

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
16	後期高齢者医療制度に関する事務 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

横浜市は、後期高齢者医療制度に関する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適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項	なし
------	----

評価実施機関名

横浜市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和6年5月31日

項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	後期高齢者医療制度に関する事務
②事務の内容 ※	<p><制度概要> 後期高齢者医療制度は、高齢者の医療の確保に関する法律（以下、「高確法」という。）に基づき実施される。75歳以上の方と、65歳から74歳で一定の障害の状態にあることにより後期高齢者医療広域連合（以下、「広域連合」という。）の認定を受けた方を対象とする公的医療保険制度である。 運営主体は、都道府県ごとに設置する広域連合（その都道府県の区域内の全市区町村が加入、政令指定都市含む）となる。運営主体は広域連合だが、高確法施行令等に基づき、保険料の徴収の事務、資格・給付に関する申請及び届出並びに窓口業務については市区町村が処理する。 後期高齢者医療制度の特徴として、次の点が挙げられる。 ・年齢到達等により被保険者となると、現在加入している国民健康保険等の医療保険から移行し、後期高齢者のみで構成する医療保険であること。 ・保険料の徴収方法が原則として年金からの特別徴収（天引き）となること。 ・加入者全員が「被保険者」となること（「被扶養者」という概念はない。）。</p> <p><事務内容>（「別添1」事務の内容を参照） 後期高齢者医療制度では、広域連合と市区町村が連携して事務を行う。 広域連合と横浜市（以下、「市」という。）の基本的な役割分担は次のとおり。 ・広域連合：被保険者の資格管理、被保険者資格の認定、保険料額の決定、療養費の給付。 ・市：各種届出の受付、被保険者証の引き渡し等の窓口業務、保険料の徴収。</p> <p><代表的な事務> 1. 資格管理業務 （1）住民基本台帳情報等の取得 市から広域連合に住民基本台帳情報等を移転し、広域連合は年齢到達者等を特定する。 （2）被保険者資格の異動 被保険者資格の異動があった時、広域連合は被保険者資格の審査・決定、被保険者証等の発行を行い、市が被保険者へ被保険者証の引き渡しを行う。 また、市及び広域連合は被保険者情報等を共有し、管理する。 （3）被保険者資格に関する届出（転入・転出、障害認定等） 市は被保険者資格に関する届出を受け付け、広域連合が審査・決定、被保険者証等の発行を行い、市が被保険者へ被保険者証の引き渡しを行う。</p> <p>2. 賦課・収納業務 （1）保険料賦課 市から広域連合に被保険者の所得情報等を移転し、広域連合は被保険者ごとの保険料賦課額を決定する。その保険料額に基づき、市は保険料の徴収方法と納期等を決定し、当該市民に保険料額決定通知書等を送付する。特別徴収の場合は年金保険者に徴収依頼を行い、普通徴収の場合は納付書又は口座振替により徴収する。 （2）保険料収納 市は、被保険者ごとの納付状況の管理、納め過ぎた場合の還付状況の管理、納期限までに納付がなかった場合の督促状の送達、督促状の送達状況等に応じた時効管理、延滞金額の確定及び納付書の送達を行う。</p> <p>3. 給付業務 市は、療養費支給申請書等に関する申請を受け付ける。広域連合は、療養費支給の認定処理を行い、広域連合から当該申請者に対して療養費支給決定通知書等を送付する。</p> <p>なお、特定個人情報は次の事務に利用している。 ○広域連合が運用する後期高齢者医療広域連合電算処理システム（以下、「標準システム」という。）との情報連携事務 標準システムの送受信機能により、住民基本台帳情報、保険料賦課・収納情報等のデータ送受信を行う。</p> <p><広域連合と市との間の特定個人情報の授受> 広域連合と市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。</p>
③対象人数	<p><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 5) 30万人以上</p> <p>[30万人以上]</p>

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	統合番号連携システム								
②システムの機能	<p>統合番号連携システムは、中間サーバー、既存業務システム等と連携し、特定個人情報の照会及び提供等の業務を実現する。 統合番号とは、本市において一意に個人を特定する団体内統合宛名番号のことをいう。</p> <p>(1) 統合番号管理機能 統合番号・個人番号・業務固有番号・4情報(住所、氏名、性別、生年月日)を紐づけて管理する機能。</p> <p>(2) 符号管理機能 符号取得要求を中間サーバーに対して行う機能。</p> <p>(3) 情報照会側機能 特定個人情報の照会業務を行うための機能。</p> <p>(4) 情報提供側機能 特定個人情報の提供業務を行うための機能。</p> <p>(5) 中間サーバー稼働状況確認機能 連携する中間サーバーの稼働状況を確認する機能。</p> <p>(6) 個人番号・統合番号変換機能 個人番号を保有しない既存業務システムのために必要となる番号変換機能。</p> <p>(7) データ連携機能 既存業務システムと中間サーバー間のデータ連携機能。</p> <p>(8) データ変換機能 文字コード及びファイルフォーマットを変換する機能。</p> <p>(9) 職員認証・権限管理機能 統合番号連携システムの利用者を認証し、権限を管理する機能。</p>								
③他のシステムとの接続	<table> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> その他 (中間サーバー、既存業務システム)</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 (中間サーバー、既存業務システム)	
<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 (中間サーバー、既存業務システム)									
システム2～5									
システム2									
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム								
②システムの機能	<p>1. 本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>2. 機構への情報照会 全国サーバーに対して個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>当該事務においては、住民基本台帳ネットワークシステムの機能のうち、上記機能のみ使用する。</p>								
③他のシステムとの接続	<table> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> 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 checked="" 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 checked="" 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 ()									

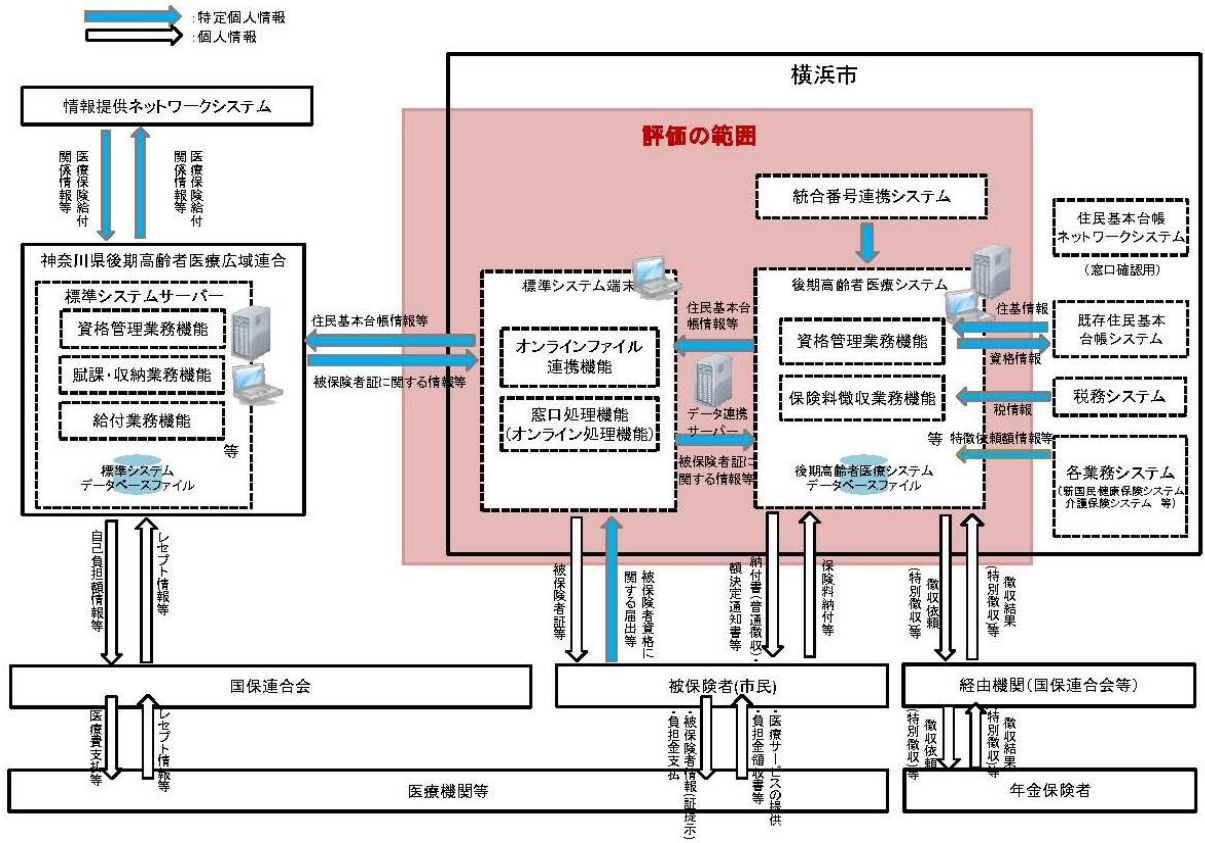
システム3									
①システムの名称	<p>後期高齢者医療広域連合電算処理システム(「標準システム」)</p> <p>※標準システムは、広域連合に設置される標準システムサーバー群と、構成市町村に設置される端末で構成される。</p>								
②システムの機能	<p>1. 資格管理業務</p> <p>(1) 住民基本台帳情報等の取得 市側の標準システム端末のオンラインファイル連携機能(※)を用いて、住民基本台帳情報等を広域連合の標準システムサーバーへ送信し、広域連合の標準システムサーバー内でも同情報を管理する。</p> <p>(2) 被保険者資格の異動 (1)により市側の標準システム端末から広域連合の標準システムサーバーに送信した住民基本台帳情報等により、広域連合が被保険者資格に関する審査・決定を行い、広域連合の標準システムサーバーから被保険者情報等を市側の標準システム端末へ送信する。</p> <p>(3) 被保険者資格に関する届出(転入・転出、障害認定等) 市側の標準システム端末に登録した被保険者資格等に関する届出情報をもとに、広域連合の標準システムサーバーは、審査・決定を行い、その結果を市側の標準システム端末に送信する。 市側の標準システム端末では送信された被保険者情報をもとに被保険者証等を印刷し、交付する。</p> <p>※ オンラインファイル連携機能とは、市側の標準システム端末のWebブラウザを用いて、各種ファイルを広域連合の標準システムサーバーに送信する機能と、広域連合の標準システムサーバー内に格納されている各種ファイルや帳票などを市側の標準システム端末に送信する機能のことをいう。</p> <p>2. 賦課・収納業務</p> <p>(1) 保険料賦課 市側の標準システム端末のオンラインファイル連携機能を用いて、個人住民税等に関する情報を広域連合の標準システムサーバーへ送信し、広域連合の標準システムサーバー内でも同情報を管理する。 広域連合の標準システムサーバーで保険料計算を行い、保険料額を決定し、保険料情報等を市側の標準システム端末へ送信する。</p> <p>(2) 保険料収納 市側の標準システム端末のオンラインファイル連携機能を用いて、保険料収納に関する情報等を広域連合の標準システムサーバーへ送信し、広域連合の標準システムサーバー内でも同情報を管理する。</p> <p>3. 給付業務 市は、療養費支給申請書等に関する申請を受け付ける。広域連合は、支給決定を行い、その結果を市側の標準システム端末に送信する。</p>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] その他 (</td> <td style="border: none;">)</td> </tr> </table>	[] 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	[] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[] 税務システム	[] その他 ()
[] 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	[] 既存住民基本台帳システム								
[] 宛名システム等	[] 税務システム								
[] その他 ()								

