

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】

公表日

[平成28年1月 様式4]

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

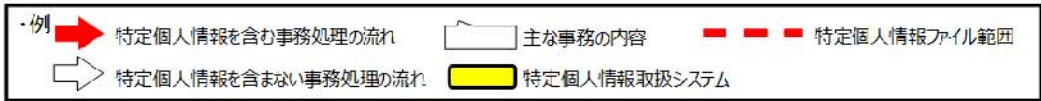
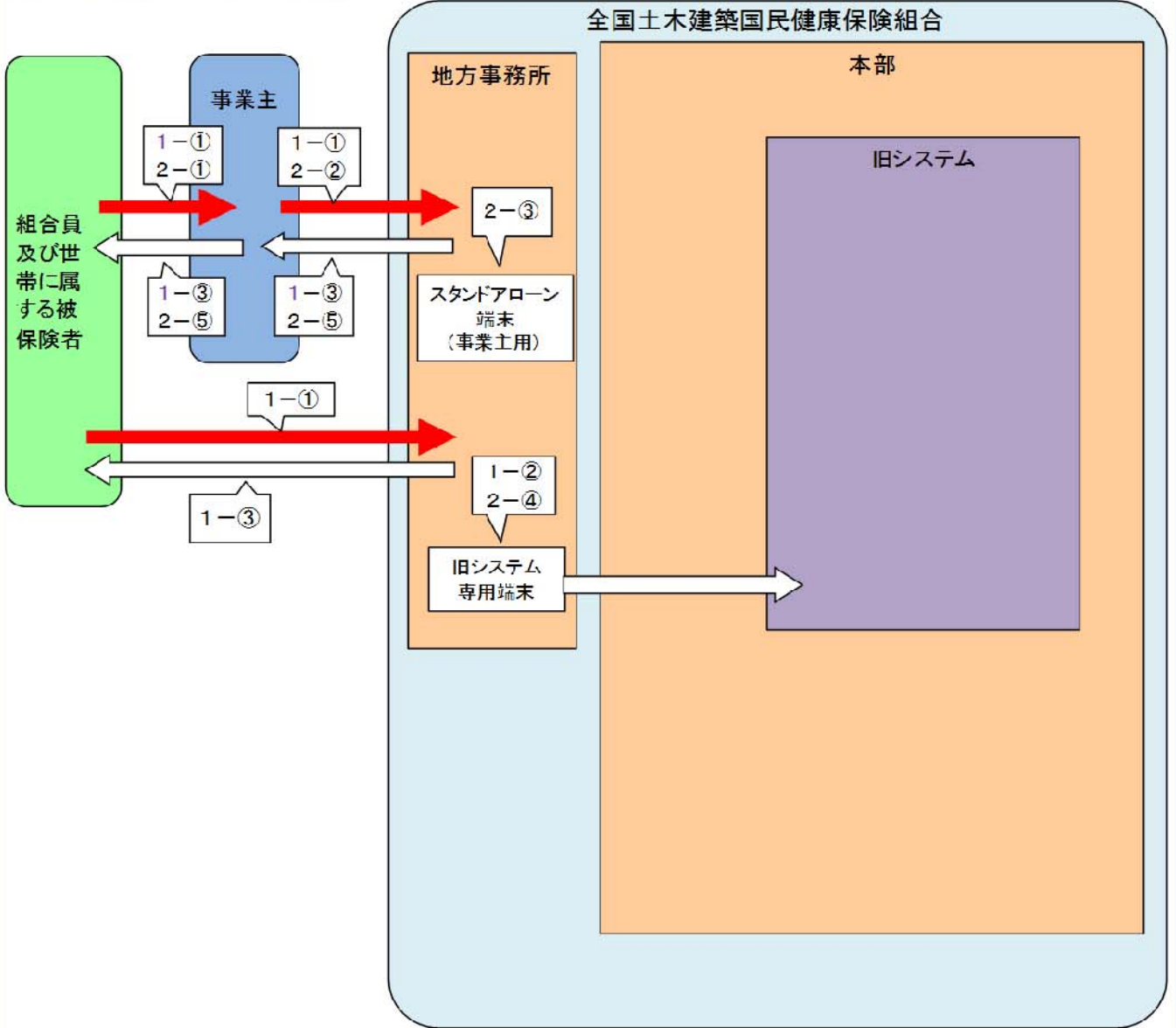
1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	国民健康保険事務
②事務の内容 ※	<p><制度内容> 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・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等の保健事業、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。)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(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><事務内容> 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 (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 (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)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>2. 給付事務(加入者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)療養費、移送費等の法定給付に係る申請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個人番号による資格関係情報等の参照 (2)法定給付金及び付加給付金の計算に係る個人番号による計算状況等の情報索引 (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(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>(4)情報連携のために、加入者の給付に係る副本情報を中間サーバー等に登録 (5)限度額適用認定証などの給付関係証書類の発行・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>

