照会を行い、被扶養者の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は被保険者枝番を用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利用番号で当該組合員の申請情報と照合・確認する。</p>	
情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報が記載された届出書の受付・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利用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、正確な組合員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利用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物を名寄せし、必要な情報の履歴の参照を行う。</li> <li>・任意継続組合員の処理を行う際に、それまで組合員であった期間の資格情報項目と突合して同一人物を名寄せをし、正確な審査を行うために組合員期間や被扶養者等を参照・確認する。</li> <li>・資格認定事務で従前に加入していた医療保険者等の資格喪失情報が必要なときは被保険者枝番を用いて中間サーバー等で情報照会を行い、被扶養者の資格認定や給付決定の審査事務に他の情報保有機関の情報が必要なときは被保険者枝番を用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利用番号で当該組合員の申請情報と突合する。</li> </ul>	
⑥使用開始日	平成29年1月13日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 122,000 ) 件	
<b>委託事項1</b>		
①委託内容	個人番号管理システム導入・保守・点検、障害調査や復旧作業の委託	
②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	
③委託先名	みずほりサーチ&テクノロジーズ株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
<b>委託事項2～5</b>		
<b>委託事項2</b>		
①委託内容	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組合員資格の履歴管理、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け管理、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委託先における取扱者数	[ 50人以上100人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	社会保険診療報酬支払基金	
再委託	④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
	⑤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、再委託先への立入調査に係る要件、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、決裁等必要な手続きを経た上で、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。)
	⑥再委託事項	中間サーバー等の運用・保守業務
<b>委託事項3</b>		
①委託内容	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・情報提供を行うために必要となる機関別符号の取得及び管理	
②委託先における取扱者数	[ 50人以上100人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	社会保険診療報酬支払基金	
再委託	④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
	⑤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、再委託先への立入調査に係る要件、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、決裁等必要な手続きを経た上で、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。)
	⑥再委託事項	中間サーバー等の運用・保守業務
<b>委託事項4</b>		
①委託内容	中間サーバー等における本人確認事務	
①委託内容	地方公共団体情報システム機構から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委託先における取扱者数		[ 50人以上100人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		社会保険診療報酬支払基金	
再委託	④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
	⑤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、再委託する理田、再委託する業務及び取り扱つ特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立入調査に係る要件、その他当該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、決裁等必要な手続きを経た上で、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。)	
	⑥再委託事項	中間サーバー等の運用・保守業務	
委託事項5		紙帳票のパンチ業務	
①委託内容		資格取得届、算定届等(紙帳票)からデータ入力によるデータファイル作成	
②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
③委託先名			
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託しない ]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 27 ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	情報提供主務省令 第2条の表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)
①法令上の根拠	情報提供主務省令 第2条の表の各項 (別紙1「特定個人情報の提供先一覧」を参照)
②提供先における用途	情報提供主務省令 第2条の表に定める各事務 (別紙1「特定個人情報の提供先一覧」を参照)
③提供する情報	情報提供主務省令 第2条の表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)
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 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	当組合の組合員及び任意継続組合員とその被扶養者で、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 [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	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
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
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	[ ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

### <基幹システムにおける措置>

特定個人情報ファイルは当組合事務所内のサーバに保管・管理、届出書など帳票類はセキュリティ区域(取扱区域)に設置した専用保管庫に保管・管理し、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、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。

組合事務所の建物 : IDカードによるセキュリティドアによる立入りの制限及び訪問者の記録管理

組合事務所 : IDカードによるセキュリティドア及びパスワード認証による立入りの制限、  
職員等の入退室・訪問者の記録管理

サーバ室 : IDカードによるセキュリティドア及びパスワード認証による立入りの制限、  
担当職員の入退室や操作ログを記録管理

保管庫 : 管理者による施錠管理、管理者による入出庫の立会い、入出庫の記録管理

### <個人番号管理システムサーバーにおける措置>

・個人番号管理システムサーバーは、みずほリサーチ&テクノロジーズ株式会社の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>

①中間サーバー等の運用支援環境の設置場所は、取りまとめ機関が所有のサーバ環境(オンプレミス環境)の場合、セキュリティを確保したサーバー室に設置し、許可された者のみが入退室できる管理対象区域にて設置する。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。

②特定個人情報は、運用支援環境(情報提供サーバー)のデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。

