

# 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
7	国民健康保険税賦課事務 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

飯塚市は、国民健康保険税関係事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を行い、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

福岡県飯塚市長

## 公表日

令和5年9月11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	国民健康保険税賦課事務
②事務の内容	地方税法に基づき、被保険者に対する国民健康保険税を算出し、賦課している。 特定個人情報ファイルは、次の事務に使用している。 ①国民健康保険税の賦課、変更、減免 ②口座振替処理 ③賦課額算定における等別徴収対象者の確認  番号法別表第二に基づき、情報提供に必要な情報を「副本」として装備した中間サーバーを介して情報ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する特定個人情報の照会と提供を、符号を用いて行う。
③対象人数	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	国民健康保険
②システムの機能	・資格取得/喪失 社会保険離脱/加入などの異動発生時に国保資格の取得/喪失処理を行う。 ・世帯変更 世帯合併、世帯分離などの異動発生時に変更処理を行う。 ・資格変更 資格区分の変更、資格情報の修正などの処理を行う。 ・保険証関連 被保険者証、滞納短期証、資格証明書などの出力/回収処理を行う。 ・照会 国保世帯の構成員情報、世帯主履歴、異動履歴、証交付履歴などの画面照会を行う。
③他のシステムとの接続	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等 [ ] 税務システム [ ] その他 ( )
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	国民健康保険税
②システムの機能	・賦課処理 賦課計算、納税通知書出力、減免情報の入力、徴収方法変更などの処理を行う。 ・賦課照会 国保世帯の賦課額及び賦課根拠、期別賦課額などの賦課情報の照会を行う。
③他のシステムとの接続	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等 [ ] 税務システム [ ] その他 ( )

システム3	
①システムの名称	MICJET番号連携サーバー
②システムの機能	<p>1. 宛名管理機能 既存住基システムより宛名の異動データを取り込み、個人番号にて同一人判定を行い、団体内統合宛名番号を採番し管理する。</p> <p>2. 情報提供機能 各業務システムより異動データを取り込み、中間サーバーに連携する。</p> <p>3. 情報照会機能 各業務の宛名番号で対象者を検索し、他自治体への情報提供を依頼し、結果をオンラインにて表示する。</p> <p>4. 符号要求機能 処理通番の要求・受信し、符号要求データを住基ネットに送信する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等 [ <input type="radio"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p>
システム4	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>1. 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統一識別番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>2. 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</p> <p>3. 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>4. 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。</p> <p>7. データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>8. セキュリティ管理機能 暗号化／復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リスト情報を管理する。</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能 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(連携対象)へのアクセス制御を行う。</p> <p>10. システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状況の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] 宛名システム等 [ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] その他 ( MICJET番号連携サーバー、市町村事務処理標準システム )</p>