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	「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	・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)
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	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	・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、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43条、第44条、第46条、第49条、第53条 (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 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。
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	業務部
②所属長	業務部長 渡辺 文博
8. 他の評価実施機関	
なし	

(別添1) 事務の内容

[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)



(備考)

[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)

1. 紙媒体による個人番号の収集

- 1-① 事業主・組合員が地方事務所に紙媒体で届書等を送付し、地方事務所において紙媒体により保存する。
- 1-② 地方事務所において、届書等の情報について、個人番号を除く情報を旧システム専用端末に入力し、旧システムに登録する。
- 1-③ 登録後、適用関係は地方事務所から事業主宛て受理通知、事業主経由で組合員に被保険者証を送付、給付関係では通知書等を送付する。

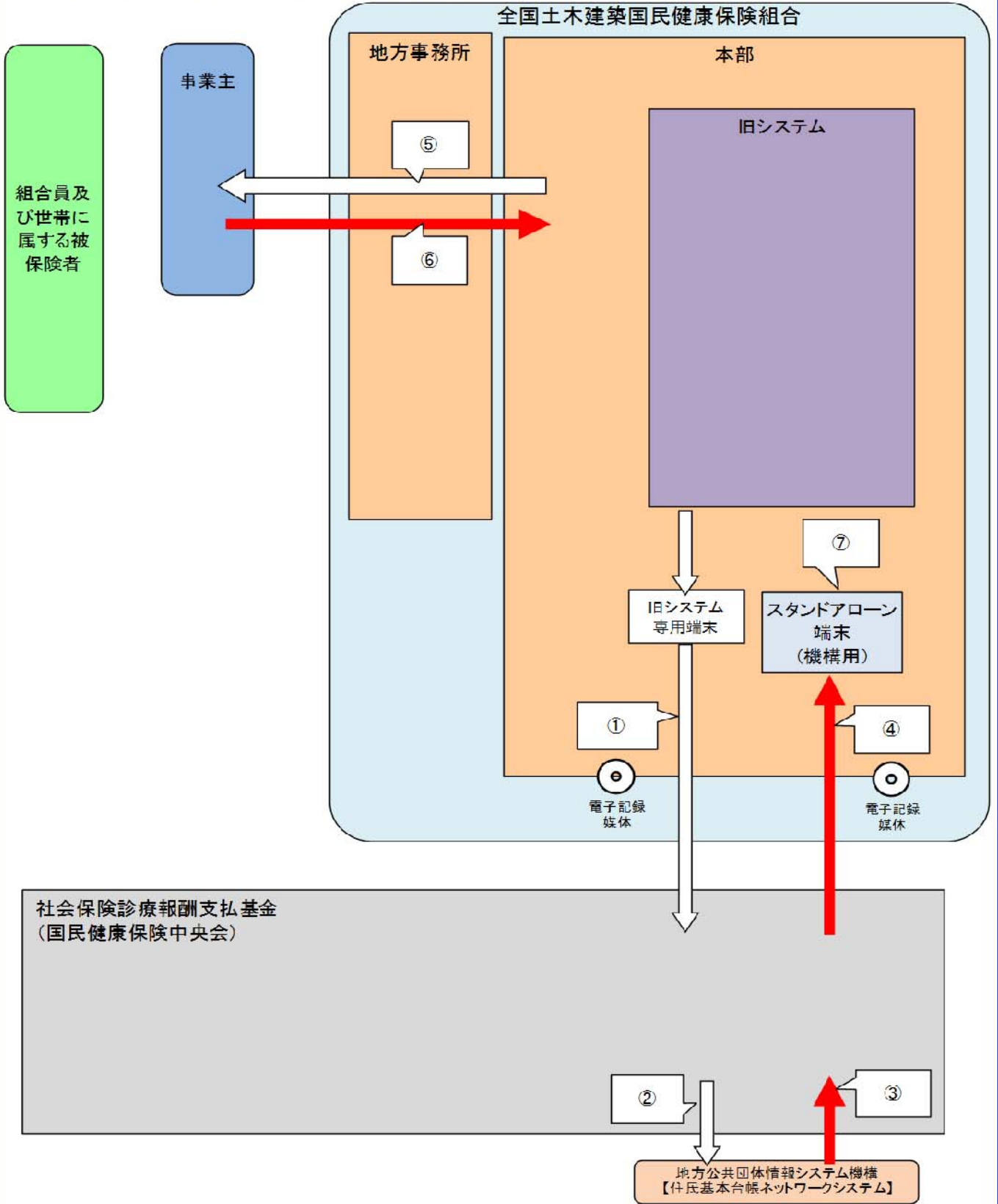
2. 電子記録媒体による個人番号の収集

- 2-① 組合員が事業主に紙媒体で届書等を提出する。
- 2-② 事業主が紙媒体の届書等の情報をPCに入力して電子記録媒体に書き出した上で、地方事務所に送付する。
- 2-③ 地方事務所において、電子記録媒体に保存された情報について、個人番号を含む情報をスタンドアローン端末(事業主用)に取り込み、紙媒体に出力して保存する。紙媒体に出力した後のスタンドアローン端末(事業主用)のデータは消去する。
- 2-④ 地方事務所において、電子記録媒体に保存された情報について、個人番号を除く情報を旧システム専用端末で取り込み、旧システムに登録する。
- 2-⑤ 登録後、地方事務所から事業主宛て受理通知、事業主経由で組合員に被保険者証等を送付する。

※組合同約及び全国土木建築国民健康保険組合同約取扱規程(以下「取扱規程」という。)により、当組合に加入している事業主は特定個人情報を取り扱うこととなる。

(別添1) 事務の内容

[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)



・例
 → 特定個人情報を含む事務処理の流れ 〇 主な事務の内容 - - - 特定個人情報ファイル範囲
 ⇨ 特定個人情報を含まない事務処理の流れ 〇 特定個人情報取扱システム