## 7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

基幹情報ファイル

【資格関係ファイル】

①組合員情報
所屬所番号
証番号
枝番
得喪区分
任継・継続区分
氏名(カナ)
氏名(漢字)
氏名変更年月日
旧氏名(カナ)
旧氏名(漢字)
性別
生年月日・元号
生年月日
給料記録番号
基礎年金番号
被保険者枝番
<元(旧)所屬所情報>
所屬所番号
証番号
<異動先情報>
所屬所番号
証番号
任継・継続区分
<外部転入・転出情報>
外部転入元・共済組合番号
原票移換区分
受領年月日
外部転出先・共済組合番号
<組合員情報>
組合加入年月日
資格取得事由(異動事由)
資格取得年月日
年金受給有無
資格喪失事由(異動事由)
資格喪失年月日
<証交付情報>
証交付年月日
証交付事由
証有効開始年月日一終了年月日
証券面記載氏名、カナ氏名
証回収年月日
証未回収区分
<最新異動情報>
異動年月日
異動事由
企業コード
会計支出科目
組合員種別
<最新標準報酬決定情報>
改定年月日
改定事由
決定方法
標準報酬等級(短期)
標準報酬月額(短期)
標準報酬等級(厚年)
標準報酬月額(厚年)
標準報酬等級(退職等)
標準報酬月額(退職等)
平均額
<期末手当等情報>
支給年月日
支給年月
期末手当等
標準期末手当等の額(短期)
標準期末手当等の額(厚年)
標準期末手当等の額(退職等)
<その他>
部課番号
職員番号
職種
被扶養者数
被扶養者数(認定中)
<任意継続組合員情報>
資格取得事由(異動事由)
資格取得年月日
資格喪失事由(異動事由)
資格喪失年月日
資格喪失予定年月日
任継・延長区分
任継・延長区分
任継要件区分
任継・延長区分
口座振替期間(開始年月)
口座振替期間(終了年月)
<住所情報>
郵便番号
住所コード
住所2(字町名・地番)
住所3(その他)
住所力ナ2(字町名・地番)
住所力ナ3(その他)
電話番号
証出力可否

<口座情報・個人口座>
送金区分
銀行番号
支店番号
口座番号
預金種目
<公費情報>
公費コード
該当年月日
<老人保健情報>
該当区分
該当年月日(障害)
該当年月日(障害)
該当年月日(70歳)
市町村番号
受給者番号
<第三者加害情報>
該当年月日
該当年月日
<公務災害情報>
該当年月日
該当年月日
<特定疾病情報>
該当年月日
<低所得者情報>
該当年月日
該当年月日
2)被扶養者情報
所屬所番号
証番号
続柄
得喪区分
任継・継続区分
氏名(カナ)
氏名(漢字)
氏名変更年月日
旧氏名(カナ)
旧氏名(漢字)
性別
生年月日・元号
生年月日
基礎年金番号
被保険者枝番
<被扶養者情報>
障害・等級
障害・等級
当初認定年月日
<最新認定情報>
認定年月日
認定取消年月日
認定事由(異動事由)
認定取消事由(異動事由)
異動前認定年月日
認定取消予定年月日
家族別別(職業)
同居・別居
扶養手当の受給有無
年間所得・今回分
年間所得・前回分
<証交付情報>
証交付年月日
証交付事由
証回収年月日
証未回収区分
<第三者被保険者情報>
該当年月日
該当事由(異動事由)
届書提出区分
提出年月日
該当年月日
該当事由(異動事由)
届書提出区分
提出年月日
<別居住所情報>
郵便番号
住所コード
住所2(町村字・地番)
住所3(その他)
電話番号
証出力可否
<公費情報>
公費コード
該当年月日
該当年月日
<老人保健情報>
該当区分
該当年月日(障害)
該当年月日(障害)
該当年月日(70歳)
市町村番号
受給者番号

<第三者加害情報>
該当年月日
該当年月日
<特定疾病情報>
該当年月日
該当年月日
<低所得者情報>
該当年月日
該当年月日
【個人番号管理ファイル】
①個人番号管理
個人番号
利用番号
被保険者枝番
②個人番号記録
操作時刻
ユーザID
操作内容
利用目的
ログ
【短期給付関係ファイル】
①高額介護合算療養費
支給対象年度
所屬所番号
証番号
診療年月
自己負担額合計(70歳未満)
自己負担額合計(高齢)
自己負担額合計(総額)
自己負担額証明書整理番号
②傷病手当金
所屬所番号
証番号
処理年月
給
枝番
処理句
療養期間(始)
療養期間(終)
請求日(始)
請求日(終)
支給開始日
結核区分
休業日数
障害年金調整額
計算対象標準報酬月額
法定給付
法定調整額
③埋葬料
所屬所番号
証番号
処理年月
続柄
給種
枝番
処理句
出産日
多胎区分
法定給付
法定調整額
生産児数
死産児数
④出産費
所屬所番号
証番号
処理年月
続柄
給種
枝番
処理句
請求日(始)
請求日(終)
出産日
出産予定日
休業日数
計算対象標準報酬月額
法定給付
法定調整額
⑤出産手当金
所屬所番号
証番号
処理年月
続柄
給種
枝番
処理句
請求日(始)
請求日(終)
出産日
出産予定日
休業日数
計算対象標準報酬月額
法定給付
法定調整額

⑥家族埋葬料
所屬所番号
証番号
処理年月
続柄
給種
枝番
処理句
死亡日
法定給付
法定調整額
⑦家族出産費
所屬所番号
証番号
処理年月
続柄
給種
枝番
処理句
出産日
多胎区分
法定給付
法定調整額
生産児数
死産児数
⑧高齢受給者証情報
証交付年月日一回収年月日
有効開始年月日一終了年月日
一部負担割合
⑨限度額適用認定証関連情報
証交付年月日一回収年月日
有効開始年月日一終了年月日
適用区分
長期入院該当年月日
⑩特定疾病療養受領証情報
証交付年月日一回収年月日
有効開始年月日一終了年月日
認定疾病区分
自己負担限度額
⑪給付金口座