システム5																	
①システムの名称	市町村事務処理標準システム																
②システムの機能	<p>&lt;照会&gt; 世帯・個人の得喪状況、証発行状況、調定情報、算出根拠、更正履歴、特徴処理状況などの照会を行う。</p> <p>&lt;異動&gt; 加入・離脱・世帯変更などの各資格異動処理を行う。</p> <p>&lt;証発行&gt; 被保険者証、限度額証、減額認定証などの各証の発行および、発行・交付履歴の管理を行う。</p> <p>&lt;申請受付&gt; 各減免申請受付及び減免通知管理、限度額減額認定申請・基準収入額適用申請・特定疾病認定申請の受付、特定同一世帯所属者(旧国保被保険者)・旧被扶養者・非自発的失業者の登録、高額療養費・療養費・出産一時金・葬祭費などの申請を行う。</p> <p>&lt;賦課資料入力&gt; 所得・資産などの賦課根拠の情報、口座登録申請者情報、介護2号適用除外情報、被扶養者情報および年少被保険者人数情報の入力を行う。</p> <p>&lt;賦課計算&gt; 本算定の当初賦課計算、月次に行う一括更正、個別更正処理、試算シミュレーションを行う。</p> <p>&lt;各種帳票出力&gt; 賦課台帳、納税通知書、簡易申告書、所得照会書、賦課のための各種調査用一覧表、調定表などの各種帳票に加え、事業月報や短期保険証交付状況集計表など都道府県に報告する資料を出力する。</p> <p>&lt;宛名&gt; 住登者・住登外者の宛名情報の参照、送付先や口座情報の管理を行う。</p> <p>&lt;庁内連携機能&gt; 自庁内の他業務・システムと各種照会情報の連携を行う。</p>																
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3">その他 ( )</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/>	庁内連携システム	<input type="checkbox"/>	住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/>	既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/>	宛名システム等	<input type="checkbox"/>	税務システム	<input type="checkbox"/>	その他 ( )		
<input type="checkbox"/>	情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/>	庁内連携システム														
<input type="checkbox"/>	住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/>	既存住民基本台帳システム														
<input type="checkbox"/>	宛名システム等	<input type="checkbox"/>	税務システム														
<input type="checkbox"/>	その他 ( )																
システム6～10																	
システム11～15																	
システム16～20																	
3. 特定個人情報ファイル名																	
国民健康保険情報ファイル																	
4. 個人番号の利用 ※																	
法令上の根拠	<p>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(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。) 第9条第1項及び別表第一の16の項</p> <p>2. 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第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。)第16条</p>																
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	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>実施する</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>実施しない</td> </tr> </table> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>	<input type="checkbox"/>	実施する	<input type="checkbox"/>	実施しない												
<input type="checkbox"/>	実施する	<input type="checkbox"/>	実施しない														
②法令上の根拠	<p>1. 番号法第19条第8号 別表第二 【別表第二における情報提供の根拠】なし 【別表第二における情報照会の根拠】第27の項</p> <p>2. 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第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第7号) 【情報提供の根拠】第20条第8号</p>																
6. 評価実施機関における担当部署																	
①部署	市民環境部 医療保険課																
②所属長の役職名	医療保険課長																
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	
国民健康保険情報ファイル	
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	[ 1万人以上10万人未満 ] <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 ※	本市の国民健康保険の資格履歴を有する者で擬制世帯主を含む
その必要性	国民健康保険税賦課業務における事務処理に利用する。
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、その他識別情報(宛名番号): 本人確認を正確に行うために必要</li> <li>・4情報: 保険税賦課を正確に行うために必要</li> <li>・連絡先(電話番号等): 各種申請内容の確認を行うために必要</li> <li>・地方税関係情報: 保険税計算や限度額認定に必要</li> <li>・医療保険関係情報、障害者福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報: 保険給付を正確に行うために必要</li> <li>・生活保護・社会福祉関係情報: 被保険者の資格確認を行うために必要</li> <li>・雇用・労働関係情報: 非自発的失業者の保険税軽減判定に必要</li> <li>・年金関係情報: 保険税の徴収方法を決定するために必要</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	市民環境部 医療保険課

### 3. 特定個人情報の入手・使用

①入手元 ※		<input type="radio"/> 本人又は本人の代理人 <input type="radio"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民課、税務課、社会・障がい者福祉課、介護保険課、生活支援課 ) <input type="radio"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 厚生労働省、年金保険者 ) <input type="radio"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 市区町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="radio"/> その他 ( 福岡県後期高齢者医療広域連合、福岡県国保連合会、各保険者 )
②入手方法		<input type="radio"/> 紙 [ <input type="radio"/> ] 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="radio"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="radio"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="radio"/> その他 ( 庁内LAN )
③使用目的 ※		国民健康保険被保険者の資格管理・賦課・保険給付業務の適切な実施のため。
④使用の主体	使用部署	市民環境部医療保険課、各支所市民窓口課
	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		国民健康保険税賦課業務に関する以下の事務において使用する。 ・資格異動の申請受付、審査、応答 ・資格情報の照会 ・賦課計算及び納税通知書の出力 ・賦課情報の照会 ・賦課情報の照会
情報の突合		・申請内容と住民票関係情報を突合し、被保険者情報を確認する。 ・被保険者情報、地方税関係情報及び年金給付情報を突合し、賦課計算等を行う。
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	国民健康保険・国民健康保険税・市町村事務処理標準システム運用保守委託	
①委託内容	国民健康保険・国民健康保険税・市町村事務処理標準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	行政システム九州株式会社	
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	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
提供・移転の有無	[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ○ ] 行っていない	
提供先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		
④提供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提供する情報の対象となる本人の範囲		
⑥提供方法	[ ] 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		
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 ※	<飯塚市における措置> 特定個人情報の保管はサーバー室で行い、入退室管理簿及び申請書にて入退室管理を行っている。 また、サーバーへのログインはID及びパスワードによる認証が必要で、ログインできるメンバーは限定されている。 <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・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間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

