

# 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
18	後期高齢者医療制度関係事務 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

長岡市は、後期高齢者医療制度関係事務における特定個人情報ファイルの取扱いが、個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、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

本評価書では、以下の略称を用いています。  
「番号法」…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)  
「主務省令①」…行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 別表一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年/内閣府/総務省令第5号)  
「条例」…長岡市個人情報保護条例(平成27年長岡市条例第31号)

## 評価実施機関名

長岡市長

## 公表日

[平成26年4月 様式3]

## 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







<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
後期高齢者医療関連情報ファイル	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	番号法別表第1第59の項 主務省令①第46条
<b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	[ 実施する ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</span>
②法令上の根拠	(情報提供の根拠) 番号法別表第2第83の項 (情報照会の根拠) 番号法別表第2第82の項
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	福祉保健部 国保年金課
②所属長	国保年金課長 佐山 孝
<b>7. 他の評価実施機関</b>	
-	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
後期高齢者医療関連情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ 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 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>被保険者(※): 75歳以上の者(年齢到達予定者を含む)、又は65歳以上75歳未満で一定の障がいがある者(本人申請に基づき認定した者)</li> <li>世帯構成員: 被保険者と同一の世帯に属する者</li> <li>過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者</li> </ul> ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者
その必要性	被保険者資格の管理(高齢者の医療の確保に関する法律第50条等)、一部負担割合の判定(高齢者の医療の確保に関する法律第67条等)や保険料の賦課(高齢者の医療の確保に関する法律第104条等)等の事務を行う上で、被保険者(被保険者資格の取得予定者を含む)とその被保険者が属する世帯構成員の所得等の情報を管理する必要があるため。
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"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号: 対象者を正確に特定するために記録するもので、番号法第9条及び別表第一第59号により利用可。</li> <li>その他識別情報(内部番号): (宛名番号・世帯番号)住民基本台帳や資格に関する情報を管理するために記録するもの。(被保険者番号)資格や保険料の賦課・徴収、給付に関する情報を管理するために記録するもの。</li> <li>基本4情報、連絡先、その他住民票関係情報: 被保険者について、通知及び照会を行うために記録するもの。</li> <li>地方税関係情報: 保険料賦課・徴収に関する事務を行うために記録するもの。</li> <li>健康・医療関係情報: 給付に関する事務を行うために記録するもの。</li> <li>医療保険関係情報: 資格管理に関する事務を行うために記録するもの。</li> <li>障害者福祉関係情報: 障害認定に関する事務を行うために記録するもの。</li> <li>生活保護・社会福祉関係情報: 適用除外に関する事務を行うために記録するもの。</li> <li>介護・高齢者福祉関係情報: 高額医療・高額介護合算療養費に関する事務を行うために記録するもの。</li> <li>年金関係情報: 保険料賦課、徴収に関する事務を行うために記録するもの。</li> </ul>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	福祉保健部 国保年金課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、市民税課、福祉課、生活支援課、介護保険課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 日本年金機構、新潟県後期高齢者医療広域連合 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input 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 ( )	
③使用目的 ※	<p>・被保険者資格の管理(高齢者の医療の確保に関する法律第50条等)、一部負担割合の判定(高齢者の医療の確保に関する法律第67条等)や保険料の賦課(高齢者の医療の確保に関する法律第104条等)等の事務を行う上で、被保険者(被保険者資格の取得予定者を含む)とその被保険者が属する世帯構成員の所得等の情報を管理する必要があるため。</p>	
④使用の主体	使用部署	国保年金課・各支所市民生活課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 [ ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑤使用方法	<p>1 資格管理業務</p> <p>・被保険者証の即時交付申請  長岡市の後期高齢者医療窓口において、住民から被保険者資格に関する届出を受け付け、個人番号等の確認を行った後に長岡市の窓口端末に入力する。長岡市の窓口端末への入力後は、広域連合の標準システムにおいて即時に受付・審査・決定が行われるので、長岡市の窓口端末から被保険者証等を発行し交付する。</p> <p>・住民基本台帳等の取得  長岡市の住基システムから抽出された被保険者や被保険者の世帯員及び年齢到達予定者等の住民票の異動に関する情報を、長岡市の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。</p> <p>・被保険者資格の異動  広域連合の標準システム内に蓄積されている住民に関する情報から、年齢到達者等を抽出し、被保険者資格に関する審査・決定を行う。また、広域連合の標準システムより被保険者情報等を長岡市の窓口端末へ配信し、長岡市の窓口端末から同データを移入して、長岡市システム内に移入することで、長岡市システムにおいても同情報を管理する。</p> <p>2 賦課・収納業務</p> <p>・保険料賦課  個人住民税に関するデータを、長岡市の地方税システムから移入し、長岡市の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。広域連合の標準システムで賦課計算を行い、保険料賦課額を決定し、保険料情報データを長岡市の窓口端末に配信し、長岡市の窓口端末から同データを移入して、長岡市システム内に移入し、長岡市では当該住民に賦課決定通知書等で通知する。</p> <p>・保険料収納  長岡市システムでは、保険料に関する徴収方法と納期を決定し、特別徴収の場合は年金保険者に徴収依頼を実施するとともに当該住民には特別徴収額通知書等で通知、普通徴収の場合は当該住民に納付書を送付し、特別徴収や普通徴収に関する収納管理を行う。また、保険料収納に関する情報等に関するデータを移入し、長岡市の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。</p> <p>3 給付業務  長岡市の後期高齢者医療窓口において、住民からの各種療養費支給申請書に関する届出を受け付け、その届出内容を長岡市の窓口端末に入力する。広域連合の標準システム内では、当該情報の他にレセプト情報等を管理しており、それらを用いて各種療養費支給の認定処理を行い、各種療養費支給決定通知情報等を作成する。長岡市にはファイルサーバ接続にて支給決定情報を提供し、当該住民に対して広域連合から各種療養費支給決定通知書等を交付する。</p>	
	情報の突合	<p>・被保険者からの申請等を受け付ける場面において、申請書に記載された情報と広域連合で管理する被保険者資格等の情報を突合することにより、個人番号を用いて個人と業務データの正確な紐付けを個人番号で行う。</p>
⑥使用開始日	平成28年1月1日	