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
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： 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>【対象者以外の情報の入手を防止するための措置】</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出書の種類、様式、記載説明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組合員であることを確認する。</li> </ul> <p>○所属所から個人番号を入手する場合の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・機関誌や当組合Web等で、所属所に個人番号の記載が必要な届出書の種類、様式、記載説明を明示して周知する。</li> <li>・所属所が組合員から個人番号の提出を受ける際、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通知し、これを求める。</li> <li>・所属所から届出書を受け付けたとき、当組合で資格情報を参照して組合員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>&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>【必要な情報以外を入手することを防止するための措置】</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出書の種類、様式、記載説明を明示して周知し、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出書又は必要外の記載がされている届出書は受け付けない。</li> <li>・個人番号の記載が必要ない届出書に誤って個人番号が記載されている届出書は受け付けない。</li> </ul> <p>○所属所から個人番号を入手する場合の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所属所に個人番号の記載が必要な届出書の種類、様式、記載説明を通知し、組合員に当該事務に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出書又は必要外の記載がされている届出書は受け付けない。</li> <li>・個人番号の記載が必要ない届出書に誤って個人番号が記載されている届出書は受け付けない。</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（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、必要以外の機構保存本人確認情報の入手を防止している。</li> </ul> <p>【入手の際の本人確認の措置】</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>・郵送又は対面により個人番号を記載した届出書の受付をする際、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>・被扶養者の個人番号を届出書に記載するとき、その本人確認は組合員が行う。</li> </ul> <p>○所属所から個人番号を入手する場合の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所属所が組合員から個人番号の提出を受ける際、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通知し、これを求める。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[                      十分である                      ]</p> <p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p> <p style="text-align: center;">1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p style="text-align: center;">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	
<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、届出書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出書の受付をする際、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返戻する。</li> </ul> <p>○所属所から個人番号を入手する場合の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所属所が組合員から個人番号の提出を受ける際、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通知し、これを求める。</li> <li>・届出書に所属所名、届出書作成者氏名の記載を求めて、真正性を確認する。</li> <li>・所属所が電子記録媒体で届出書を届け出る場合、取り決めたパスワード、暗号化処置をした媒体以外は受け付けない。</li> <li>・所属所から当組合へ届出書をデータ送信する場合、認証手続と暗号化等の所定の手順を経たもの以外は受け付けないようシステム制御す</li> </ul>	

る。  
 ○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)  
 <中間サーバー等における措置>

・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。

**【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失することを防止するための措置】**

○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)

・郵送による入手には履歴が残る方法等を用い、誤送付がないよう送付先を印字した様式を利用する。  
 ・特定個人情報が記載された届出書は管理簿に記載して保管庫に施錠保管する。また、届出書を使用後は文書保存管理規程に従って保管及び廃棄措置する。

○所属所から個人番号を入手する場合の措置

・郵送による入手には履歴が残る方法等を用い、誤送付がないよう送付先を印字した様式を利用する。  
 ・所属所から届けられた届出書は送付伝票と内容・数量を照合確認した上で、受領書を起票する。  
 ・特定個人情報が記載された届出書は管理簿に記載して保管庫に施錠保管する。また、届出書を使用後は文書保存管理規程に従って保管及び廃棄措置をする。

・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、施錠可能なケースに収納して搬送する。

・所属所から入手した電子記録媒体は媒体管理簿に記載し、保管庫に施錠保管する。

・電子記録媒体に記録されたデータは、事前にウイルスチェックを行い、読み込んだ件数を所属所に書類で知らせて相違ないか確認する。

・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等で粉砕し破棄する。

○入手した情報の登録・確認をする個人番号管理システムにおける措置

・ファイアウォール、ウイルス対策ソフトを導入してパターンファイルを随時更新しておく。

・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については、操作を行う専用端末を限定し、アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが当該端末を操作できるようアクセス制御する。それ以外の専用端末においては、特定個人情報ファイルについて端末への保存や電子記録媒体及びフラッシュメモリへの書込み及び読出し等ができないようシステムの的に制御する。

・専用端末はインターネット等外部ネットワークと隔離する。

・特定個人情報にアクセスする権限が与えられていない職員等が専用端末を使用する場合、特定個人情報へのアクセスができないようシステムの的に制御する。

○地方公共団体情報システム機構から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)

<中間サーバー等における措置>

・中間サーバー等と当組合の通信は、(VPN等の技術を用いた専用線//IP-VPNによる閉域サービス//IPSecによる暗号化された通信経路)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。

**3. 特定個人情報の使用**

**リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク**

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><b>【目的外の紐付けを防止するための措置】</b>          ・基幹システムは、利用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。          ・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のアクセスや個人番号の入力、参照、表示等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。          ・特定個人情報にアクセス権限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、表示等、紐付けができないようシステムの的に制御する。</p> <p><b>【事務に必要なない情報との紐付けを防止するための措置】</b>          ・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のアクセスや個人番号の入力、参照、表示等ができないようシステムの的に制御する。          ・特定個人情報にアクセス権限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。</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>
--------------------	---