1.自治体コード、2.対象年度、3.保険証番号、4.世帯主住民番号、5.旧自治体コード、6.国保履歴番号、7.初期登録業務日時、8.更新業務日時、9.更新システム日時、10.更新コンピュータ名、11.更新ユーザID、12.国保有効フラグ、13.決裁状態、14.文字列型予備項目1、15.世帯主宛名番号、16.通知書番号、17.仮徴収通知書番号、18.本徴収通知書番号、19.医療\_所得割算定基礎額、20.医療\_所得割額、21.医療\_資産割算定基礎額、22.医療\_資産割額、23.医療\_均等割人数、24.医療\_均等割額、25.医療\_平等割額、26.医療\_算出額、27.医療\_軽減均等割額、28.医療\_軽減平等割額、29.医療\_条例減免額、30.医療\_減免額、31.医療\_算定額、32.医療\_限度超過額、33.医療\_年間保険税額、34.医療\_退職所得割算定基礎額、35.医療\_退職所得割額、36.医療\_退職資産割算定基礎額、37.医療\_退職資産割額、38.医療\_退職均等割人数、39.医療\_退職均等割額、40.医療\_退職平等割額、41.医療\_退職算出額、42.医療\_退職軽減均等割額、43.医療\_退職軽減平等割額、44.医療\_条例減免額退職、45.医療\_退職減免額、46.医療\_退職算定額、47.医療\_退職限度超過額、48.医療\_退職年間保険税額、49.医療\_合計分増減調整額、50.医療\_一般分増減調整額、51.医療\_退職者分増減調整額、52.世帯区分、53.世帯区分コード短名称、54.国保退職区分コード、55.国保退職区分コード短名称、56.未申告該当非該当フラグ、57.軽減区分、58.単身世帯軽減区分、59.単身世帯軽減区分コード短名称、60.軽減決定合計所得額、61.医療\_合計決定保険税額、62.医療\_退職者分決定保険税額、63.医療\_退職者分決定保険税額、64.医療\_失業者該当非該当フラグ、65.医療\_失業者軽減区分、66.医療\_失業者所得割算定基礎額、67.医療\_失業者所得割額、68.医療\_失業者算出額、69.医療\_失業者算定額、70.医療\_失業者限度超過額、71.医療\_失業者切り捨て端数額、72.医療\_失業者年間保険税、73.医療\_失業者退職所得割算定基礎額、74.医療\_失業者退職所得割額、75.医療\_失業者退職算出額、76.医療\_失業者退職算定額、77.医療\_失業者退職限度超過額、78.医療\_失業者退職切り捨て端数額、79.医療\_失業者退職年間保険税、80.医療\_失業者合計分増減調整額、81.医療\_失業者一般分増減調整額、82.医療\_失業者退職者分増減調整額、83.医療\_失業者合計決定保険税額、84.医療\_失業者一般分決定保険税額、85.医療\_失業者退職者分決定保険税額、86.医療\_子ども軽減均等割人数、87.医療\_子ども軽減均等割額、88.医療\_退職子ども軽減均等割人数、89.医療\_退職子ども軽減均等割額、90.仮徴収\_年金名称、91.仮徴収\_特別徴収義務者コード、92.仮徴収\_義務者名称、93.仮徴収\_年金支給額、94.本徴収\_年金名称、95.本徴収\_特別徴収義務者コード、96.本徴収\_義務者名称、97.本徴収\_年金支給額、98.介護\_所得割算定基礎額、99.介護\_所得割額、100.介護\_資産割算定基礎額、101.介護\_資産割額、102.介護\_均等割人数、103.介護\_均等割額、104.介護\_平等割額、105.介護\_算出額、106.介護\_軽減均等割額、107.介護\_軽減平等割額、108.介護\_減免額、109.介護\_算定額、110.介護\_限度超過額、111.介護\_年間保険税額、112.介護\_合計分増減調整額、127.介護\_一般分増減調整額、128.介護\_増減調整額、129.介護\_合計決定保険税額、130.介護\_一般分決定保険税額、131.介護\_退職者分決定保険税額、132.介護\_失業者該当非該当フラグ、133.介護\_失業者軽減区分、134.介護\_失業者所得割算定基礎額、135.介護\_失業者所得割額、136.介護\_失業者算出額、137.介護\_失業者算定額、138.介護\_失業者限度超過額、139.介護\_失業者切り捨て端数額、140.介護\_失業者年間保険税、141.介護\_失業者退職所得割算定基礎額、142.介護\_失業者退職所得割額、143.介護\_失業者退職算出額、144.介護\_失業者退職算定額、145.介護\_失業者退職限度超過額、146.介護\_失業者退職切り捨て端数額、147.介護\_失業者退職年間保険税、148.介護\_失業者合計分増減調整額、149.介護\_失業者一般分増減調整額、150.介護\_失業者退職者分増減調整額、151.介護\_失業者合計決定保険税額、152.介護\_失業者一般分決定保険税額、153.介護\_失業者退職者分決定保険税額、154.支援金\_所得割算定基礎額、155.支援金\_所得割額、156.支援金\_資産割算定基礎額、157.支援金\_資産割額、158.支援金\_均等割人数、159.支援金\_均等割額、160.支援金\_平等割額、161.支援金\_算出額、162.支援金\_軽減均等割額、163.支援金\_軽減平等割額、164.支援金\_条例減免額、165.支援金\_減免額、166.支援金\_算定額、167.支援金\_限度超過額、168.支援金\_年間保険税額、169.支援金\_退職所得割算定基礎額、170.支援金\_退職所得割額、171.支援金\_退職資産割算定基礎額、172.支援金\_退職資産割額、173.支援金\_退職均等割人数、174.支援金\_退職均等割額、175.支援金\_退職平等割額、176.支援金\_退職算出額、177.支援金\_退職軽減均等割額、178.支援金\_退職軽減平等割額、179.支援金\_条例減免額退職、180.