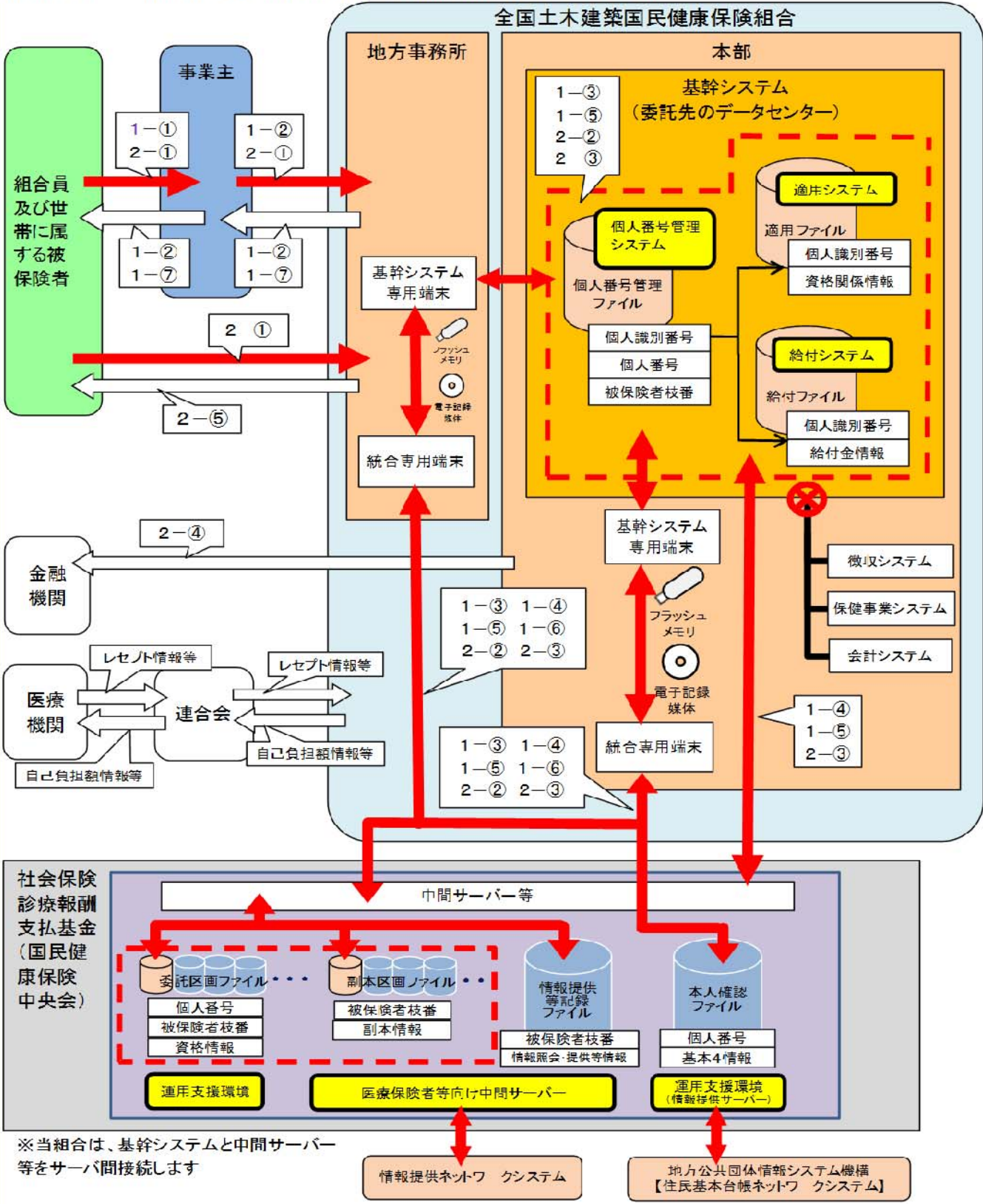
(備考)

[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)

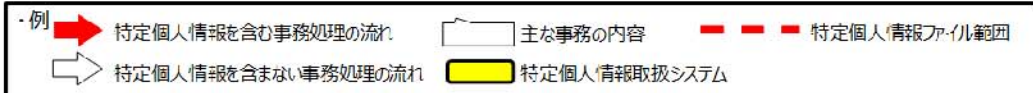
- ① 本部において、旧システムのデータを基に平成28年10月～平成29年3月の時点の組合員の基本4情報を抽出し、旧システム専用端末から電子記録媒体に書き出した上で、国保中央会に送付する。
- ② 国保中央会が支払基金に電子記録媒体を送付し、支払基金が機構に電子記録媒体を送付する。
- ③ 機構において組合員の基本4情報を突合せ、個人番号を抽出し、電子記録媒体に書き出した上で、支払基金に送付する。
- ④ 支払基金が国保中央会に電子記録媒体を送付し、国保中央会が本部に電子記録媒体を送付する。本部は電子記録媒体の情報をスタンドアローン端末(機構用)に保存する。
- ⑤ 機構に照会した結果不一致が発生した場合には、事業主に照会を行う。
- ⑥ 事業主から不一致分についての個人番号を入手する。(入手した個人番号はスタンドアローン端末(機構用)に保存する)
- ⑦ 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月の基幹システム稼働後、基幹システムに登録する。