システム4	
①システムの名称	後期高齢者医療システム
②システムの機能	<p>1. 資格管理業務 既存住民基本台帳システムから住民基本台帳情報及び新国民健康保険システムから住所地特例情報の移転を受け、その情報を市側の標準システム端末に移入する。また、標準システムが付与した被保険者番号、資格取得・喪失等の情報を後期高齢者医療システムに移入し、管理する。</p> <p>2. 賦課・収納業務 (1) 保険料賦課 ・税務システムから個人住民税等に関する情報の移転を受け、その情報を市側の標準システム端末に移入する。 また、標準システムが算定した保険料情報等を後期高齢者医療システムに移入し、管理する。 ・徴収方法(特別徴収又は普通徴収)ごとに期別保険料額を決定し、管理する。 ・特別徴収に係る年金情報を受け取り、管理する。 ・普通徴収(口座振替)に係る口座情報を受け取り、管理する。 (2) 保険料収納 ・保険料収納情報を管理し、標準システムへ移入する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[○] 宛名システム等 [○] 税務システム</p> <p>[○] その他 (新国民健康保険システム・介護保険システム)</p>
3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 統合番号連携ファイル、(2) 標準システムデータベースファイル、(3) 後期高齢者医療システムデータベースファイル	
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	・個人の特定を正確かつ効率的に行い、資格情報、保険料賦課・収納情報、給付情報を適正に管理するため。
②実現が期待されるメリット	<p>・統合番号、個人番号、業務固有番号、4情報を紐づけて管理することにより、個人を特定する際の正確性が向上すること、また、公平・公正な後期高齢者医療給付の支給・保険料徴収事務の効率化に資することが期待できる。</p> <p>・住民票の写し等に代えて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって国民・住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながるが見込まれる。</p>
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(「以下、「番号法」という。)第9条第1項 別表第一の59項</p> <p>・番号法第9条第1項 別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第46条1号、2号、3号、4号、5号、6号、7号及び8号</p>
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	<p>[実施しない]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	-
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	健康福祉局生活福祉部医療援助課
②所属長の役職名	医療援助課長
8. 他の評価実施機関	
-	

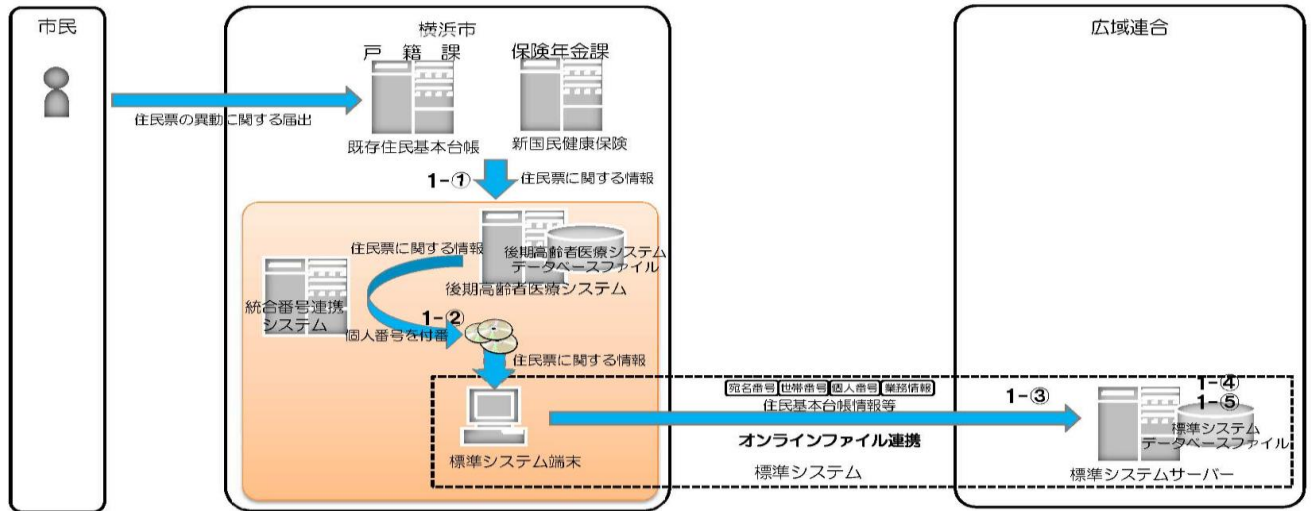
(別添1) 事務の内容

後期高齢者医療制度に関する事務

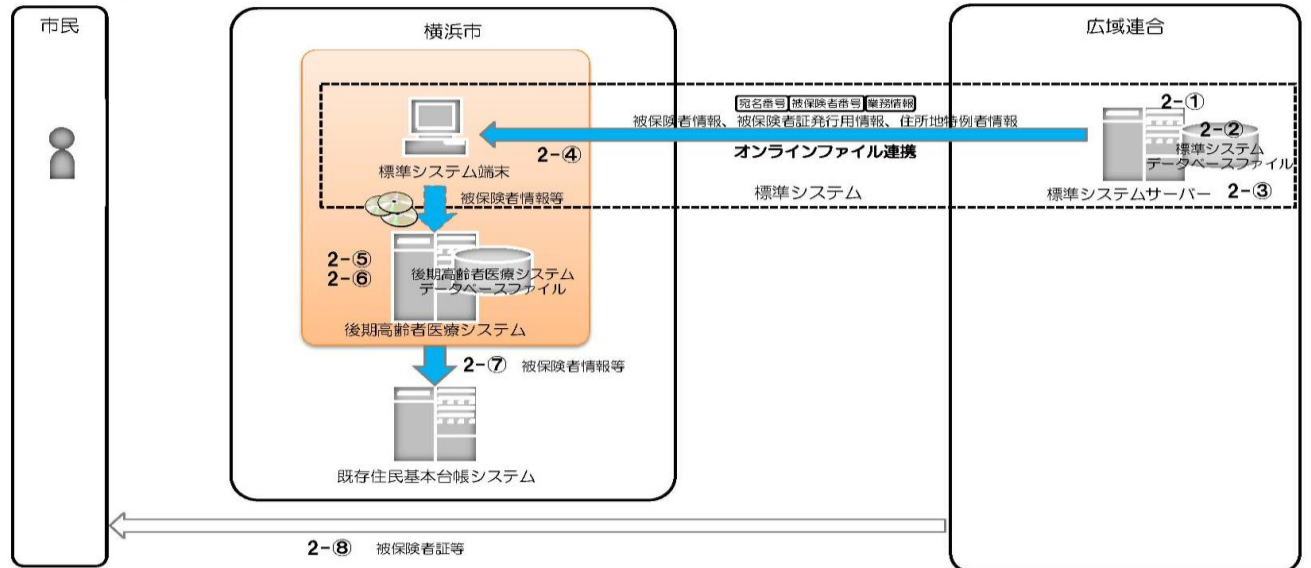
業務全体図



1. 資格管理業務
 (1) 住民基本台帳情報等の取得



(2) 被保険者資格の異動



(備考)