**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**

<p>ユーザ認証の管理</p> <p>具体的な管理方法</p>	<p>[ 行っている ] &lt;選択肢&gt;          1) 行っている 2) 行っていない</p> <p>&lt;基幹システム及び個人番号管理システムにおける措置&gt;          ・全てのシステム利用者に発効するユーザID及び登録されたパスワードでログイン認証を行う。          ・共有のユーザIDは使用しないこととする。          ・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、パスワード等と合わせて管理簿に記載、管理する。          ・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。          ・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。          ・パスワードに有効期間を設けて、定期的に変更するようシステムの的に制御する。          ・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。</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;          ・中間サーバー等を利用する職員等を限定し、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、パスワード等と合わせて管理簿に記載、管理する。</p>
---------------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> <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>
その他の措置の内容		<p>【アクセス権限の発効・失効管理】</p> <p>○基幹システムにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・採用や異動等で適用、給付、徴収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>・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>○取りまとめ機関及び中間サーバー等における措置</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>・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。</li> </ul> <p>(1)発効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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> </ul> <p>(2)失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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> <p>【アクセス権限の管理】</p> <p>○基幹システムにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザID、アクセス権限の発効や更新は、システム管理責任者以外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更新を行う都度、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>・パスワードに有効期間を設けて、定期的に変更するよう系統的に制御する。</li> </ul> <p>○取りまとめ機関及び中間サーバー等における措置</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>・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>・該当する当組合の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>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<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

### 【従業者が事務外でを使用することを防止する措置】

#### ○基幹システムにおける措置

- ・アクセス権限がある職員等でも、I 基本情報「1. 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については、操作を行う基幹システム専用端末を限定し、アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが当該端末を操作できるようアクセス制御する。それ以外の基幹システム専用端末においては、特定個人情報ファイルについて端末への保存や電子記録媒体及びフラッシュメモリへの書き込み及び読出し等ができないようシステムの的に制御する。
- ・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。
- ・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。

#### ○中間サーバー等における措置

- ・統合専用端末を利用した情報照会依頼時等において、当組合の職員に許可された事務／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。

### 【特定個人情報ファイルが不正に複製されることを防止する措置】

#### ○基幹システムにおける措置

- ・ファイルのバックアップ及び統合専用端末統合専用端末との情報授受については、操作を行う基幹システム専用端末を限定し、アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが当該端末を操作できるようアクセス制御する。それ以外の基幹システム専用端末においては、特定個人情報ファイルについて端末への保存や電子記録媒体及びフラッシュメモリへの書き込み及び読出し等ができないようシステムの的に制御する。
- ・バックアップファイルは暗号化し、入退室管理をしたサーバ室内に保管する。
- ・電子記録媒体は管理簿に記載し、保管庫に施錠保管する。
- ・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。
- ・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。

#### ○取りまとめ機関及中間サーバー等における措置

##### <取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置>

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。

- ・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職員等を最小限に限定する。
- ・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。
- ・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、職員等に対し周知徹底する。
- ・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。

##### <中間サーバー等における措置>

- ・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当組合の職員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当組合の職員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。
  - ・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当組合の職員がファイル出力(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当組合の職員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当組合の職員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。
- ※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。

### 【特定個人情報の使用を記録し監視する措置】

#### ○基幹システムにおける措置・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、システム操作ログを自動的に記録する。

- ・操作ログには、処理年月日、時間、操作者等を記録する。
- ・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。
- ・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。

#### ○取りまとめ機関及び中間サーバー等における措置

##### <取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置>

- ・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。

##### <中間サーバー等における措置>

- ・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。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密保持義務。</li> <li>・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止。</li> <li>・特定個人情報ファイル取扱い場所の限定と明確化。</li> <li>・特定個人情報の目的外利用の禁止、複写・複製の禁止。</li> <li>・再委託の原則禁止。(再委託する場合は、承認を得ること)</li> <li>・漏えい、滅失、棄損、改ざん等の防止策の義務付け。</li> <li>・漏えい事案等が発生した場合の委託元への速やかな報告と委託先の責任。</li> <li>・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は消去。</li> <li>・特定個人情報を取り扱う従業者の限定と明確化。</li> <li>・従業者に対する監督・教育。</li> <li>・委託先への監査、立入調査。</li> <li>・データや書類の配送、授受、保管・管理方法。</li> <li>・契約内容の遵守状況について報告の義務付け 等。</li> </ul>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 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 4) 再委託していない
具体的な方法	<p>再委託契約に次の事項を盛り込むこととし、委託先による再委託先に対する必要かつ適切な監督のもと再委託先において安全管理措置が講じられていることを確認する。再委託先が更に委託する場合においても同様に取り扱うものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密保持義務。</li> <li>・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止。</li> <li>・特定個人情報ファイル取扱い場所の限定と明確化。</li> <li>・特定個人情報の目的外利用の禁止、複写・複製の禁止。</li> <li>・再委託の原則禁止(再委託する場合は、当組合の承認を得ること)。</li> <li>・漏えい、滅失、棄損、改ざん等の防止策の義務付け。</li> <li>・漏えい事案等が発生した場合の委託元への速やかな報告と委託先の責任。</li> <li>・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は消去。</li> <li>・特定個人情報を取り扱う従業者の限定と明確化。</li> <li>・従業者に対する監督・教育。</li> <li>・委託先への監査、立入調査。</li> <li>・データや書類の配送、授受、保管・管理方法。</li> <li>・契約内容の遵守状況について報告の義務付け 等。</li> </ul>	
その他の措置の内容	<p>【特定個人情報ファイルの取扱いの記録】</p> <p>○当組合事務所に来て行う委託業務における措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基幹システム専用端末を使用して行う業務は、当組合職員等と同様に全ての操作ログを記録し一定期間保管して、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操作ログのチェックを行う。</li> <li>・基幹システムの保守・点検等の作業で稼働確認テストを行う場合は、作業内容の記録、報告を行わせ一定期間保管する。</li> </ul> <p>○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)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・紙帳票からデータファイルを作成する委託では、一時ファイルの作成から削除までの操作ログの記録を義務付けて一定期間保管させ、不正な操作のないことを定期又は不定期に調査すること、また必要によって操作ログの提出を求めることを契約条件とする。</li> </ul> <p>○取りまとめ機関における措置</p> <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>・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>	
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