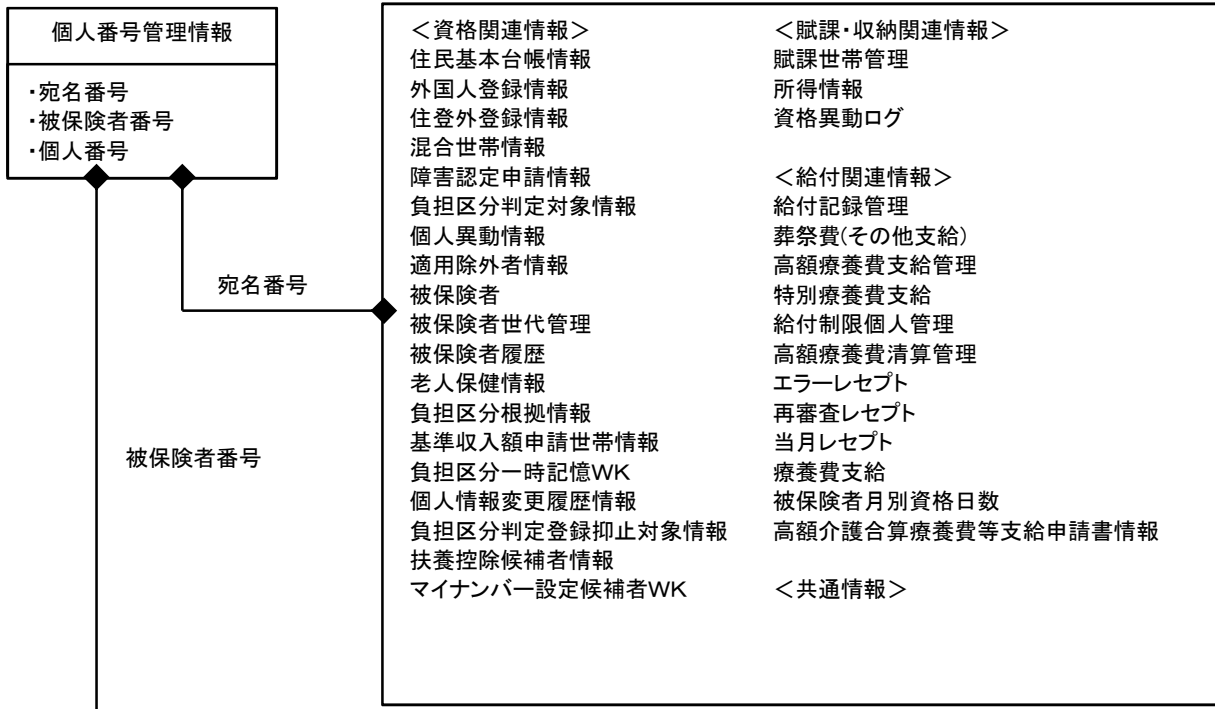
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件	
委託事項1	後期高齢者医療システムの運用保守	
①委託内容	後期高齢者医療システムの運用保守	
②委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社アール・ケーケー・コンピューター・サービス	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	業務委託契約書において、本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならないことを明記しているが、再委託の申請書を提出の上、長岡市の承諾を得た場合は、この限りではないとしており、承認した。 再委託先は「秘密保持義務」「個人情報の保護」について記載のある業務委託契約書の内容を遵守する契約内容となっている。 また、業務の再委託は、すべて③にある委託先の責任において行うものとし、再委託先の責めに帰すべき事由は、その原因及び結果のいかんにかかわらず、③にある委託先の責めに帰す事由とみなすことを業務委託契約書内に明記している。
	⑥再委託事項	上記委託内容と同様