1. 資格管理業務

(1) 住民基本台帳情報等の取得

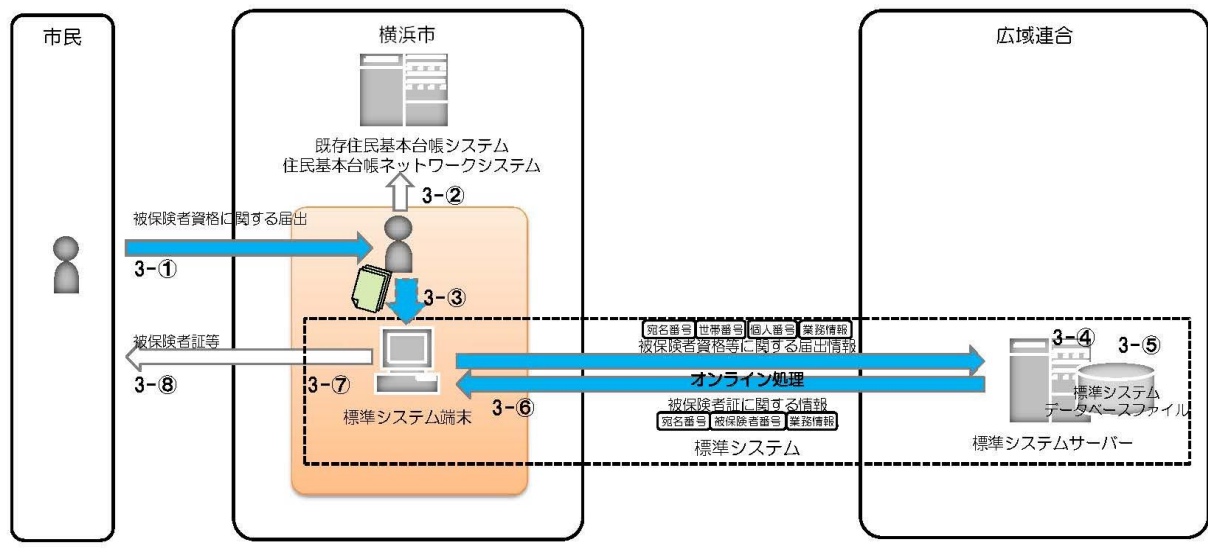
- 1-①後期高齢者医療システムは、既存住民基本台帳システムから住民票に関する情報、新国民健康保険システムから住所地特例に関する情報の移転を受ける。同システムの当該情報を更新する。
- 1-②被保険者及び年齢到達予定者並びにその世帯員の住民票に関する情報に、統合番号連携システムにより個人番号を付番した後、電子記録媒体を介して市側の標準システム端末に移入する。
- 1-③市側の標準システム端末から、個人番号を含む住民基本台帳情報等を、広域連合の標準システムサーバに送信する。
- 1-④広域連合の標準システムサーバは、受信した住民基本台帳情報等に基づいて、同システムの当該情報を更新する。
- 1-⑤広域連合の標準システムサーバは、受信した当該情報に含まれる住基個人コード(宛名番号)に紐付けして個人番号を管理する。

(2) 被保険者資格の異動

- 2-①(1)において市側の標準システム端末から広域連合の標準システムサーバに送信された住民基本台帳情報等により、広域連合は住民票の異動や年齢到達等を把握し、広域連合の標準システムサーバにおいて被保険者資格の取得・喪失・資格要件の変更に関する処理を行う。
- 2-②広域連合の標準システムサーバは、宛名番号と個人番号に、被保険者番号を紐付ける。
- 2-③広域連合の標準システムサーバは、被保険者情報等を作成し、管理する。
- 2-④市側の標準システムサーバは、被保険者情報等を、広域連合の標準システムサーバから受信する。
- 2-⑤市側の標準システム端末から電子記録媒体を介して、被保険者情報等を後期高齢者医療システムに移入する。
- 2-⑥後期高齢者医療システムは、移入された被保険者情報等を管理する。
- 2-⑦後期高齢者医療システムは、既存住民基本台帳システムへ被保険者の資格の得喪等の情報を移転する。
- 2-⑧広域連合は、被保険者証等を作成して送付する。

(3) 被保険者資格に関する届出

→ 個人番号
→ 個人番号以外の情報



(備考)

(3)被保険者資格に関する届出

- 3-①窓口において、市民から被保険者資格に関する届出を受け付ける。
- 3-②届出書等に記載された内容の確認を行う。
- 3-③市側の標準システム端末に、届出事項を登録する。
- 3-④市側の標準システム端末に登録された事項は、広域連合の標準システムサーバーに送信され、当該市民に対して資格を取得する。
- 3-⑤広域連合の標準システムサーバーは、横浜市が登録した宛名番号(住基個人コード)等に紐付けて個人番号を管理する。
- 3-⑥市側の標準システム端末は、広域連合の標準システムサーバーから資格情報を受信し、管理する。
- 3-⑦市側の標準システム端末に表示された情報を確認し、被保険者証等の印刷を行う。
- 3-⑧被保険者証等を交付する。

※横浜市では、統合番号、住基個人コード、世帯番号、証番号 をそれぞれ紐付けて保有・管理している。

- ・統合番号…市内において個人特定のために市共通システムにて個人ごとに一意となるよう付される番号であって、当該番号により市内各システムとの連携を行う。
- ・住基個人コード(広域連合においては「宛名番号」)…横浜市が保有する番号。主に住民基本台帳関係の情報・資格の得喪に係る情報・住民税に関する情報の管理に使用する。
- ・世帯番号…横浜市が保有する番号。主に住民基本台帳関係の情報・資格の得喪に係る情報の管理に使用する。
- ・証番号 (広域連合においては「被保険者番号」)…広域連合が設定する番号。主に資格の内容や保険料の賦課・収納、給付に係る情報の管理に使用する。

※オンラインファイル連携機能について

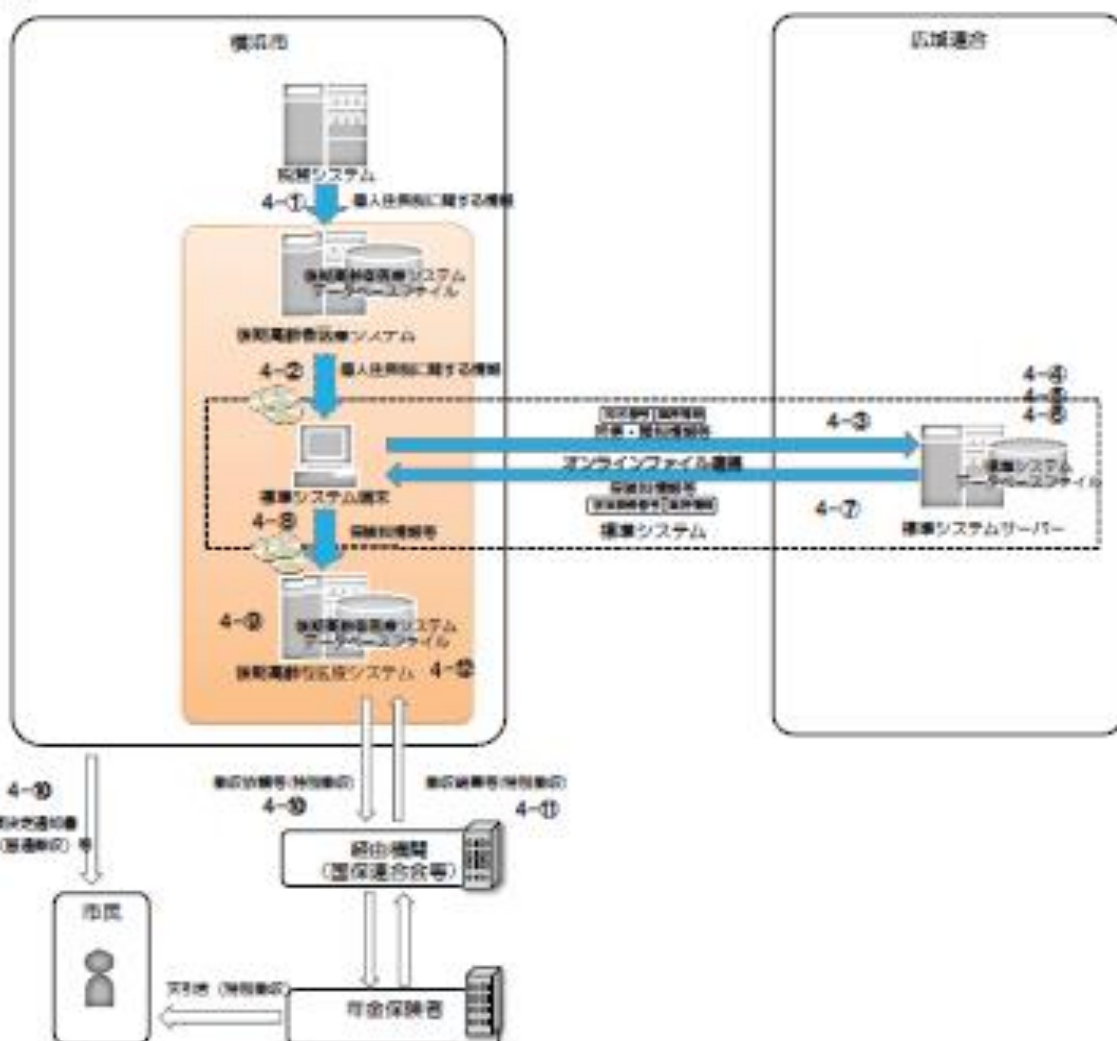
・オンラインファイル連携機能とは、横浜市に設置された標準システム端末のWebブラウザを用いて、各種ファイルを広域連合の標準システムサーバーに送信する機能と、広域連合の標準システムサーバー内に格納されている各種ファイルや帳票などを市側の標準システム端末に受信する機能のことをいう。