(別添1) 事務の内容

[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



※当組合は、基幹システムと中間サーバー等をサーバ間接続します



(備考)

[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

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。
- 1-② 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、当組合の地方事務所へ紙又は電子記録媒体にて提出する。また、当組合の地方事務所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 当組合の本部又は地方事務所で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 当組合の本部又は地方事務所では、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 当組合の地方事務所では、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本部又は地方事務所では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、当組合の地方事務所では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、本部又は地方事務所では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 当組合の本部又は地方事務所では、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。
※平成28年10月～平成29年3月の間に初期収集として機構から入手した個人番号をスタンドアロン端末(機構用)に保存するが、当該個人番号については平成29年4月の基幹システム稼働後に移行する。

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の地方事務所へ提出する。
- 2-② 当組合の本部又は地方事務所では、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では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、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っており、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"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号: 対象者を正確に特定するために記録するもの ・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 ・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 ・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 ・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
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	業務部

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 (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、地方公務員災害補償基金)
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	<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</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</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 ・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 ・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 ・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</p>
④入手に係る妥当性	<p><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。</p> <p><個人番号の入手の時期・頻度の妥当性></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。</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。</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。 ・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。 ・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。 ・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。</p> <p><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。 ・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。</p>

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (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	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	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	[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	[] 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 (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	株式会社大和総研ビジネス・イノベーション	
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項2	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	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	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	[○] 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
委託事項3		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	[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
委託事項4		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		[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

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 [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ()	[] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度		
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> <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> ・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。</p> <p><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。</p>
②保管期間	期間	[20年以上] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	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> <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。</p> <p>・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。 ・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>

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"> ・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。 ・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。 <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"> ・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。 <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><基幹システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・基幹システム内の特定個人情報、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。 ・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。 ・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。 <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"> ・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。 ・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。 ・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。
7. 備考	
なし	

(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	
記号	
番号	
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	
取行事由	
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	
<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	
<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	

【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	
きたる照会条件	
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。

別紙1「特定個人情報の提供先一覧」(1/2)

提供先※		①法令上の根拠	②提供先における用途	③提供する情報
1	厚生労働大臣	番号法第19条第7号別表第2 第1項	健康保険法第5条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	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「医療保険給付関係情報」という。)であって主務省令で定めるもの
2	全国健康保険協会	番号法第19条第7号別表第2 第2項	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主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
3	健康保険組合	番号法第19条第7号別表第2 第3項	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主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
4	厚生労働大臣	番号法第19条第7号別表第2 第4項	船員保険法第4条第2項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
5	全国健康保険協会	番号法第19条第7号別表第2 第5項	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主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
6	市町村長	番号法第19条第7号別表第2 第17項	予防接種法による給付(同法第15条第1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主務省令で定めるもの	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主務省令で定めるもの
7	都道府県知事	番号法第19条第7号別表第2 第22項	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主務省令で定めるもの	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第30条の2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主務省令で定めるもの
8	都道府県知事等	番号法第19条第7号別表第2 第26項	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主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
9	市町村長	番号法第19条第7号別表第2 第27項	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	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
10	日本私立学校振興・共済事業団	番号法第19条第7号別表第2 第33項	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主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
11	国家公務員共済組合	番号法第19条第7号別表第2 第39項	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主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
12	市町村長又は国民健康保険組合	番号法第19条第7号別表第2 第42項	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主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
13	市町村長又は国民健康保険組合	番号法第19条第7号別表第2 第43項	国民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主務省令で定めるもの	国民健康保険法第56条第1項に規定する他の法令による保険の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの
14	地方公務員共済組合	番号法第19条第7号別表第2 第58項	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主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
15	市町村長	番号法第19条第7号別表第2 第62項	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
16	後期高齢者医療広域連合	番号法第19条第7号別表第2 第80項	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主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
17	都道府県知事等	番号法第19条第7号別表第2 第87項	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの