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ <input checked="" type="radio"/> ] 移転を行っている ( 1 ) 件 [ ] 行っていない
移転先1	新潟県後期高齢者医療広域連合
①法令上の根拠	<p>【住民基本台帳情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者の医療の確保に関する法律第48条、第54条第1項、第10項</li> </ul> <p>【住民基本台帳情報以外の情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者の医療の確保に関する法律第48条、第54条第1項、第138条</li> </ul> <p>市区町村と広域連合は別の機関であるが、「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について(通知)」(平成27年2月13日府番第27号、総行住第14号、総税市第12号)の記の2により、窓口業務を構成市区町村に残しその他の審査・認定業務等を広域連合が処理する場合などについては、同一部署内での内部利用となると整理されている。このため、長岡市が広域連合に情報を送付することは、同一部署内での内部利用となるが、本評価書においては、長岡市から広域連合に特定個人情報を送付することについて、便宜上「移転」の欄に記載している。</p>
②移転先における用途	・被保険者資格の管理(高齢者の医療の確保に関する法律第50条等)、一部負担割合の判定(高齢者の医療の確保に関する法律第67条等)や保険料の賦課(高齢者の医療の確保に関する法律第104条等)等の事務を行う上で、被保険者(被保険者資格の取得予定者を含む)とその被保険者が属する世帯構成員の所得等の情報を管理する必要があるため。
③移転する情報	<p>【資格管理業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者資格に関する届出: 転入時等に長岡市窓口において、被保険者となる住民より入手した届出情報</li> <li>・住民基本台帳情報: 年齢到達により被保険者となる住民および世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民および世帯構成員の住基情報(世帯単位)。</li> <li>・住登外登録情報: 年齢到達により被保険者となる住民および世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民および世帯構成員の住民登外登録情報(世帯単位)。</li> </ul> <p>【賦課・収納業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所得・課税情報:後期高齢者医療の被保険者の保険料および一部負担割合算定に必要な情報。</li> <li>・期割情報:長岡市が実施した期割保険料の情報。</li> <li>・収納情報:長岡市が収納および還付充当した保険料の情報。</li> <li>・滞納者情報:長岡市が管理している保険料滞納者の情報。</li> </ul> <p>【給付業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・療養費関連情報等:長岡市で申請書等をもとに作成した療養費情報等。</li> </ul>
④移転する情報の対象となる本人の数	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上</p> <p>[ 10万人以上100万人未満 ]</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者(※):75歳以上の者(年齢到達予定者を含む)、または65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者)</li> <li>・世帯構成員:被保険者と同一の世帯に属する者</li> <li>・過去に被保険者であった者およびその者と同一の世帯に属していた者</li> </ul> <p>※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者</p>
⑥移転方法	<p>[ ] 庁内連携システム [ <input checked="" type="radio"/> ] 専用線</p> <p>[ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙</p> <p>[ ] その他 ( )</p>
⑦時期・頻度	<p>【資格管理業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者資格に関する届出:番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に届出のある都度。</li> <li>・住民基本台帳情報 :個人番号の付番、通知の日(平成27年10月5日)以後に準備行為として一括で移転。 :番号利用開始日(平成28年1月1日)以後は、日次の頻度。</li> <li>・住登外登録情報 :個人番号の付番、通知の日(平成27年10月5日)以後に準備行為として一括で移転。 :番号利用開始日(平成28年1月1日)以後は、日次の頻度。</li> </ul> <p>【賦課・収納業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所得・課税情報 :番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。</li> <li>・期割情報 :番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度。</li> <li>・収納情報 :番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度。</li> <li>・滞納者情報 :番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度。</li> </ul> <p>【給付業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・療養費関連情報等 :番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。</li> </ul>