※オンライン処理について

・オンライン処理とは、横浜市に設置された標準システム端末のWebブラウザに表示される機能を経由して、被保険者からの届出情報の登録、保険料情報の内容確認、各業務の帳票出力などを行うことをいう。

2. 賦課・収納業務

(1) 保険料賦課



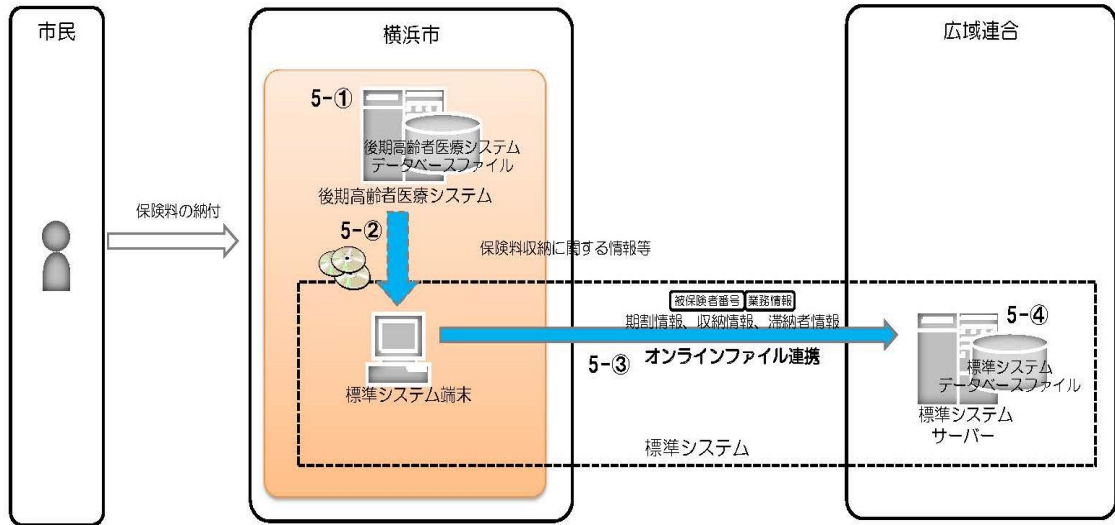
備考

2. 賦課・収納業務

(1) 保険料賦課

- 4-1 後期高齢者医療システムは、税務システムから個人住所等に関する情報の転送を受ける。
- 4-2 後期高齢者医療システムから個人住所等に関する情報を、電子記録媒体を介して市側の標準システム端末に転送する。
- 4-3 市側の標準システム端末から、所得・課税情報等を、広域連合の標準システムサーバに送渡する。
- 4-4 広域連合の標準システムサーバは、受信した所得・課税情報等を管理する。
- 4-5 広域連合の標準システムサーバは、保険料計算を行い、保険料額を決定する。
- 4-6 広域連合の標準システムサーバに保険料情報等が作成される。
- 4-7 市側の標準システム端末は、保険料情報等を、広域連合の標準システムサーバから受渡する。
- 4-8 市側の標準システム端末から電子記録媒体を介して、保険料情報等を、後期高齢者医療システムに転送する。
- 4-9 後期高齢者医療システムは、転送された保険料情報等を管理する。
- 4-10 保険料決定通知書等を送付する。普通徴収の場合は納付書又は口座振替により徴収する。
特別徴収の場合は、納付機関(国保連合会等)を通じて年金受取者に徴収依頼情報を送渡する。
- 4-11 納付機関(国保連合会等)を通じて、年金受取者から徴収依頼情報を受渡する。
- 4-12 後期高齢者医療システムは、受信した徴収依頼情報等を管理する。

(2) 保険料収納

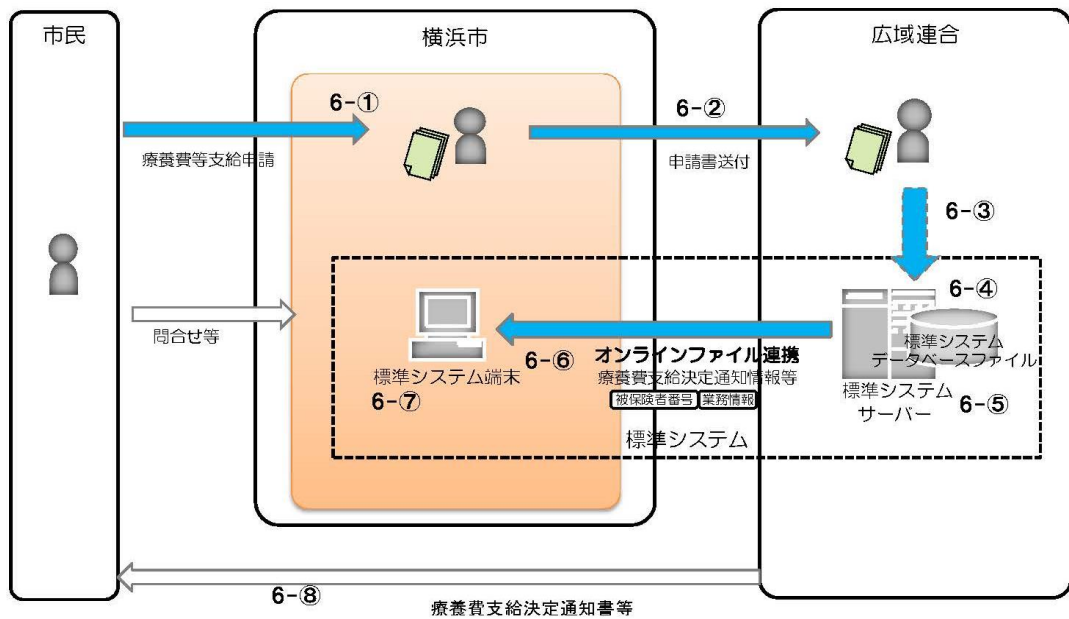


(備考)

(2) 保険料収納管理

- 5-①後期高齢者医療システムは、保険料の賦課及び徴収の実施状況に関するデータを管理する。
- 5-②後期高齢者医療システムから、保険料収納に関する情報等を、電子記録媒体を介して市側の標準システム端末に移入する。
- 5-③市側の標準システム端末から、期割情報、収納情報及び滞納者情報を広域連合の標準システムサーバーに送信する。
- 5-④広域連合の標準システムサーバーは、受信した期割情報、収納情報及び滞納者情報を管理する。

3. 給付業務



(備考)

3. 給付業務

- 6-①窓口において、療養費等支給申請を受け付ける。
- 6-②広域連合に書類を送付する。
- 6-③広域連合の標準システムサーバーに、申請事項を登録する。
- 6-④広域連合の標準システムサーバーは、登録された給付関連情報に基づいて、同システムで療養費等の支給決定処理を行う。
- 6-⑤広域連合の標準システムサーバーに療養費支給決定通知情報等が作成される。
- 6-⑥市側の標準システム端末は、療養費支給決定通知情報等を、広域連合の標準システムサーバーから受信する。
- 6-⑦市側の標準システム端末で、療養費等支給決定情報の確認が可能となる。
- 6-⑧広域連合は、療養費支給決定通知書等を送付する。