支援金\_退職減免額、181.支援金\_退職算定額、182.支援金\_退職限度超過額、183.支援金\_退職年間保険税額、184.支援金\_合計分増減調整額、185.支援金\_一般分増減調整額、186.支援金\_増減調整額、187.支援金\_合計決定保険税額、188.支援金\_一般分決定保険税額、189.支援金\_退職者分決定保険税額、190.支援金\_失業者該当非該当フラグ、191.支援金\_失業者軽減区分、192.支援金\_失業者所得割算定基礎額、193.支援金\_失業者所得割額、194.支援金\_失業者算出額、195.支援金\_失業者算定額、196.支援金\_失業者限度超過額、197.支援金\_失業者切り捨て端数額、198.支援金\_失業者年間保険税、199.支援金\_失業者退職所得割算定基礎額、200.支援金\_失業者退職所得割額、201.支援金\_失業者退職算出額、202.支援金\_失業者退職算定額、203.支援金\_失業者退職限度超過額、204.支援金\_失業者退職切り捨て端数額、205.支援金\_失業者退職年間保険税、206.支援金\_失業者合計分増減調整額、207.支援金\_失業者一般分増減調整額、208.支援金\_失業者退職者分増減調整額、209.支援金\_失業者合計決定保険税額、210.支援金\_失業者一般分決定保険税額、211.支援金\_失業者退職者分決定保険税額、212.支援金\_子ども軽減均等割人数、213.支援金\_子ども軽減均等割額、214.支援金\_退職子ども軽減均等割人数、215.支援金\_退職子ども軽減均等割額、216.医療\_期別01期調定額、217.医療\_期別02期調定額、218.医療\_期別03期調定額、219.医療\_期別04期調定額、220.医療\_期別05期調定額、221.医療\_期別06期調定額、222.医療\_期別07期調定額、223.医療\_期別08期調定額、224.医療\_期別09期調定額、225.医療\_期別10期調定額、226.医療\_期別11期調定額、227.医療\_期別12期調定額、228.医療\_期別13期調定額、229.医療\_期別特01期調定額、230.医療\_期別特02期調定額、231.医療\_期別特03期調定額、232.医療\_期別特04期調定額、233.医療\_期別特05期調定額、234.医療\_期別特06期調定額、235.医療\_退職01期期別調定額、236.医療\_退職02期期別調定額、237.医療\_退職03期期別調定額、238.医療\_退職04期期別調定額、239.医療\_退職05期期別調定額、240.医療\_退職06期期別調定額、241.医療\_退職07期期別調定額、242.医療\_退職08期期別調定額、243.医療\_退職09期期別調定額、244.医療\_退職10期期別調定額、245.医療\_退職11期期別調定額、246.医療\_退職12期期別調定額、247.医療\_退職13期期別調定額、248.医療\_退職特01期期別調定額、249.医療\_退職特02期期別調定額、250.医療\_退職特03期期別調定額、251.医療\_退職特04期期別調定額、252.医療\_退職特05期期別調定額、253.医療\_退職特06期期別調定額、254.介護\_期別01期調定額、255.介護\_期別02期調定額、256.介護\_期別03期調定額、257.介護\_期別04期調定額、258.介護\_期別05期調定額、259.介護\_期別06期調定額、260.介護\_期別07期調定額、261.介護\_期別08期調定額、262.介護\_期別09期調定額、263.介護\_期別10期調定額、264.介護\_期別11期調定額、265.介護\_期別12期調定額、266.介護\_期別13期調定額、267.介護\_期別特01期調定額、268.介護\_期別特02期調定額、269.介護\_期別特03期調定額、270.介護\_期別特04期調定額、271.介護\_期別特05期調定額、272.介護\_期別特06期調定額、273.介護\_退職01期期別調定額、274.介護\_退職02期期別調定額、275.介護\_退職03期期別調定額、276.介護\_退職04期期別調定額、277.介護\_退職05期期別調定額、278.介護\_退職06期期別調定額、279.介護\_退職07期期別調定額、280.介護\_退職08期期別調定額、281.介護\_退職09期期別調定額、282.介護\_退職10期期別調定額、283.介護\_退職11期期別調定額、284.介護\_退職12期期別調定額、285.介護\_退職13期期別調定額、286.介護\_退職特01期期別調定額、287.介護\_退職特02期期別調定額、288.介護\_退職特03期期別調定額、289.介護\_退職特04期期別調定額、290.介護\_退職特05期期別調定額、291.介護\_退職特06期期別調定額、292.支援金\_期別01期調定額、293.支援金\_期別02期調定額、294.支援金\_期別03期調定額、295.支援金\_期別04期調定額、296.支援金\_期別05期調定額、297.支援金\_期別06期調定額、298.支援金\_期別07期調定額、299.支援金\_期別08期調定額、300.支援金\_期別09期調定額、301.支援金\_期別10期調定額、302.支援金\_期別11期調定額、303.支援金\_期別12期調定額、304.支援金\_期別13期調定額、305.支援金\_期別特01期調定額、306.支援金\_期別特02期調定額、307.支援金\_期別特03期調定額、308.支援金\_期別特04期調定額、309.支援金\_期別特05期調定額、310.支援金\_期別特06期調定額、311.支援金\_退職01期期別調定額、312.支援金\_退職02期期別調定額、313.支援金\_退職03期期別調定額、314.支援金\_退職04期期別調定額、315.支援金\_退職05期期別調定額、316.支援金\_退職06