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<p>&lt;標準システムにおける措置&gt;  後期高齢者医療関連情報ファイルは磁気ディスクで原本管理しており、以下に示すサーバー内にデータ保管している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・広域連合の標準システムのサーバーはデータセンターに設置しており、センターへの入館及びサーバー室への入退室は厳重に管理されており、サーバーの操作を許可された者だけが入場できる場所にサーバーを設置している。データセンターのサーバー室への入退室は、暗証番号およびバイオ(生体)認証を実施している。</li> <li>・また、サーバーの操作は、サーバー管理用の端末でしか実施できない。サーバー管理端末の設置場所への入退室は、カードキー認証を実施している。サーバー管理端末は、カードキー及びユーザIDとパスワードによって管理している。</li> <li>・広域連合の情報セキュリティ対策基準に則して、サーバー室への入退室管理については統括情報セキュリティ責任者(事務局次長)、サーバー管理端末の操作に関する権限付与については、システム理者(所管担当課長)が職員等に対して実施する。</li> <li>・(不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいう)アクセス制御機能としては、ユーザIDによるユーザの識別、パスワードによる認証、認証したユーザに対する認可の各機能によって、そのユーザがサーバー及びシステムで操作できる事項を制限し、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。</li> </ul> <p>&lt;長岡市における措置&gt;  セキュリティカード及び生体認証等にて入退室管理している部屋に設定したサーバー内に保管。サーバーへのアクセスはID/パスワードにより認証が必要。</p>
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

【後期高齢者医療関連情報ファイル(後期高齢者医療広域連合電算処理システム(標準システム))】



<資格関連情報>	<賦課・収納関連情報>	<給付関連情報>
障害認定申請情報	賦課情報	給付記録管理
個人異動情報	賦課世帯管理	高額療養費支給
適用除外者情報	市町村別賦課情報	葬祭費(その他支給)
被保険者	所得情報	高額療養費支給管理
被保険者世代管理	保険料減免管理情報	特別療養費支給
被保険者履歴	賦課対象情報	口座
証発行管理	資格異動ログ	給付制限個人管理
送付先情報	実態調査用被保険者番号管理	給付制限レセプト管理
負担区分世帯番号情報	期割収納情報	高額療養費清算管理
負担区分根拠情報	収納履歴	エラーレセプト
一部負担金減免申請情報	滞納情報	支給管理
標準負担額減額認定情報	徴収猶予	高額該当管理
標準負担額減額入院情報	徴収猶予内訳	再審査レセプト
特定疾病認定申請情報	期割収納削除情報	当月レセプト
負担区分一時記憶WK	収納削除履歴	療養費支給
過去被保険者番号情報	滞納削除情報	被保険者月別資格日数
加入保険者情報		レセプト負担区分管理
被扶養者障害特定疾病証明書情報		高額介護合算療養費等支給申請書情報
		自己負担額証明情報
		高額療養費特別支給金支給管理
		特定疾患連絡対象者管理