【特定個人情報の提供ルール】

契約書において、再委託や第三者への提供を禁止している。

○当組合事務所に来て行う委託業務における措置

・特定個人情報ファイルについて電子記録媒体及びフラッシュメモリへの複製・書込み及び読出し等ができないよう系統的に制御をしている  
基幹システム専用端末で当組合事務所内でのみ業務を行って、情報の持出し(提供)ができないようにし、他者への提供ができないようにする。

○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)

・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。

・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。

・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。

・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。

・返却を求めず消去や廃棄を指示した場合には、消去又は廃棄証明書を提出させる。

・契約書に特定個人情報ファイルの提供・使用について、安全管理や使用の記録作成等の義務を定め、当組合に随時報告又は必要に応じて当組合が立入調査する。

○取りまとめ機関で行う委託業務における措置

・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。

・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。

・提供情報は、業務委託完了時に全て返却又は消去する。



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リスト化したもの。</p> <p>公金受取口座の利用希望の有無を確認するチェック欄を設け、当該チェック欄にて利用希望が確認された場合に限り、口座関係情報を情報照会する運用とすることにより、目的外の口座関係情報の入手を防止する。運用については、申請・請求の都度、複数名の職員によって照会対象の確認等審査業務を行う。照会后、給付に当たって、上長により口座関係情報の取得が適切であるかを含めて、決裁を採る。また、情報照会のログと公的給付支給等口座登録簿情報の利用の有無等を随時分析することとする。</p>		
リスクへの対策は十分か	[            十分である            ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 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会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、照会許可照会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、特定個人情報が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が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	[            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
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p>&lt;統合専用端末と基幹システム及び個人番号管理システムとの間の情報授受に係るリスク対策&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統合専用端末と基幹システム及び個人番号管理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。</li> <li>・情報授受で電子記録媒体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>・基幹システム及び個人番号管理システムの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、電子記録媒体への不必要な複製をチェックする。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・リライトできる電子記録媒体は、使用した都度、データを全て削除する。</li> </ul> <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>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。</p> <p>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。</p> <p>④中間サーバー等と医療保険者等の通信は、VPN等の技術を用いた専用線、IP-VPNによる閉域サービス、又は公衆回線を使用する場合はIPSecによる暗号化された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>			

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： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①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
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		

<p>その他の措置の内容</p>	<p><b>【物理的対策】</b>          &lt;サーバ室、セキュリティ区域(取扱区域)における措置&gt;          ・IDカード、パスワード認証による立入の制限、入退室記録管理          ・監視カメラの設置          ・サーバラックの施錠          ・カメラ、携帯電話の持ち込み禁止          ・無停電電源装置(UPS)の付設          ・消火設備、煙感知器等の設置          ・サーバー及び基幹システムの専用端末をインターネット等外部ネットワークと隔離等により、リスクを回避する。          &lt;個人番号管理システムサーバーにおける措置&gt;          ・個人番号管理システムサーバーは、みずほリサーチ&amp;テクノロジーズ(株)の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。          &lt;中間サーバー等における措置&gt;          ・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をすることでリスクを回避する。          ・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、入退室の記録を取得可能とする。</p> <p><b>【技術的対策】</b>          &lt;基幹システム及び個人番号管理システムにおける措置&gt;          ・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          ・基幹システム及び個人番号管理システムに接続する専用端末は、他の情報系端末等に兼用しない          ・サーバー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等により、リスクを回避する。          &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;          ・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等により、リスクを回避する。          &lt;中間サーバー等における措置&gt;          ①運用支援環境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、ログの解析を行う。          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、アクセス制御を行う。          ④運用支援環境では、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、VPN等の技術を用いた専用線、IP-VPNによる閉域サービス、又は公衆回線を使用する場合はIPSecによる暗号化された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ることがないように、厚生労働省が定めたインターフェース仕様に沿って、決められたデータ項目のみ提供するようシステム的に制御されている。          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制御(情報を提供した際の処理結果電文は除く。)する。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;          1) 特に力を入れている      2) 十分である          3) 課題が残されている</p>
<p>特定個人情報の保管・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><b>【特定個人情報ファイルの保管期間】</b>          ・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、組合員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。          ・情報提供等記録項目については、7年間保管する。          ・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。</p> <p><b>【特定個人情報が古いまま保管され続けることを防止する措置】</b>          &lt;基幹システムにおける措置&gt;          ・被扶養者については年1回、現況確認により情報の更新を実施する。          ・当組合の機関誌、Webページ等で組合員や事業所に異動・変更を速やかに届出るよう周知を図る。          &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;          ・組合員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。</p> <p><b>【特定個人情報が消去されずにいつまでも存在することを防止する措置】</b></p>	