別紙1「特定個人情報の提供先一覧」 (2/2)

提供先※		①法令上の根拠	②提供先における用途	③提供する情報
18	市町村長	番号法第19条第7号別表第2 第93項	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主務省令で定めるもの	医療保険給付関係情報であって主務省令で定めるもの
19	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	番号法第19条第7号別表第2 第97項	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主務省令で定めるもの	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39条第1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主務省令で定めるもの
20	独立行政法人日本学生支援機構	番号法第19条第7号別表第2 第106項	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与に関する事務であって主務省令で定めるもの	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主務省令で定めるもの

※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提供先を記載している。

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"> ・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。 ・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。 <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"> ・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。 ・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。 ・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。 <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>＜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"> ・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。 ・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。 <p>＜中間サーバー等における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <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"> ・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。 ・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。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p>【本人から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"> ・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。 ・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。 ・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。 <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"> ・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。 ・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。 ・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。 <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"> ・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。 <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"> ・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。
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: 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>【本人から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"> ・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。 ・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。 <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"> ・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。 ・届書等に事業主名等の記載を求めて、真正性を確認する。 ・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。 <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"> ・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。 <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"> ・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。 	
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: 入手した特定個人情報が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"> ・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。 ・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。 <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"> ・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。 	
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"> ・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。 ・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。 ・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。 <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"> ・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。 ・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。 ・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。 	

<p>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"> ・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正確性を確認する。 ・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。 ・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。 ・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。 <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"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。
<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] <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</p>
<p>リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク</p>	
<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"> ・郵送による入手には追跡可能な方法を用いる。 ・特定個人情報が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。 ・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。 <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"> ・郵送による入手には追跡可能な方法を用いる。 ・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。 ・特定個人情報が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。 ・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。 ・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。 ・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。 <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"> ・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>【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"> ・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。 ・保管の必要がない使用済みの電子記録媒体は、シュレッダーで粉砕し破棄する。 ・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。
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>
<p>特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	
<p>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。</p>	

3. 特定個人情報の使用				
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク				
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 			
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"> ・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。 ・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。 			
その他の措置の内容	なし			
リスクへの対策は十分か	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">[十分である]</td> <td style="text-align: center;"><選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> </table>	[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
[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: 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	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">[行っている]</td> <td style="text-align: center;"><選択肢> 1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている	2) 行っていない
[行っている]	<選択肢> 1) 行っている	2) 行っていない		
具体的な管理方法	<p>[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"> ・地方事務所におけるスタンドアロン端末(事業主用)については、ユーザーIDの使用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。 <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"> ・スタンドアロン端末(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ID、パスワードについて発効、管理を行う。 ・スタンドアロン端末(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IDは使用しないこととする。 <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><基幹システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全てのシステム利用者に手のひら静脈認証によりログイン認証を行う。 ・共用のユーザ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。 ・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><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"> ・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。 ・共用のユーザIDの使用を禁止する。 ・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。 ・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。 <p><中間サーバー等における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 			

アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<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) ・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。 ・退職や異動でシステム利用者でなくなった者が出た場合はパスワードを変更し、権限のない者が不正に使用できないようにする。</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)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ID、パスワードについて発効、管理を行う。 ・退職や異動でシステム利用者でなくなった者が出た場合はパスワードを変更し、権限のない者が不正に使用できないようにする。 ・共用のユーザIDは使用しないこととする。 ・平成29年4月の基幹システム移行後、ユーザIDは削除する。</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 <基幹システムにおける措置> ・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。 ・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。 <取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置> 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ー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。 ・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。 ・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。 <中間サーバー等における措置> 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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・パスワードの最長有効期限を定めている。</p>