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

【後期高齢者医療関連ファイル(後期高齢者医療システム)】

1 保険料情報ファイル

被保険者番号	算定団体コード <sup>①</sup>	賦課年度	相当年度
履歴番号	通知書番号	翌年度通知書番号	賦課管理番号
市区町村特別保険料	過年分保険料額	不均一賦課地区コード	暫定確定賦課フラグ
申告区分	通知書発送要否フラグ	資格取得年月日	資格喪失年月日
広域内転居取得年月日	広域内転居喪失年月日	賦課事由コード <sup>②</sup>	賦課事由
賦課決定年月日	期割更正事由コード <sup>③</sup>	期割更正事由	期割更正日
所得割率	所得金額	所得割額	均等割額
算出額	賦課期日	減額区分	軽減額
限度超過額	年保険料額	月数	月割減額
特別軽減区分	月別資格情報	賦課期日2	減額区分2
軽減額2	限度超過額2	年保険料額2	月数2
月割減額2	特別軽減区分2	月別資格情報2	減免額
後期高齢者保険料	賦課のもととなる 所得金額(変更前)	賦課のもととなる 所得金額(変更前)	所得割額 (変更前)
均等割額(変更前)	算出額(変更前)	賦課期日(変更前)	減額区分(変更前)
軽減額(変更前)	限度超過額(変更前)	年保険料額(変更前)	月数(変更前)
月割減額(変更前)	特別軽減区分(変更前)	月別資格情報(変更前)	賦課期日2(変更前)
減額区分2(変更前)	軽減額2(変更前)	限度超過額2(変更前)	年保険料額2(変更前)
月数2(変更前)	月割減額2(変更前)	特別軽減区分2(変更前)	月別資格情報2(変更前)
減免額(変更前)	後期高齢者医療保険料 (変更前)	所得割軽減額	所得割減額区分
所得割軽減額(変更前)	所得割減額区分(変更前)	予備	

2 保険料期割情報ファイル

科目コード	科目詳細コード <sup>①</sup>	被保険者番号	算定団体コード <sup>②</sup>
期割団体コード	現年過年区分	賦課年度	相当年度
通知書番号	論理期別	履歴番号	年月
納税義務者個人番号	更正日	保険料	不納欠損額
公示伝達区分			

3 特別徴収基本ファイル

被保険者番号	算定団体コード <sup>①</sup>	賦課年度	相当年度
履歴番号	通知書番号	補足年度	特徴対象者個人番号
特徴状態	基礎年金番号	特徴徴収義務者コード <sup>②</sup>	年金コード <sup>③</sup>
特徴開始月	特徴開始期別	特徴終了月	特徴終了期別
特徴中止事由	仮徴収変更区分1	仮徴収変更区分2	仮徴収変更区分3
特徴徴収義務者 コード4~8月	年金コード <sup>④</sup> 4~8月	特徴徴収義務者 コード10~2月	年金コード <sup>⑤</sup> 10~2月
特徴依頼日			

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
後期高齢者医療関連情報ファイル	
<b>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。）</b>	
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>【標準システム窓口端末における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入手元は、広域連合の標準システムに限定されており専用線を用いるとともに、指定されたインターフェイス(法令で定められる範囲)でしか入手できないようシステムで制御している。</li> </ul> <p>【紙媒体における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を行い、対象者以外の情報の入手防止に努める。</li> <li>・申請書等については、必要な情報のみを記載する様式とする。</li> <li>・申請書等の記載時において、本人以外の情報を誤って記載することがないように記入例で案内し、記載指導により本人以外の情報を記載させないようにする。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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>【標準システムに対する措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・後期高齢者医療制度関係事務において、広域連合が保険者(運営主体)として構成市町村より住民異動情報や課税データをシステム連携により取得している。使用するシステムは標準システムのみを使用し、広域連合と長岡市の標準システム窓口端末は、専用回線で接続をされており、通信には、認証等を実施して情報の漏えいを防止している。</li> </ul> <p>【紙媒体に対する措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・紙媒体により提出された申請書等の特定個人情報は、定められた保管場所で施錠管理を行い、漏えいや紛失を防止する。</li> <li>・紙媒体を窓口で受け取り後、事務処理が完了したら速やかに保管場所で管理するよう徹底する。</li> </ul>	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
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	
リスクに対する措置の内容	<p>【長岡市における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・宛名システム等では権限での管理を行っており、必要ない情報を参照できないように制御を行っている。</li> </ul> <p>【広域連合標準システムと長岡市とのデータ連携における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・広域連合標準システムと長岡市とのデータ連携は、USBメモリにより行っており、連携担当者及び連携に使用する端末が限定されている。使用するUSBメモリも情報担当課においてあらかじめ登録されたものを使用し、データ連携後は、USBメモリ内のデータを消去している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>【標準システム窓口端末における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準システム窓口端末を使用する必要がある取扱者を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、パスワードによるユーザ認証を行う。</li> <li>・ログインしたまま端末を放置せず、離席時はログアウトする。</li> </ul> <p>【長岡市における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム利用は必要と思われる職員等のIDについて操作権限を割り当て、ICカード、ID、パスワードによる認証を行っている。</li> <li>・なりすましによる不正を防止するため、パスワードに一定の有効期限を設けている。</li> </ul>
その他の措置の内容	<p>【長岡市における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。操作者は個人まで特定でき、システム上3か月、それ以前のはCSVデータとして7年間保存する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務外利用の禁止等を個人情報保護研修で指導する。</li> <li>・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等を、個人情報保護研修で配布し、その事故の背景を十分に説明した上で、職員の意識の向上に努める。</li> <li>・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・派遣者・委託先に対し指導する。</li> </ul>	