<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組合員を定期的に基幹システムで検出し、基幹システムの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組合員について、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。

【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
- ・不要となった特定個人情報記載の用紙のシュレッダーの実施
- ・書類又はメディアの搬送時の所在追跡可能な手段の実施
- ・離席時のスクリーンセーバー又はシャットダウン
- ・リース機器返却時、HDD内の特定個人情報が復元不可能な形態での消去の実施
- ・機器の廃棄時、HDDやメモリーの破壊の実施
- ・メディア媒体専用シュレッダー等による使用済みメディアの廃棄の実施
- ・電子記録媒体からデータを読み込む前に必ずウイルスチェックを行う

【特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応】

「千葉県市町村職員共済組合個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針」、「千葉県市町村職員共済組合個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いに関する規程」及び「千葉県市町村職員共済組合個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いに関する規程細則」に基づき、次の対応を行う。

- ・特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等(以下「漏えい等」という。)の事案の発生時又はその兆候を察知した者は、直ちに特定個人情報保護責任者に報告しなければならない。
- ・特定個人情報保護責任者は、特定個人情報等の漏えい等の事案の兆候の連絡を受けた場合には、事故を事前に防ぐための必要な措置を講じるものとする。
- ・特定個人情報保護責任者は、特定個人情報等の漏えい等の事案の発生又はその兆候を把握した場合には、速やかに特定個人情報保護総括責任者に報告するものとする。
- ・特定個人情報保護総括責任者は、特定個人情報等の漏えい等の事故発生の連絡を受けた場合には、速やかに事故の経緯及び被害状況等を調査し、復旧のための必要な措置を講じるとともに、当該事故の状況等について理事長に報告するものとし、理事長は総務大臣及び個人情報保護委員会に報告しなければならない。

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	<input type="checkbox"/> 自己点検 <input checked="" type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input checked="" type="checkbox"/> 十分に力を入れて行っている <input type="checkbox"/> 十分に行っていない
具体的な方法	<p>【教育・啓発】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員等の採用・就任時に、特定個人情報管理規程及び取扱要領等の教育を行う。</li> <li>・最低毎年1回、特定個人情報取扱いの教育を全職員等に行う。</li> <li>・教育実施後、理解度の把握や啓発を図るため、テストやレポート提出を行う。</li> <li>・事故が発生した場合、その原因、影響、再発防止策等を全職員等に周知する。</li> <li>・QC活動などを通じて、リスク回避の方策や改善案等を職員等に考えさせ提案させる。</li> <li>・適当な外部機関の教育、研修プログラムがあれば交代で参加させる。</li> <li>・他の組合等のリスク対策やルールについて意見交換等ができる交流の機会を設ける。</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> <p>【違反行為の措置】</p> <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> <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>・情報提供ネットワークシステム運用主体や厚生労働省、取りまとめ機関等が医療保険者等向けに実施する教育・研修、訓練等に当組合の職員を参加させる。</li> <li>・運用管理規程(医療保険者等向け)の「5.1 教育」に則り、情報提供ネットワークシステム運用主体が提供する教育計画及び取りまとめ機関が提供する教育・研修資料を基に毎年教育計画を作成して実施する。</li> <li>・教育実施後、受講者のQ&amp;A対応や理解度向上を目的としたフォローアップ対応を適宜行う。</li> <li>・受講者の意見等を踏まえた上で教育内容の改善を検討すると共に、収集した意見等の集計結果をレポートにまとめ、取りまとめ機関に提供する。</li> </ul>
<b>10. その他のリスク対策</b>	
なし	

## IV 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	千葉県市町村職員共済組合 総務課 〒260-8502 千葉県千葉市中央区中央港1丁目13番3号 電話043-248-1110
②請求方法	当組合の「千葉県市町村職員共済組合個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針」、 「千葉県市町村職員共済組合個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いに関する規程」及び「千葉県市町村職員共済組合個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いに関する規程細則」に則り、特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	なし
④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	千葉県市町村職員共済組合 総務課 〒260-8502 千葉県千葉市中央区中央港1丁目13番3号 電話043-248-1110
②対応方法	<ul style="list-style-type: none"><li>・問合せ受付時に内容及び対応、経過等について記録を残す。</li><li>・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。</li><li>・情報漏えい等の重大な事案に関する問合せは、理事長へ報告の上、対応を決定する。</li></ul>

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和4年5月27日
②しきい値判断結果	[ 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施) ] <選択肢> 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