アクセス権限の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">1) 行っている 2) 行っていない</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) ・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。</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)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。</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 ＜基幹システムにおける措置＞ ・ユーザー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。 ・システム管理責任者は、ユーザー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。 ・システム管理責任者は随時、不要なユーザー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。 ＜取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置＞ ・ユーザー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。 ・システム管理責任者は、ユーザー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。 ・システム管理責任者は随時、不要なユーザー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。 ・パスワードに付けられた有効期間に沿って、定期的に変更を行う。 ＜中間サーバー等における措置＞ ・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。</p>
特定個人情報の使用の記録	<input type="checkbox"/> 記録を残している <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">1) 記録を残している 2) 記録を残していない</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) ・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。</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。</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 ＜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、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、使用端末、使用した機能とファイル名等を記録する。 ・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。</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＞ ・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。</p> <p>＜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。</p>
その他の措置の内容	なし	<p>[<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/>]</p> <p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: center;">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: 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>[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"> ・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。 <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"> ・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。 <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><基幹システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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システム的に制御する。 ・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組合職員等だけが行えるようアクセス制御する。 ・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。 ・基幹システム内のデータを暗号化する。 ・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。 <p><中間サーバー等における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスク4: 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"> ・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。 <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"> ・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、機構の使用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。 <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></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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(書込みや読み出し)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組合職員等だけが行えるようアクセス制御する。 ・基幹システム内のデータを暗号化する。 ・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。 ・電子記録媒体は管理簿に記載し、保管庫に保管する。 ・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碎し破棄する。 ・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。 <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> <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"> ・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。 ・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、組合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。 <p><中間サーバー等における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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利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。 <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] <選択肢></p> <p>1) 特に入力している 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"> ・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。 ・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。 ・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。 	
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)> ・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。 ・分離された作業場所、保管場所を限定する。 ・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。 <取りまとめ機関で行う委託業務における措置> ・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。 ・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。 ・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。	
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)> ・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。 <取りまとめ機関で行う委託業務における措置> ・操作ログを中間サーバー等で記録している。 ・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。	
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の内容及びルール遵守の確認方法	<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)> ・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。 ルールの遵守については、次の方法で確認を行う。 ・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。 ・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。 <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。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<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。 <取りまとめ機関で行う委託業務における措置> ・提供情報は、業務委託完了時に全て返却又は消去する。 ・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。	

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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<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"> ・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。 ・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。 ・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。 <p><取りまとめ機関で行う委託業務における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 	
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"> ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ・特定個人情報ファイル取扱い場所の限定と明確化 ・特定個人情報の目的外利用の禁止、複写・複製の禁止 ・再委託の禁止(再委託するケースでは、その条件) ・漏えい、滅失、棄損、改ざん等の防止策の義務付け ・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 ・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は消去 ・特定個人情報を取り扱う従業員の限定と明確化 ・従業者に対する監督・教育 ・委託先への監査、立入調査 ・データや書類の配送、授受、保管・管理方法 ・契約内容の遵守状況について報告の義務付け など 	
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	[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"> ・秘密保持義務 ・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ・特定個人情報ファイル取扱い場所の限定と明確化 ・特定個人情報の目的外利用の禁止、複写・複製の禁止 ・再委託の禁止(再委託するケースでは、その条件) ・漏えい、滅失、棄損、改ざん等の防止策の義務付け ・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 ・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は消去 ・特定個人情報を取り扱う従業員の限定と明確化 ・従業者に対する監督・教育 ・委託先への監査、立入調査 ・データや書類の配送、授受、保管・管理方法 ・契約内容の遵守状況について報告の義務付け など 	
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		
なし		