期別調定額、317.支援金\_退職07期別調定額、318.支援金\_退職08期別調定額、319.支援金\_退職09期別調定額、320.支援金\_退職10期別調定額、321.支援金\_退職11期別調定額、322.支援金\_退職12期別調定額、323.支援金\_退職13期別調定額、324.支援金\_退職特01期別調定額、325.支援金\_退職特02期別調定額、326.支援金\_退職特03期別調定額、327.支援金\_退職特04期別調定額、328.支援金\_退職特05期別調定額、329.支援金\_退職特06期別調定額、330.4/1時点\_世帯区分、331.4/1時点\_世帯区分コード短名称、332.4/1時点\_被保数、333.4/1時点\_退職区分コード、334.4/1時点\_退職区分コード短名称、335.4/1時点\_退職被保数、336.4/1時点\_軽減区分、337.4/1時点\_単身世帯軽減区分、338.4/1時点\_単身世帯軽減区分コード短名称、339.4/1時点\_旧国保被保数、340.4/1時点\_旧被扶養者数、341.4/1時点\_介護区分、342.4/1時点\_介護区分コード短名称、343.4/1時点\_介護被保数、344.4/1時点\_介護退職区分、345.4/1時点\_介護退職区分コード短名称、346.4/1時点\_介護退職被保数、347.4/1時点\_子ども軽減均等割人数、348.4月分\_世帯区分、349.4月分\_世帯区分コード短名称、350.4月分\_被保数、351.4月分\_退職区分コード、352.4月分\_退職区分コード短名称、353.4月分\_退職被保数、354.4月分\_軽減区分、355.4月分\_単身世帯軽減区分、356.4月分\_単身世帯軽減区分コード短名称、357.4月分\_旧国保被保数、358.4月分\_旧被扶養者数、359.4月分\_介護区分、360.4月分\_介護区分コード短名称、361.4月分\_介護被保数、362.4月分\_介護退職区分、363.4月分\_介護退職区分コード短名称、364.4月分\_介護退職被保数、365.4月分\_子ども軽減均等割人数、366.5月分\_世帯区分、367.5月分\_世帯区分コード短名称、368.5月分\_被保数、369.5月分\_退職区分コード、370.5月分\_退職区分コード短名称、371.5月分\_退職被保数、372.5月分\_軽減区分、373.5月分\_単身世帯軽減区分、374.5月分\_単身世帯軽減区分コード短名称、375.5月分\_旧国保被保数、376.5月分\_旧被扶養者数、377.5月分\_介護区分、378.5月分\_介護区分コード短名称、379.5月分\_介護被保数、380.5月分\_介護退職区分、381.5月分\_介護退職区分コード短名称、382.5月分\_介護退職被保数、383.5月分\_子ども軽減均等割人数、384.6月分\_世帯区分、385.6月分\_世帯区分コード短名称、386.6月分\_被保数、387.6月分\_退職区分コード、388.6月分\_退職区分コード短名称、389.6月分\_退職被保数、390.6月分\_軽減区分、391.6月分\_単身世帯軽減区分、392.6月分\_単身世帯軽減区分コード短名称、393.6月分\_旧国保被保数、394.6月分\_旧被扶養者数、395.6月分\_介護区分、396.6月分\_介護区分コード短名称、397.6月分\_介護被保数、398.6月分\_介護退職区分、399.6月分\_介護退職区分コード短名称、400.6月分\_介護退職被保数、401.6月分\_子ども軽減均等割人数、402.7月分\_世帯区分、403.7月分\_世帯区分コード短名称、404.7月分\_被保数、405.7月分\_退職区分コード、406.7月分\_退職区分コード短名称、407.7月分\_退職被保数、408.7月分\_軽減区分、409.7月分\_単身世帯軽減区分、410.7月分\_単身世帯軽減区分コード短名称、411.7月分\_旧国保被保数、412.7月分\_旧被扶養者数、413.7月分\_介護区分、414.7月分\_介護区分コード短名称、415.7月分\_介護被保数、416.7月分\_介護退職区分、417.7月分\_介護退職区分コード短名称、418.7月分\_介護退職被保数、419.7月分\_子ども軽減均等割人数、420.8月分\_世帯区分、421.8月分\_世帯区分コード短名称、422.8月分\_被保数、423.8月分\_退職区分コード、424.8月分\_退職区分コード短名称、425.8月分\_退職被保数、426.8月分\_軽減区分、427.8月分\_単身世帯軽減区分、428.8月分\_単身世帯軽減区分コード短名称、429.8月分\_旧国保被保数、430.8月分\_旧被扶養者数、431.8月分\_介護区分、432.8月分\_介護区分コード短名称、433.8月分\_介護被保数、434.8月分\_介護退職区分、435.8月分\_介護退職区分コード短名称、436.8月分\_介護退職被保数、437.8月分\_子ども軽減均等割人数、438.9月分\_世帯区分、439.9月分\_世帯区分コード短名称、440.9月分\_被保数、441.9月分\_退職区分コード、442.9月分\_退職区分コード短名称、443.9月分\_退職被保数、444.9月分\_軽減区分、445.9月分\_単身世帯軽減区分、446.9月分\_単身世帯軽減区分コード短名称、447.9月分\_旧国保被保数、448.9月分\_旧被扶養者数、449.9月分\_介護区分、450.9月分\_介