## (別添2)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30年6月8日	表紙評価書名	千葉県市町村職員共済組合 資格、調定、短期給付及び徴収関係事務	千葉県市町村職員共済組合における資格、調定、短期給付及び徴収関係事務	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6月8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>の文書訂正	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6月8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>1(1)の初期収集を削除、以下項番を(1)から振り直し。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6月8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>の文書訂正	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6月8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	(3)徴収関係機能の3つシステムで構成される。	(3)徴収関係機能の3つのシステムで構成される。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6月8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		(1)、(2)の文章訂正	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6月8日	I 4. 個人番号の利用 法令上の根拠	・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) 別表第1 項番19	・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) 別表第1 項番19、73の2	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6月8日	I 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携		新規に情報連携に関する法令上の根拠の追加等	事前	重要な変更
平成30年6月8日	II 2. 基本情報④その妥当性		その他識別情報に関する文言を追加。文章訂正	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6月8日	II 3. 特定個人情報の入手・使用		情報連携による入手と使用目的、使用方法等を追加した。	事前	重要な変更
平成30年6月8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」～「委託事項5」の文章訂正	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6月8日	II 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		情報連携に係る情報提供先を修正した。(提供先26機関と提供する情報一覧は別紙として評価書に	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6月8日	II 6. 特定個人情報の保管・消去		文章訂正	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6月8日	(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目		文書訂正	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6月8日	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)		機関誌や当組合Web等で、個人番号の記載が必要な届出書の種類、様式、記載説明を明示して周	事前	重要な変更
平成30年6月8日	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)		「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	事前	重要な変更
平成30年6月8日	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)		機関誌や当組合Web等で、届出書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	事前	重要な変更
平成30年6月8日	III 3. 特定個人情報の使用リスク1	・特定個人情報ファイルは、個人番号管理システム及び基幹システムを介してのみアクセス可能と	「目的外の紐付けを防止するための措置」及び「事務に必要な情報との紐	事前	重要な変更
平成30年6月8日	III 3. 特定個人情報の使用リスク2 ユーザ認証の管理	「基幹システム及び個人番号システムにおける措置」及び「取りまとめ機関が定める当組合の運用	「基幹システム及び個人番号システムにおける措置」及び「取りまとめ機関が定める当組合の運用	事前	重要な変更
平成30年6月8日	III 3. 特定個人情報の使用リスク2 その他の措置の内容		新規に「アクセス権限の発効・失効管理」及び「アクセス権限の管理」を記載した。	事前	重要な変更
平成30年6月8日	III 3. 特定個人情報の使用リスク2 特定個人情報の使用にお		新規に「従業者が事務外で使用することを防止する措置」、「特定個人情報ファイルが不正に複製さ	事前	重要な変更
平成30年6月8日	III 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託契約書中	・委託先への監査、立入り調査。	・委託先への監査、立入り調査。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成30年6月8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	・委託先への監査、立入り調査。	・委託先への監査、立入り調査。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