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	
統合番号連携ファイル	
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	[100万人以上1,000万人未満] <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 ※	・住民基本台帳法第5条に基づき本市住民基本台帳に記録された住民(以下、住民登録内の者) ・住民基本台帳に記録されていた者で転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者又は本市住民基本台帳に未記録の者のうち本市の業務上必要な者(以下、住民登録外の者)のうち、本市で個人番号を把握した者。
その必要性	・個人の特定を正確かつ効率的に行う必要がある。 ・番号法第19条第8号に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会、情報提供業務を行う必要がある。
④記録される項目	[10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 ※	・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	個人番号、4情報、その他識別情報(内部番号)：対象者を正確に特定するために保有する。 その他住民票関係情報：統合番号連携システムの画面上で、DV被害者等の理由による自動応答不可、不開示の状況及びその理由等を表示するために保有する。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	横浜市健康福祉局生活福祉部医療援助課

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（市民局窓口サービス課が管理する住民基本台帳） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（ ） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（ ） <input type="checkbox"/> 民間事業者（ ） <input checked="" type="checkbox"/> その他（地方公共団体情報システム機構が管理する住民基本台帳ネットワークシステム）
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" 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>◎住民登録内の者の分 住民基本台帳への記載又はその変更時に、都度、システム間の連携により自動的に入手する。</p> <p>◎住民登録外の者の分 ○本人又は本人の代理人からの紙書類による入手。 ・高確法第54条の規定により、被保険者は資格取得・喪失等の届出の義務があり、住民登録外のものであっても、住民登録内の者と同様に高確法第50条及び第51条の該当、非該当や住所、氏名等の個人情報が変更となった場合、届出なければならない。また、住所については、居住の事実を示す書類（賃貸契約書や公共料金の領収はがき等の写し）を確認することにより住所認定を行っている。被保険者であることが確認できた後、後期高齢者医療システムにて業務固有番号を取得し、統合番号連携ファイルに登録する。 ○住民基本台帳ネットワークシステムから即時提供方式による入手。 ・本人又は本人の代理人が上記紙書類に記載した情報と、統合番号連携システムで管理する情報で相違する際に、最新情報を確認するために都度入手する。 ○住民基本台帳ネットワークシステムから一括提供方式による入手。 ・定期更新。1日1回。統合番号連携システムに登録のある住民登録外の者全てを入手。</p>
④入手に係る妥当性	<p>住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載又はその変更時に、都度、システム間の連携により自動的に入手するため、別途提供を受ける必要はない。</p> <p>住民登録外の者の分：高確法第54条の規定により、被保険者には届出の義務があり、住民登録外のものであっても、住民登録内の者と同様に高確法第50条及び第51条の該当、非該当や住所、氏名等の個人情報が変更となった場合、届出なければならない。また、住所の確認については、居住の事実を示す書類（賃貸契約書や公共料金の領収はがき等の写し）を確認することにより住所認定を行う。</p>
⑤本人への明示	<p>・本人又は本人の代理人から特定個人情報の提供を受ける場合は、当該事務が番号法第9条（別表第一の59項）で定める個人番号利用事務であること及び個人番号の利用目的を説明する。</p> <p>・個人番号及び4情報は住民基本台帳法で定義する本人確認情報であり、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の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（以下、「整備法」という。）第19条の定めにより改正される住民基本台帳法の別表第二の5の26及び別表第四の4の26において、当該事務で本人確認情報を使用して良い旨が明示されている。</p> <p>・書面提出などによる入手のため本人又は本人の代理人に直接説明できない場合にあっては、本人確認情報の使用については上記のとおり明示されている。</p>
⑥使用目的 ※	後期高齢者医療制度に関する事務を行うにあたり、正確な資格情報等の管理、保険料賦課徴収・療養費支給等の効率化を図るため。
変更の妥当性	—

⑦使用の主体	使用部署 ※	横浜市健康福祉局生活福祉部医療援助課 鶴見区福祉保健センター保険年金課 神奈川区福祉保健センター保険年金課 西区福祉保健センター保険年金課 中区福祉保健センター保険年金課 南区福祉保健センター保険年金課 港南区福祉保健センター保険年金課 保土ヶ谷区福祉保健センター保険年金課 旭区福祉保健センター保険年金課 磯子区福祉保健センター保険年金課 金沢区福祉保健センター保険年金課 港北区福祉保健センター保険年金課 緑区福祉保健センター保険年金課 青葉区福祉保健センター保険年金課 都筑区福祉保健センター保険年金課 泉区福祉保健センター保険年金課 栄区福祉保健センター保険年金課 戸塚区福祉保健センター保険年金課 瀬谷区福祉保健センター保険年金課							
	使用者数	[500人以上1,000人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜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
＜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								
⑧使用方法 ※		<ul style="list-style-type: none"> ・統合番号を生成する。 住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間の連携によりデータを受信・登録し、統合番号を生成する。 住民登録外の者の分：当該事務で必要となった者を統合番号連携システムへ登録した際に、統合番号を生成する。 ・生成した統合番号を登録元及び中間サーバーへ送信する。 ・統合番号並びに個人番号及び業務固有番号を紐付けて管理することにより、効率的に個人を特定する。 							
	情報の突合 ※	個人番号、4情報、統合番号及び業務固有番号を相互に突合し、個人を特定する。							
	情報の統計分析 ※	—							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	—							
⑨使用開始日		平成27年10月5日							

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (<input type="checkbox"/> 3) 件
委託事項1	運用保守業務委託
①委託内容	システムの管理作業及び処理作業並びに改修作業等 ファイルのバックアップ作業、データの一括更新作業などの運用業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満] <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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数	[<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <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 type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。)
⑤委託先名の確認方法	市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名	日本ソフトウェアマネジメント株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※ [<input type="checkbox"/> 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2～5		
委託事項2	オペレーション業務委託	
①委託内容	システムの処理実行作業及び監視作業等。 処理の実行、監視などのオペレーション業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。	
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 [100万人以上1,000万人未満] <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 ※ 特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様	
	その妥当性 作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。	
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。)	
⑤委託先名の確認方法	市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市に保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。	
⑥委託先名	株式会社SH-Net	
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3		データ保管業務委託
①委託内容		データの滅失等に備えたバックアップデータの保管及び保管施設までの運搬。 本市データセンターと同時に被災する可能性が低い遠隔地にバックアップ用データを保管するにあたり、 媒体保管のための専用施設及び人員を確保することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満]
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満]
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<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委託先名の確認方法		[] 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 ()
⑥委託先名		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑦再委託の有無 ※		東武デリバリー株式会社
再委託	[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	

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
6. 特定個人情報の保管・消去	
①保管場所 ※	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・統合番号連携システムのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・サーバー内のデータへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送している。 ・紙書類:入手した書類は鍵のかかる棚に施錠して保管する。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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。</p>
②保管期間	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p style="text-align: center;">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</p> <p>[定められていない]</p>
その妥当性	<p>情報提供ネットワークシステムを通じた情報の照会及び提供を行うため、当該事務で使用する期間において、情報を保管する必要がある。本市住民基本台帳に記載されている期間又は本市の番号利用事務で利用する期間を保管期間とする。消去は以下の時点で行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務固有番号は、当該事務で情報の照会及び提供を行う必要がなくなった時点。 ・個人番号、4情報、その他の項目は、本市の番号利用事務で情報の照会及び提供を行う必要がなくなった時点。
③消去方法	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子データ: 上記必要な期間を経過後、削除処理によりシステムにて削除する。年間1回程度。削除対象はシステムで判定する。ディスク交換やハード更改等の際は、統合番号連携システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除する。 ・紙書類:入手した書類は裁断処理や外部業者による溶解処理を行う。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②ディスク交換やハード更改等の際は、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いて、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>
7. 備考	
—	

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	
標準システムデータベースファイル	
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	[100万人以上1,000万人未満] <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"> ・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歳未満で一定の障害がある者のうち、本人申請に基づき認定した者。 ・世帯構成員: 被保険者と同一の世帯に属する者。 ・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。 ※高確法第50条から第55条の2に基づく被保険者。
その必要性	被保険者資格の管理(高確法第50条等)、一部負担割合の判定(高確法第67条等)や保険料の賦課(高確法第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"> ・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で、番号法第9条(別表第一の59項)により利用可。 ・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係る情報を管理するために記録する。 (被保険者番号)資格や保険料の賦課・徴収、給付に係る情報を管理するために記録する。 ・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。 ・地方税関係情報: 保険料賦課・徴収及び一部負担割合決定に関する事務を行うために記録する。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月4日
⑥事務担当部署	横浜市健康福祉局生活福祉部医療援助課