護区分コード短名称、451.9月分\_介護被保数、452.9月分\_介護退職区分、453.9月分\_介護退職区分コード短名称、454.9月分\_介護退職被保数、455.9月分\_子ども軽減均等割人数、456.10月分\_世帯区分、457.10月分\_世帯区分コード短名称、458.10月分\_被保数、459.10月分\_退職区分コード、460.10月分\_退職区分コード短名称、461.10月分\_退職被保数、462.10月分\_軽減区分、463.10月分\_単身世帯軽減区分、464.10月分\_単身世帯軽減区分コード短名称、465.10月分\_旧国保被保数、466.10月分\_旧被扶養者数、467.10月分\_介護区分、468.10月分\_介護区分コード短名称、469.10月分\_介護被保数、470.10月分\_介護退職区分、471.10月分\_介護退職区分コード短名称、472.10月分\_介護退職被保数、473.10月分\_子ども軽減均等割人数、474.11月分\_世帯区分、475.11月分\_世帯区分コード短名称、476.11月分\_被保数、477.11月分\_退職区分コード、478.11月分\_退職区分コード短名称、479.11月分\_退職被保数、480.11月分\_軽減区分、481.11月分\_単身世帯軽減区分、482.11月分\_単身世帯軽減区分コード短名称、483.11月分\_旧国保被保数、484.11月分\_旧被扶養者数、485.11月分\_介護区分、486.11月分\_介護区分コード短名称、487.11月分\_介護被保数、488.11月分\_介護退職区分、489.11月分\_介護退職区分コード短名称、490.11月分\_介護退職被保数、491.11月分\_子ども軽減均等割人数、492.12月分\_世帯区分、493.12月分\_世帯区分コード短名称、494.12月分\_被保数、495.12月分\_退職区分コード、496.12月分\_退職区分コード短名称、497.12月分\_退職被保数、498.12月分\_軽減区分、499.12月分\_単身世帯軽減区分、500.12月分\_単身世帯軽減区分コード短名称、501.12月分\_旧国保被保数、502.12月分\_旧被扶養者数、503.12月分\_介護区分、504.12月分\_介護区分コード短名称、505.12月分\_介護被保数、506.12月分\_介護退職区分、507.12月分\_介護退職区分コード短名称、508.12月分\_介護退職被保数、509.12月分\_子ども軽減均等割人数、510.1月分\_世帯区分、511.1月分\_世帯区分コード短名称、512.1月分\_被保数、513.1月分\_退職区分コード、514.1月分\_退職区分コード短名称、515.1月分\_退職被保数、516.1月分\_軽減区分、517.1月分\_単身世帯軽減区分、518.1月分\_単身世帯軽減区分コード短名称、519.1月分\_旧国保被保数、520.1月分\_旧被扶養者数、521.1月分\_介護区分、522.1月分\_介護区分コード短名称、523.1月分\_介護被保数、524.1月分\_介護退職区分、525.1月分\_介護退職区分コード短名称、526.1月分\_介護退職被保数、527.1月分\_子ども軽減均等割人数、528.2月分\_世帯区分、529.2月分\_世帯区分コード短名称、530.2月分\_被保数、531.2月分\_退職区分コード、532.2月分\_退職区分コード短名称、533.2月分\_退職被保数、534.2月分\_軽減区分、535.2月分\_単身世帯軽減区分、536.2月分\_単身世帯軽減区分コード短名称、537.2月分\_旧国保被保数、538.2月分\_旧被扶養者数、539.2月分\_介護区分、540.2月分\_介護区分コード短名称、541.2月分\_介護被保数、542.2月分\_介護退職区分、543.2月分\_介護退職区分コード短名称、544.2月分\_介護退職被保数、545.2月分\_子ども軽減均等割人数、546.3月分\_世帯区分、547.3月分\_世帯区分コード短名称、548.3月分\_被保数、549.3月分\_退職区分コード、550.3月分\_退職区分コード短名称、551.3月分\_退職被保数、552.3月分\_軽減区分、553.3月分\_単身世帯軽減区分、554.3月分\_単身世帯軽減区分コード短名称、555.3月分\_旧国保被保数、556.3月分\_旧被扶養者数、557.3月分\_介護区分、558.3月分\_介護区分コード短名称、559.3月分\_介護被保数、560.3月分\_介護退職区分、561.3月分\_介護退職区分コード短名称、562.3月分\_介護退職被保数、563.3月分\_子ども軽減均等割人数、564.住民区分、565.住民区分名称、566.個人法人区分、567.世帯番号、568.編集済氏名漢字、569.編集済氏名カナ、570.現住所郵便番号、571.現住所コード、572.現住所県名付加区分、573.現住所、574.現住所地番、575.現住所方書漢字、576.転入前住所郵便番号、577.転入前住所コード、578.転入前住所、579.転入前住所地番、580.転入前住所方書漢字、581.宛名郵便番号、582.宛名住所コード、583.宛名県名付加区分、584.宛名住所、585.宛名地番、586.宛名方書漢字、587.宛名地番数値1、588.宛名地番数値2、589.宛名地番数値3、590.生年月日、591.性別区分、592.性別区分コード短名称、593.宛名行政区コード、594.宛名消除区分