平成30年6月8日	Ⅲ 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 その他の措置		新規に「特定個人情報ファイルの取扱いの記録」を記載した。	事前	重要な変更
平成30年6月8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		新規に「特定個人情報の提供ルール」を記載した。	事前	重要な変更
平成30年6月8日	Ⅲ 7.特定個人情報の保管・消去 特定個人情報の保管・消去		新規に「特定個人情報が古いまま保管され続けることを防止する措置」及び「特定個人情報が消去さ	事前	重要な変更
平成30年6月8日	Ⅲ 9.従業者に対する教育・啓発		新規に「教育・啓発」、「違反行為の措置」を追加した。	事前	重要な変更
平成30年6月8日	Ⅳ 2.特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ ②対応		「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。」旨を追加。ほか、文章訂	事前	事後でたりるものの任意に事前提出
令和2年6月16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	(※)「利用番号」は、基幹システムで組合員及び被扶養者を特定するために当組合で発番した一意の	(※)「利用番号」は、基幹システムで組合員及び被扶養者を特定するために当組合で発番した一意の	事前	「オンライン資格確認等」の実施に伴うものであり、当組合が行う
令和2年6月16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	(1)資格履歴管理事務に係る機能 新規組合員の基本4情報(又はその一部)、資格	(1)資格履歴管理事務に係る機能 (i)資格履歴管理	事前	「オンライン資格確認等」の実施に伴うものであり、当組合が行う
令和2年6月16日	Ⅱ 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託	個人番号を利用した組合員資格の履歴管理、被保険者枝番の採番管理、被保険者枝番と個人番	個人番号を利用した組合員資格の履歴管理、被保険者枝番の採番管理、被保険者枝番と個人番	事前	「オンライン資格確認等」の実施に伴うものであり、当組合が行う
令和2年6月16日	Ⅱ 6.個人情報の保管・消去	＜中間サーバー等における措置＞ ・中間サーバー等は、支払基金のデータセンター	＜中間サーバー等における措置＞ ①中間サーバー等の運用支援環境の設置場所	事前	「オンライン資格確認等」の実施に伴うものであり、当組合が行う
令和2年6月16日	Ⅱ (別添1)ファイル記録項目	【資格関係ファイル】所属所番号、証番号 【短期給付関係ファイル】①高額介護合算療養費	【資格関係ファイル】所属所番号、証番号、枝番に変更等	事前	「オンライン資格確認等」の実施に伴うものであり、当組合が行う
令和2年6月16日	Ⅲ 7.特定個人情報の保管・消去	＜中間サーバー等における措置＞ ・中間サーバー等を支払基金のデータセンターに	＜中間サーバー等における措置＞ ・運用支援環境は、クラウド事業者が保有・管理	事前	「オンライン資格確認等」の実施に伴うものであり、当組合が行う
令和2年6月16日	Ⅲ 7.特定個人情報の保管・消去	＜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	①運用支援環境において保有する特定個人情報	事前	「オンライン資格確認等」の実施に伴うものであり、当組合が行う
令和4年5月27日	Ⅰ 4. 個人番号の利用 法令上の根拠	番号法第9条第1項及び第3項	番号法第9条第1項及び第4項	事前	事後でたりるものの任意に事前提出
令和4年5月27日	Ⅰ 4. 個人番号の利用 法令上の根拠	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30条の2	番号法 別表第1の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第30条の3	事前	事後でたりるものの任意に事前提出
令和4年5月27日	Ⅰ 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	番号法第19条第7号	番号法第19項第8号	事前	事後でたりるものの任意に事前提出
令和4年5月27日	Ⅰ 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	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31条の2	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31条の2の2	事前	事後でたりるものの任意に事前提出
令和4年5月27日	Ⅰ 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	番号法 別表第2 項番119	番号法 別表第2 項番120	事前	事後でたりるものの任意に事前提出
令和4年5月27日	Ⅱ 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	番号法第19条第7号	番号法第19項第8号	事前	事後でたりるものの任意に事前提出
令和4年5月27日	Ⅱ 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託	株式会社みずほトラストシステムズ	みずほりサーチ&テクノロジーズ株式会社	事前	事後でたりるものの任意に事前提出
令和4年5月27日	Ⅱ 6.特定個人情報の保管・消去	・個人番号管理システムサーバーは、(株)みずほトラストシステムズのデータセンターに設置してお	・個人番号管理システムサーバーは、みずほりサーチ&テクノロジーズ(株)のデータセンターに設	事前	事後でたりるものの任意に事前提出
令和4年5月27日	Ⅲ 7.特定個人情報の保管・消去	・個人番号管理システムサーバーは、(株)みずほトラストシステムズのデータセンターに設置してお	・個人番号管理システムサーバーは、みずほりサーチ&テクノロジーズ(株)のデータセンターに設	事前	事後でたりるものの任意に事前提出
令和4年10月31日	Ⅱ 要 特定個人情報ファイルの概要	[ ] その他( )	[○] その他(口座関係情報)	事前	事後で足りるものの任意に事前提出
令和4年10月31日	Ⅱ 要 特定個人情報ファイルの概要	・個人番号:対象者を正確に特定するために記録するもの。	・個人番号:対象者を正確に特定するために記録するもの。	事前	事後で足りるものの任意に事前提出
令和4年10月31日	Ⅱ 要 特定個人情報ファイルの概要	[ 委託する ]	[ 委託する ]	事前	事後で足りるものの任意に事前提出
令和4年10月31日	Ⅱ (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目	【短期給付関係ファイル】①高額介護合算療養費 ～⑩特定疾病療養受領証情報	【短期給付関係ファイル】①高額介護合算療養費 ～⑩給付金口座	事前	事後で足りるものの任意に事前提出

令和4年10月31日	Ⅲ リスク対策 6. 情報提供ネットワークシステム	情報提供ネットワークシステムに接続する際に支払基金が、以下の措置を講じている。	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。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和8年3月31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	当組合が行う事務のうち、番号法別表第1の第39項 1.(5)組合員証の再発行や高齢受給者証などの	当組合が行う事務のうち、番号法別表の第59項 1.(5)資格確認書の再発行や高齢受給者証などの	事前	重要な変更
令和8年3月31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	その他、組合員証、高齢受給者証	その他、資格確認書、高齢受給者証	事前	重要な変更
令和8年3月31日	I 4. 個人番号の利用	番号法第9条第1項及び第4項(利用範囲) 別表第1 項番39 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30条の2	番号法第9条第1項及び第4項(利用範囲) 別表項番59 番号法別表の主務省令で定める事務の定める命令 第30条の3	事前	重要な変更
令和8年3月31日	I 5. 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	(照会) 別表第2 項番58 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31条の2の2 (提供) 別表第2 項番1、2、3、4、5、9、12、15、17、22、26、27、33、39、42、43、58、62、78、80、87、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	(照会) 番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(以下「情報提供主務省令」という。) 第2条の表 項番83 (提供) 情報提供主務省令 第2条の表 項番2、3、6、13、20の2、27、42、48、55の2、56、65、69、81、83、87、95の2、115、125、131、141、158、161、164、165、166、173、173の2	事前	重要な変更
令和8年3月31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		末尾に「※今般の評価書の前提」を追記	事前	重要な変更
令和8年3月31日	II 3. 特定個人情報の入手・使用 ③使用目的	1. 組合員資格情報の更新管理、組合員証等の発行・管理	1. 組合員資格情報の更新管理、資格確認書等の発行・管理	事前	重要な変更
令和8年3月31日	II 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法	1. 組合員資格情報の更新管理、組合員証等の発行・管理	1. 組合員資格情報の更新管理、資格確認書等の発行・管理	事前	重要な変更
令和8年3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・移転の有無	26件	27件	事前	重要な変更

令和8年3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1 ①法令上の根拠、②提 供先における用途、③提供する 情報	番号法第19条第8号 別表第2	情報提供主務省令 第2条の表	事前	重要な変更