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><中間サーバー等における措置></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合リスト(※)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②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]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>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><中間サーバー等における措置></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]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
リスク3: 入手した特定個人情報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><中間サーバー等における措置></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]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>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><中間サーバー等における措置></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、特定個人情報が漏えい・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	[十分である]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	

リスク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><中間サーバー等における措置></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	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<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><中間サーバー等における措置></p> <p>①情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。</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>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、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</p> <p>④中間サーバー等と医療保険者等の通信は、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	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<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><中間サーバー等における措置></p> <p>①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、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</p> <p>②データの形式チェックと、統合専用端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。</p> <p>③統合専用端末において、情報提供データベースの副本データを基幹システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能は、該当する医療保険者等のみが利用できるよう制限している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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><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></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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システムの的に制御する。 ・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システムの的に制御する。 ・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システムの的に制御する。 ・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止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>[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"> ・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。 <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"> ・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。 <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><本部や地方事務所における措置>(サーバー室、事務室内)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・IDカード認証による立入の制限、入退室記録管理 ・サーバーラックの施錠 ・無停電電源装置の敷設 ・煙感知器等の設置 ・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。 <p><委託先データセンターにおける措置>(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"> ・入退出認証(社員証、ICカード、指紋) ・入口、エレベータ、フロア、サーバ室の入退出管理 ・監視(24時間365日の有人監視、防犯カメラによる常時監視) ・入退室記録の取得・保存・定期確認 ・非常用電源装置、無停電電源装置、自動消火装置の敷設 <p><中間サーバー等における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー等をデータセンターに設置し、設置場所への入退室記録管理、監視カメラによる監視及び施錠管理をすることでリスクを回避する。 	

<p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[十分にしている]</p>	<p><選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない</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) ・スタンドアロン端末(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。</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。</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 <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)ができないよう系統的に制御する。 ・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。 ・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。 <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。 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。 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。 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>⑦バックアップ</p>	<p>[十分にしている]</p>	<p><選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない</p>
<p>⑧事故発生時手順の策定・周知</p>	<p>[十分にしている]</p>	<p><選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない</p>
<p>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか</p>	<p>[発生なし]</p>	<p><選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし</p>
<p>その内容</p>		
<p>再発防止策の内容</p>		
<p>⑩死者の個人番号</p>	<p>[保管している]</p>	<p><選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない</p>
<p>具体的な保管方法</p>	<p>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。</p>	
<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]</p>	<p><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</p>

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	<p><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。</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> ・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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</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	
消去手順	<p>[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
手順の内容	<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) ・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。</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) ・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。</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 <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。</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> ・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。</p>
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] <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</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>【運用上のルールによる措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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砕、廃棄の実施 <p>【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。</p> <ol style="list-style-type: none"> (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が把握できた場合には、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、事実関係及び再発防止策等について、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	<p>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的なチェック方法	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に、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。 ・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。 <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"> ・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。 ・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。
②監査	<p>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な内容	<p><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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・特定個人情報保護、安全管理措置の周知、教育の実施内容 ・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 ・インシデントの発生状況、再発防止策の実施内容 <p><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。</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> 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。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な方法	<p>【教育・啓発】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・最低毎年1回、特定個人情報取扱いの教育を行う。 ・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。 ・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。 ・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。 <p>【違反行為の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・違反行為による損害賠償を請求することがある。 ・これらの措置、処分について就業規則に定め、周知する。 <p><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。</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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)
②請求方法	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>[無料] <選択肢></p> <p style="text-align: right;">1) 有料 2) 無料</p> <p>(手数料額、納付方法:)</p>
④個人情報ファイル簿の公表	<p>[行っていない] <選択肢></p> <p style="text-align: right;">1) 行っている 2) 行っていない</p>
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	業務部 〒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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	平成28年10月28日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	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28年10月28日
②個人情報保護委員会による審査	