### 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>							
国民健康保険情報ファイル							
<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出窓口において届出内容や本人確認書類の確認を厳格に行うことで、対象者以外の情報の入手の防止に努める。</li> <li>・届出書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。</li> </ul>						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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							
-							
<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号を利用する必要がある職員を特定している。</li> <li>・職員ごとに、個人番号の利用が可能な端末を特定し、利用可能な端末以外では、システム上で個人番号を取り扱うことができないようにしている。</li> <li>・申請書等については、必要な情報のみ記載する様式とする。</li> </ul>						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 行っている	2) 行っていない		
<選択肢>							
1) 行っている	2) 行っていない						
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号を利用する必要がある職員を特定し、個人番号利用権限を発行する予定である。</li> <li>・職員ごとに、個人番号の利用が可能な端末を特定し、利用可能な端末以外では、システム上で個人番号を取り扱うことができないようにする予定である。</li> <li>・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。</li> </ul>						
その他の措置の内容	ログイン記録、操作ログについては、情報管理部署において記録・管理されている。						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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>・庁内ネットワークに接続する際には、端末認証を実施し外部から持ち込んだ端末のネットワーク接続は不可としている。</li> <li>・システム操作の際には、ICカード認証とパスワード入力による認証を二重に実施している。</li> <li>・端末はスクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。</li> <li>・スクリーンセーバの解除は、再度パスワードの入力が必要となる。</li> <li>・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要な範囲にとどめる。</li> <li>・外部記憶媒体にアクセス可能な端末を制限し、また、アクセスを許可した端末においても出力ログを取るなどして安易に情報を持ち出せない仕組みを構築している。</li> <li>・従来の個人情報ファイルへのアクセスログと、特定個人情報ファイルへのアクセスログを明確に区別して記録する。</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	<p>特定個人情報を含むすべてのデータに対して、以下のことを契約書に明記している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務上知り得た情報を善管注意義務をもって秘密に保持しなければならない。</li> <li>・業務上知り得た情報を契約の目的以外の目的に使用し、または許可なく第三者に提供してはならない。</li> <li>・業務上知り得た情報を契約の目的に必要な範囲外では、許可なく複製してはならない。</li> <li>・業務上知り得た情報(複製物を含む)について、契約の目的が終了した場合、または市から要求した場合には、速やかに破棄または返還しなければならない。</li> <li>・契約に違反することにより損害を被った場合、損害賠償を委託先に求めることができる。</li> </ul> <p>その他本市の情報セキュリティポリシーの遵守、運用に携わる要員に対するセキュリティ教育、セキュリティの遵守状況の定期的な報告を規定している。</p>	
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	業務の処理において、第三者への一括委任または一括下請負を禁止している。業務の一部を再委託する場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
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。)		[ O ] 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	[ ]	<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		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<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)の確認を厳格に行い、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載要領を充実するとともに、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。また、受付時に余白等に必要のない情報が記載されていないかを確認する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている <input type="checkbox"/>