3. 特定個人情報の入手・使用

<p>①入手元 ※</p>	<p>[<input type="radio"/>] 本人又は本人の代理人</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 評価実施機関内の他部署 ()</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 行政機関・独立行政法人等 ()</p> <p>[<input checked="" type="radio"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人 (神奈川県後期高齢者医療広域連合)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 民間事業者 ()</p> <p>[<input checked="" type="radio"/>] その他 (後期高齢者医療システム)</p>
<p>②入手方法</p>	<p>[<input checked="" type="radio"/>] 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</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input checked="" type="radio"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
<p>③入手の時期・頻度</p>	<p><市からの入手></p> <p>1. 資格管理業務</p> <p>(1) 住民基本台帳情報: 年齢到達により被保険者となる市民及び世帯構成員、並びに既に被保険者となっている市民及び世帯構成員の住民基本台帳情報(世帯単位)。 頻度は、転居等の住民票異動は日次、年齢到達は月次。</p> <p>(2) 住登外登録情報: 年齢到達により被保険者となる市民及び世帯構成員、並びに既に被保険者となっている市民及び世帯構成員の住民登外登録情報(世帯単位)。 頻度は、転居等の住民票異動は日次、年齢到達は月次。</p> <p>(3) 被保険者資格に関する届出: 転入時等に市町村窓口において、被保険者となる市民から入手した届出情報。 頻度は届出の都度。</p> <p>2. 賦課・収納業務</p> <p>(1) 所得、課税情報: 被保険者の保険料及び一部負担割合算定に必要な情報。 頻度は年次、月次。</p> <p>(2) 期割情報: 市が実施した期割保険料の情報。 頻度は年次、月次。</p> <p>(3) 収納情報: 市が収納及び還付充当した保険料の情報。 頻度は週次。</p> <p>(4) 滞納者情報: 市が管理している保険料滞納者の情報。 頻度は週次。</p> <p><広域連合からの入手></p> <p>1. 資格管理業務</p> <p>(1) 被保険者情報: 後期高齢者医療の被保険者情報等。頻度は日次、月次。</p> <p>(2) 被保険者証発行用情報(被保険者証に関する情報) : 被保険者証、短期被保険者証発行用の情報等。頻度は日次、月次。</p> <p>(3) 住所地特例者情報: 住所地特例者の情報等。頻度は月次。</p> <p>2. 賦課業務</p> <p>保険料情報: 保険料算定結果の情報及び賦課計算の元となる情報等。頻度は年次、月次。</p> <p>3. 給付業務</p> <p>療養費支給決定通知情報: 療養費支給決定通知情報等の出力に必要な宛名情報等。 頻度は療養費の支給申請がある都度。</p>

<p>④入手に係る妥当性</p>	<p>1. 入手に係る根拠</p> <p>(1) 住民基本台帳情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳法第1条、高確法第48条、地方自治法第292条 <p>(2) 住民基本台帳情報以外の情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高確法第48条、第138条、地方自治法第292条 <p>(3) 市と広域連合との間の入手情報</p> <p>広域連合と構成市町村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、広域連合が構成市町村の窓口担当部署から情報を入手することは、同一部署内での内部利用となる。</p> <p>なお、窓口業務担当部署から入手する情報は、法令・条例に基づき窓口業務担当部署が市町村内の他の部署から適切に入手した情報となっている。</p> <p>2. 入手の時期・頻度の妥当性</p> <p><市からの入手></p> <p>(1) 資格管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳情報：転居等の住民異動が日々発生し、被保険者資格に反映するためあるため日次。年齢到達は月次。 ・住登外登録情報：転居等の住民異動が日々発生し、被保険者資格に反映するためあるため日次。年齢到達は月次。 ・被保険者資格に関する届出：転入時等で届出がある都度、被保険者証等を交付するためあるため、届出の都度。 <p>(2) 賦課・収納業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所得・課税情報：当該年度の年間保険料額決定のため年次。また、個人住民税の異動に関する賦課が月次で行われ、最新の所得等を保険料額に反映させるためあるため月次、随時。 ・期割情報：広域連合から送信された保険料情報を基に市が期割額等を決定するのが年間保険料額決定時と月1回の異動賦課時のため、年次、月次。 ・収納情報：保険料納付等が日々発生し、収納情報を定期的に管理するため週次。 ・滞納者情報：保険料納付等が日々発生し、保険料納付によって滞納者で無くなったことを管理するためあるため週次。 <p><広域連合からの入手></p> <p>(1) 資格管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被保険者情報：被保険者資格に関する異動が日々発生し、被保険者資格を喪失した者について、未到来納期分の保険料を速やかに精算するためあるため日次。 ・被保険者証発行用情報(被保険者証に関する情報)：被保険者資格に関する異動が日々発生し、被保険者資格を取得した者について、速やかに被保険者証を発行するためあるため日次。 ・住所地特例者情報：被保険者資格に関する異動が日々発生し、住所地特例による被保険者資格を取得した者について、資格喪失者と区別して、引き続き、市が保険料徴収に関する事務を行うためあるため月次。 <p>(2) 賦課業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保険料情報：当該年度の年間保険料額を市の賦課情報に反映するため年次。また、被保険者資格の喪失による保険料の減額等を市の賦課情報に反映して、保険料の精算等を行うためあるため月次。 <p>(3) 給付業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・療養費支給決定通知情報：療養費支給申請に基づく審査結果を伝えるため申請がある都度。 <p>3. 入手方法の妥当性</p> <p>入手は主として専用線を用いて行う。信頼性、安定性の高い通信環境が実現でき、さらに通信内容の暗号化とあわせて通信内容の漏えいや盗聴に対するリスクが低い。また、頻繁に通信が必要な場合には通常の通信回線である公衆網を使うよりも低コストとなることが期待できる。また一部紙で入手する情報については提供元から担当が直接收受し、専用の搬送便にて広域連合に送付する。</p>
<p>⑤本人への明示</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本人又は本人の代理人から特定個人情報の提供を受ける場合は、当該事務が番号法第9条(別表第一の59項)で定める個人番号利用事務であること及び個人番号の利用目的を説明する。 ・個人番号及び4情報は住民基本台帳法で定義する本人確認情報であり、整備法第19条の定めにより改正される住民基本台帳法の別表第二の5の26及び別表第四の4の26において、当該事務で本人確認情報を使用して良い旨が明示されている。 ・書面提出などによる入手のため本人又は本人の代理人に直接説明できない場合にあっても、本人確認情報の使用については上記のとおり明示されている。 ・高確法第54条に被保険者の届出の義務があり、その上での個人情報の入手であるため利用目的は明らかである。

⑥使用目的 ※		後期高齢者医療制度に関する事務を行うにあたり、正確な資格情報等の管理、保険料賦課徴収、療養費支給等の効率化を図るため。
変更の妥当性		—
⑦使用の主体	使用部署 ※	横浜市健康福祉局生活福祉部医療援助課 鶴見区福祉保健センター保険年金課 神奈川区福祉保健センター保険年金課 西区福祉保健センター保険年金課 中区福祉保健センター保険年金課 南区福祉保健センター保険年金課 港南区福祉保健センター保険年金課 保土ヶ谷区福祉保健センター保険年金課 旭区福祉保健センター保険年金課 磯子区福祉保健センター保険年金課 金沢区福祉保健センター保険年金課 港北区福祉保健センター保険年金課 緑区福祉保健センター保険年金課 青葉区福祉保健センター保険年金課 都筑区福祉保健センター保険年金課 泉区福祉保健センター保険年金課 栄区福祉保健センター保険年金課 戸塚区福祉保健センター保険年金課 瀬谷区福祉保健センター保険年金課
	使用者数	[500人以上1,000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
⑧使用方法 ※	1. 資格管理業務 (1) 住民基本台帳情報等の取得 本市の既存住民基本台帳情報システムから抽出した被保険者及び年齢到達予定者並びにその世帯員の住民票に関する情報を、市側の標準システム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サーバーへ送信し、広域連合の標準システムサーバー内でも同情報を管理する。 (2) 被保険者資格の異動 広域連合は、広域連合の標準システムサーバー内に蓄積している住民票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サーバーから被保険者情報等を市側の標準システム端末へ送信する。 横浜市は、市側の標準システム端末から後期高齢者医療システムに被保険者情報等に移入し、後期高齢者医療システムにおいても同情報を管理する。 (3) 被保険者資格に関する届出 市内18区役所の保険年金課窓口において、市民から被保険者資格に関する届出を受け付け、市側の標準システム端末に必要な情報を入力する。 入力後は、広域連合の標準システムサーバーにおいて受付・審査・決定が行われるので、市側の標準システム端末から被保険者証等を印刷し、交付する。 2. 賦課・収納業務 (1) 保険料賦課 本市の税務システムから個人住民税に関するデータを移出し、市側の標準システム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サーバーへ送信し、広域連合の標準システムサーバー内でも同情報を管理する。 広域連合の標準システムサーバーで保険料額の計算を行い、保険料賦課額を決定し、保険料情報データを市側の標準システム端末に送信する。 (2) 保険料収納 本市の後期システムから保険料収納に関するデータを移出し、市側の標準システム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サーバーへ送信し、広域連合の標準システムサーバー内でも同情報を管理する。 3. 給付業務 18区役所の保険年金課窓口において、本人又は本人の代理人からの療養費支給申請書等を受け付け、受け付けた書類は広域連合へ送付する。広域連合が審査・決定した情報は、市側の標準システム端末からも内容が確認できる。	