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	1 個人情報保護条例その他個人情報の保護に関する法令等遵守に関する事項 2 秘密保持義務に関する事項 3 特定個人情報の目的外利用の禁止に関する事項 4 再委託における条件に関する事項 5 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄に関する事項 6 従業者に対する監督・教育に関する事項 7 必要があると認めるときに実地調査を行うことができる規定に関する事項
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	委託先と同様の規定を再委託先にも遵守させている。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報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	
—	
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [ ] 提供・移転しない	
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	【広域連合への移転】 ・標準システム窓口端末における措置 ・長岡市の窓口端末から広域連合の標準システムへのデータ送信については、「府番第27号 一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について(通知) 平成27年2月13日」において、同一部署内での内部利用の取扱いとするとされている。 ・情報システム管理者は長岡市の窓口端末から広域連合の標準システムへのデータ送信に関する記録を確認し、不正なデータ配信が行われていないかを点検する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ] 接続しない(入手)	[ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>【長岡市における措置】 番号法の規定に基づき、認められる範囲内において特定個人情報の照会を行う。</p> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 1 情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。言い換えれば、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 中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2)番号法別表第2及び第19条第8号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 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>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 1 情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>2 情報提供機能により、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 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)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提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p> <p>【中間サーバーの運用における措置】 情報提供ネットワークシステムを利用する場合は、どの職員がどの特定個人情報をいつ何のために利用したかがすべて記録される。番号法の規定に基づき認められる提供以外は受け付けないようにしており、システム上提供が認められなかった場合についても記録を残し、提供記録は7年分保管する。</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
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>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 1 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</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システム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 1 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>2 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>3 中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>4 特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>			



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	—
その他の措置の内容	1 サーバー設置場所へは許可なく入室できないよう入退室の管理を行っている。 2 不正アクセスを防止するためウイルス対策ソフトの導入を行っている。 3 保管期間が過ぎた紙媒体については外部業者による溶解処理を行う。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
1 システムにおけるサーバの設置場所では監視カメラやICカードで入退室を管理しているほか、事務端末及び紙ベースの資料については施錠ができる場所で保管している。 2 ウイルス対策ソフトを導入しデータの流出・消去を防ぐほか、紙ベース資料については保存年限を設けて管理を行うことにより不要な情報消去を防ぐ。	
8. 監査	
実施の有無	[ <input checked="" type="radio"/> ] 自己点検 [ ] 内部監査 [ ] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	【標準システムに関する教育・啓発】 ・職員及び嘱託員に対しては、個人情報保護に関する教育及び研修を実施している。 ・委託者に対しては、契約内容において、個人情報の保護に関する秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行ったものに対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 【長岡市における措置】 ・管理職員又は一般職員を対象とした情報セキュリティ研修を、交互に年1回実施し、情報セキュリティ意識の向上を図っている。 ・更に、初任者及び臨時職員については、別途、情報セキュリティに関する研修を年1回実施している。 ・希望者を対象としたeラーニングによる情報セキュリティ研修の実施。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。
10. その他のリスク対策	
【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理簿等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。	

## 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	総務部 庶務課 〒940-8501 長岡市大手通1丁目4番地10 TEL0258-39-2203
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	福祉保健部 国保年金課 〒940-8501 長岡市大手通1丁目4番地10 TEL0258-39-2317
②対応方法	・問合せ受付時に、問合せに対する対応について記録を残す。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問合せについて、関連部署に事実確認を行う。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[ 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 ] <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	