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	(Blank)
リスクへの対策は十分か	[ ] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている <input type="checkbox"/>

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

<不適切な方法で入手が行われるリスク>

- ・申請等の際、特定個人情報を国民健康保険に関する事務に利用する旨の説明を十分に行う。
- ・申請書等に利用目的を明記する。

<入手した特定個人情報が不正確であるリスク>

- ・窓口において、対面で身分証明書(個人番号カード若しくは通知カードと法令に定められた身分証明書の組み合わせ)の提示を受け、本人確認を行う。
- ・個人番号カード(若しくは通知カードと法令に定められた身分証明書の組み合わせ)がない場合には、統合端末により本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。

<入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク>

- ・受領した申請書等については、鍵のかかる保管庫に保管し、厳重に管理する。
- ・庁内におけるシステム間連携については、外部ネットワークから遮断された独自のネットワークで運用する。
- ・ウイルス対策ソフト(自動アップデート)、ファイアウォール等によってセキュアなシステム稼働環境を確保する。
- ・媒体による電子情報の入手の際は、パスワード保護を実施し、授受簿によって受渡しの管理を行う。
- ・媒体は、権限を付与された最小限の職員だけが取り扱うように限定する。
- ・媒体に保存する情報については、作業が終わる都度速やかに情報を消去する。
- ・保管する必要がない媒体は物理的に破壊し破棄する。
- ・システムへのログイン時には職員認証の他に、ログインを実施した職員・時刻・操作内容の記録が実施されるため、その抑止効果として、不適切な操作等によってデータが漏えい・紛失することのリスクを軽減している。

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		
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		
8. 監査		
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検	[ <input type="radio"/> ] 内部監査 [ <input type="checkbox"/> ] 外部監査
9. 従業員に対する教育・啓発		
従業員に対する教育・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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っていく。</li> <li>・違反を行ったものに対しては指導を行い、程度によっては懲戒の対象となりうる。</li> </ul>	
10. その他のリスク対策		

## 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 総務課 住所: 飯塚市新立岩5番5号 電話番号: 0948-22-5500(内線1314-1316)
②請求方法	本人確認書類の提示及び指定様式による請求書の提出により請求する。
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	市民環境部 医療保険課 住所: 飯塚市新立岩5番5号 電話番号: 0948-22-5500
②対応方法	・問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせについて、規定に定められた担当部署に速やかに連絡し、協議のうえ対応する。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年8月10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	-