	<p>情報の突合 ※</p> <p>情報の統計分析 ※</p> <p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<p>・被保険者から届出等を受け付ける場面において、届出書に記載された情報と本市又は広域連合が管理する被保険者資格等の情報を突合することにより、個人と業務データの正確な紐付けを行う。</p> <p>・同一広域連合内の他市町村に転居した場合、転居先の市町村から入手した住民基本台帳等の情報と広域連合が管理する被保険者資格等の情報を突合することにより、個人番号を用いて同一人の名寄せを行う。</p> <p>・個人に着目した分析・統計は行わず、資格取得、喪失等の集計や統計を行う。</p> <p>被保険者資格決定、保険料賦課額決定、給付金支給決定</p>
⑨使用開始日	平成28年1月4日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<p>[委託しない] <選択肢></p> <p>() 件 1) 委託する 2) 委託しない</p>	

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 (3) 件 [] 行っていない
移転先1	神奈川県後期高齢者医療広域連合
①法令上の根拠	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、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、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。
②移転先における用途	被保険者資格の管理(高確法第50条等)、一部負担割合の判定(高確法第67条等)や保険料の賦課(高確法第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	1. 資格管理業務 (1) 住民基本台帳情報: 年齢到達により被保険者となる市民及び世帯構成員、並びに既に被保険者となっている市民及び世帯構成員の住民基本台帳情報(世帯単位)。 (2) 住登外登録情報: 年齢到達により被保険者となる市民及び世帯構成員、並びに既に被保険者となっている市民及び世帯構成員の住民登外登録情報(世帯単位)。 (3) 被保険者資格に関する届出: 転入時等に区役所保険年金課の窓口において、被保険者となる市民から入手した届出情報。 2. 賦課・収納業務 (1) 所得、課税情報: 被保険者の保険料及び一部負担割合算定に必要な情報。 (2) 期割情報: 市が実施した期割保険料の情報。 (3) 収納情報: 市が収納及び還付充当した保険料の情報。 (4) 滞納情報: 市が管理している保険料滞納情報。 3. 給付業務 療養費関連情報等: 市が市民から受け付けた療養費支給申請書等。
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの記録対象者すべて
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [<input checked="" type="radio"/>] 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 [<input checked="" type="radio"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	1. 資格管理業務 (1) 住民基本台帳情報: 頻度は日次、月次。 (2) 住登外登録情報: 頻度は日次、月次。 (3) 被保険者資格に関する届出: 頻度は届出の都度。 2. 賦課・収納業務 (1) 所得、課税情報: 頻度は年次、月次、随時。 (2) 期割情報: 頻度は年次、月次。 (3) 収納情報: 頻度は週次。 (4) 滞納者情報: 頻度は週次。 3. 療養費関連情報等 市民から受け付けた療養費支給申請書等: 頻度は週次。

移転先2～5	
移転先2	健康福祉局生活福祉部生活支援課
①法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条第8号別表第二(第26項及び第87項) ・横浜市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の施行に関する条例第4条第2項及び第3項
②移転先における用途	<ul style="list-style-type: none"> ・生活保護法第19条第1項の保護の実施に関する事務 ・生活保護法第24条第1項の保護の開始又は同上第9項の保護の変更の申請に係る事実についての審査に関する事務 ・生活保護法第25条第1項の職権による保護の開始又は同条第2項の職権による保護の変更に関する事務 ・生活保護法第26条の保護の停止又は廃止に関する事務 ・生活保護法第77条第1項から第3項までの徴収金の徴収(同法第78条の2第1項又は第2項の徴収金の徴収を含む。)に関する事務 ・中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第14条第1項(支援給付の実施)若しくは第3項の支援給付の支給の実施又は中国残留邦人等の円滑な帰国及び永住帰国後の自立の支援に関する法律の一部を改正する法律附則第4項第1項(施行前死亡者の配偶者に対する支援給付の実施)の支援給付の支援実施に関する事務 ・中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第14条第4項(平成19年改正法附則第4条第2項において準用する場合を含む。以下この条において同じ。)の規定によりその例によることとされる生活保護法第24条第1項の開始又は同条第9項の変更の申請に係る事実についての審査に関する事務 ・中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第14条第4項の規定によりその例によることとされる生活保護法第25条第1項の職権による開始又は同条第2項の職権による変更に関する事務 ・中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第14条第4項の規定によりその例によることとされる生活保護法第26条の保護の停止又は廃止に関する事務 ・中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第14条第4項の規定によりその例によることとされる生活保護法第77条第1項又は第78条第1項から第3項までの徴収金の徴収(同法第78条の2第1項又は第2項の徴収金の徴収を含む。)に関する事務 ・生活に困窮する外国人に対する保護の措置に関する事務
③移転する情報	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者資格に関する情報 ・高額療養費の支給又は高額介護合算療養費の支給に関する事務 ・保険給付の支給に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[100万人以上1,000万人未満]</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>生活支援課から照会のあった者であり、以下の①～③のいずれかに該当するもの</p> <p>①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歳未満で一定の障害がある者のうち、本人申請に基づき認定した者。</p> <p>②世帯構成員: 被保険者と同一の世帯に属する者。</p> <p>③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。</p> <p>※高確法第50条から第55条の2に基づく被保険者。</p> <p>及び過去に後期高齢者医療被保険者であったもので現金給付の支給日、決裁日及び申請日のうち最も新しい日付からの経過が5年以下の被保険者</p>
⑥移転方法	<p>[] 庁内連携システム</p> <p>[] 電子メール</p> <p>[] フラッシュメモリ</p> <p>[] その他 ()</p> <p>[] 専用線</p> <p>[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[○] 紙</p>
⑦時期・頻度	照会があった都度随時

移転先3		健康福祉局生活福祉部医療援助課	
①法令上の根拠		<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条第8号別表第二(第1項) ・横浜市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の施行に関する条例第4条第2項及び第3項 	
②移転先における用途		<ul style="list-style-type: none"> ・横浜市ひとり親家庭等の医療費助成に関する条例第5条の医療証の交付に関する事務 ・横浜市ひとり親家庭等の医療費助成に関する条例第7条の変更の届出に関する事務 ・横浜市ひとり親家庭等の医療費助成に関する条例施行規則第18条第1項の医療費の助成の申請に関する事務 	
③移転する情報		<ul style="list-style-type: none"> ・後期高齢者医療保険資格情報 ・高齢者の医療の確保に関する法律第77条第1項若しくは第2項の療養費の支給又は同法第84条第1項の高額療養費の支給に関する情報 	
④移転する情報の対象となる本人の数		[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		特定個人情報ファイルの記録対象者すべて	
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		随時	
6. 特定個人情報の保管・消去			
①保管場所 ※		<横浜市における措置> <ul style="list-style-type: none"> ・広域連合の標準システムサーバーから市側の標準システム端末に送信された情報は標準システム端末で保管する。 ・標準システム端末へのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。 ・市側の標準システム端末は盗難防止用ワイヤーを施す。 ・申請書、届出書等の紙媒体については、鍵のかかるロッカーや保管庫に保管する。 <広域連合における措置> <ul style="list-style-type: none"> ・標準システムデータベースファイルは広域連合が管理する標準システムサーバー内で保管する。 ・標準システムサーバーはデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・サーバー内のデータへのアクセスは、IDとパスワードによって制限する。 ・申請書等の紙媒体については、入退出を厳重に管理するなど、セキュリティ対策をした倉庫にて保管する。 	
②保管期間	期間	[定められていない] <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	保険料の徴収権は2年(延滞金については5年)で消滅することから、この期間の保管が必要となる。ただし、時効の停止や中断等の理由により、この期間を超えて保管が必要となる情報も存在する。この場合の保管期間は保険料徴収が完結するまで(保険料の収納又は消滅時効の到来)となる。このほか、一部負担割合の変更に伴う差額求償については時効が5年であるが、時効の停止や中断等の理由により、この期間を超えて保管が必要となる情報も存在するため、求償事務が完結するまで保管する。	
③消去方法		<横浜市における措置> <ul style="list-style-type: none"> ・電子データ：上記必要な期間を経過後、職員が標準システム端末を操作し、削除する。年間1回程度。 ・紙書類：入手した書類、システムから出力した帳票は裁断処理又は外部業者による溶解処理を行う。 	
7. 備考			
特になし			

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	
後期高齢者医療システムデータベースファイル	
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	[100万人以上1,000万人未満] <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"> 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歳未満で一定の障害がある者のうち、本人申請に基づき認定した者。 世帯構成員: 被保険者と同一の世帯に属する者。 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。 ※高確法第50条から第55条の2に基づく被保険者。
その必要性	被保険者資格の管理(高確法第50条等)、一部負担割合の判定(高確法第67条等)や保険料の賦課(高確法第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"> 識別情報 [] 個人番号 [] 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 [] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [<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 [] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (金融機関等の預貯金口座情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 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係る情報を管理するために記録する。(被保険者番号)資格や保険料の賦課・徴収、給付に係る情報を管理するために記録する。 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。 地方税関係情報: 保険料賦課・徴収及び一部負担割合決定に関する事務を行うために記録する。 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。 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。 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。 介護・高齢者福祉関係情報: 保険料の特別徴収対象者の判定を行うために記録する。 年金関係情報: 保険料の特別徴収を行うために記録する。 その他(金融機関等の預貯金口座情報): 保険料の口座振替、還付金の口座振込を行うために記録する。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月4日
⑥事務担当部署	横浜市健康福祉局生活福祉部医療援助課

3. 特定個人情報の入手・使用

<p>①入手元 ※</p>	<p>[<input type="radio"/>] 本人又は本人の代理人</p> <p>[<input type="radio"/>] 評価実施機関内の他部署 (市民局、財政局、健康福祉局)</p> <p>[<input type="radio"/>] 行政機関・独立行政法人等 (厚生労働大臣、日本年金機構、共済組合等)</p> <p>[<input type="radio"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人 (神奈川県後期高齢者医療広域連合)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 民間事業者 ()</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
<p>②入手方法</p>	<p>[<input type="radio"/>] 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</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="radio"/>] 専用線 [<input type="radio"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (ホストコンピュータ内の磁気ディスクを介して行う。)</p>
<p>③入手の時期・頻度</p>	<p>1. 資格管理業務</p> <p>(1) 住民基本台帳情報: 年齢到達により被保険者となる市民及び世帯構成員、並びに既に被保険者となっている市民及び世帯構成員の情報(世帯単位)。 頻度は、転居等の住民票異動は日次、年齢到達は月次。</p> <p>(2) 住登外登録情報: 年齢到達により被保険者となる市民及び世帯構成員、並びに既に被保険者となっている市民及び世帯構成員の住民登外登録情報(世帯単位)。 頻度は、転居等の住民票異動は日次、年齢到達は月次。</p> <p>(3) 被保険者資格に関する届出: 転入時等に区保険年金課窓口において、被保険者となる市民から入手した届出情報。 頻度は届出の都度。</p> <p>2. 賦課・収納業務</p> <p>(1) 所得・課税情報: 被保険者の保険料及び一部負担割合の算定に必要な情報。 頻度は年次、月次、随時。</p> <p>(2) 保険料情報: 広域連合が決定した保険料額情報及び賦課の基となる所得金額等。 頻度は年次、月次。</p> <p>(3) 年金情報: 保険料の特別徴収を行うために必要な情報。 頻度は年次、月次。</p> <p>(4) 介護保険の特別徴収に関する情報: 保険料の特別徴収対象者の判定に必要となる、介護保険料特別徴収額等。 頻度は随時。</p> <p>(5) 金融機関等口座情報: 保険料の口座振替等を行うために必要な情報。 頻度は届出の都度。</p> <p>(6) 収納情報: 特別徴収、納付書又は口座振替による収納データ。 頻度は日次。</p>

<p>④入手に係る妥当性</p>	<p>1. 入手に係る根拠 (1)住民基本台帳情報 ・住民基本台帳法第1条、高確法第48条、地方自治法第292条 (2)住民基本台帳情報以外の情報 ・高確法第48条、第55条の2、第138条、地方自治法第292条 (3)市と広域連合との間の入手情報 広域連合と構成市町村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、広域連合が構成市町村の窓口担当部署から情報を入手することは、同一部署内での内部利用となる。 なお、窓口業務担当部署から入手する情報は、法令・条例に基づき窓口業務担当部署が市町村内の他の部署から適切に入手した情報となっている。</p> <p>2. 入手の時期・頻度の妥当性 (1)資格管理業務 ・住民基本台帳情報：転居等の住民異動が日々発生し、被保険者資格に反映する必要があるため日次。年齢到達は月次。 ・住登外登録情報：転居等の住民異動が日々発生し、被保険者資格に反映する必要があるため日次。年齢到達は月次。 ・被保険者資格に関する届出：転入時等で届出がある都度、被保険者証等を交付する必要があるため、届出の都度。 ・住所地特例情報</p> <p>(2)賦課・収納業務 ・所得・課税情報：当該年度の年間保険料額決定のため年次。また、個人住民税の異動に関する賦課を月次で行う。最新の所得等を保険料額に反映させる必要があるため月次、随時。 ・保険料情報：当該年度の年間保険料額決定のため年次。広域連合が賦課異動を月次の頻度で行うため月次。 ・年金情報：1年間の周期で特別徴収を行うため、特徴候補者受理を年次で行う。また、特別徴収追加候補者情報又は特別徴収結果情報が毎月発生するため月次。 ・介護保険の特別徴収に関する情報：特別徴収候補者受理処理、特別徴収候補者補正処理、特別徴収依頼処理を行う際に介護保険の特別徴収に関する情報が必要となるが、処理状況によっては数度の再処理の必要があるため随時。 ・銀行口座情報：口座情報の登録は任意であるため、被保険者からの届出の都度随時。 ・収納情報：保険料納付等が日々発生するため日次。</p> <p>3. 入手方法の妥当性 入手は主として専用線を用いて行う。信頼性、安定性の高い通信環境が実現でき、さらに通信内容の暗号化とあわせて通信内容の漏えいや盗聴に対するリスクが低い。また、頻繁に通信が必要な場合には通常の通信回線である公衆網を使うよりも低コストとなることが期待できる。また一部紙で入手する情報については提供元から担当が直接收受し、鍵のかかる棚に施錠して保管をする。</p>
<p>⑤本人への明示</p>	<p>・本人又は本人の代理人から特定個人情報の提供を受ける場合は、当該事務が番号法第9条(別表第一の59項)で定める個人番号利用事務であること及び個人番号の利用目的を説明する。 ・個人番号及び4情報は住民基本台帳法で定義する本人確認情報であり、整備法第19条の定めにより改正される住民基本台帳法の別表第二の5の26及び別表第四の4の26において、当該事務で本人確認情報を使用して良い旨が明示されている。 ・書面提出などによる入手のため本人又は本人の代理人に直接説明できない場合にあっては、本人確認情報の使用については上記のとおり明示されている。 ・高確法第54条に被保険者の届出の義務があり、その上での個人情報の入手であるため利用目的は明らかである。</p>
<p>⑥使用目的 ※ 変更の妥当性</p>	<p>後期高齢者医療制度に関する事務を行うにあたり、正確な資格情報等の管理、保険料賦課徴収、療養費支給等の効率化を図るため。</p> <p>—</p>

⑦使用の主体	使用部署 ※	横浜市健康福祉局生活福祉部医療援助課 鶴見区福祉保健センター保険年金課 神奈川区福祉保健センター保険年金課 西区福祉保健センター保険年金課 中区福祉保健センター保険年金課 南区福祉保健センター保険年金課 港南区福祉保健センター保険年金課 保土ヶ谷区福祉保健センター保険年金課 旭区福祉保健センター保険年金課 磯子区福祉保健センター保険年金課 金沢区福祉保健センター保険年金課 港北区福祉保健センター保険年金課 緑区福祉保健センター保険年金課 青葉区福祉保健センター保険年金課 都筑区福祉保健センター保険年金課 泉区福祉保健センター保険年金課 栄区福祉保健センター保険年金課 戸塚区福祉保健センター保険年金課 瀬谷区福祉保健センター保険年金課
	使用者数	[500人以上1,000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
⑧使用方法 ※		1. 資格管理業務 (1) 住民基本台帳等の取得 本市の既存住民基本台帳システムから抽出した被保険者及び年齢到達予定者並びにその世帯員の住民票に関する情報、新国民健康保険システムから抽出した住所地特例対象者に関する情報を後期高齢者医療システムへ移転し、既存住民基本台帳システムと同情報を管理する。 (2) 被保険者資格の異動 広域連合は、広域連合の標準システムサーバー内に蓄積している住民票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サーバーから被保険者情報等を市側の標準システム端末へ送信し、市側の標準システム端末から同情報を本市の後期高齢者医療システムに移入することで、後期高齢者医療システムにおいても同情報を管理する。
		2. 賦課・収納業務 (1) 保険料賦課 本市の税務システムから個人住民税に関するデータを移出し、市側の標準システム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サーバーへ送信し、広域連合の標準システムサーバー内でも同情報を管理する。 広域連合の標準システムサーバーで保険料額の計算を行い、保険料賦課額を決定し、保険料情報を市側の標準システム端末に送信する。市側の標準システム端末から同情報を後期高齢者医療システムに移入し、期別保険料算定を行った上で被保険者に保険料額決定通知書等を送付する。特別徴収の場合は年金保険者に徴収依頼を実施し、普通徴収の場合は納付書又は口座振替により徴収する。
	情報の突合 ※	(2) 保険料収納 賦課業務で決定した期割保険料額、徴収方法を基に収納管理を行う。 また、保険料収納に関するデータを移出し、市側の標準システム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サーバーへ送信し、広域連合の標準システムサーバー内でも同情報を管理する。 ・被保険者から届出等を受け付ける場面において、届出書に記載された情報と本市又は広域連合が管理する被保険者資格等の情報を突合することにより、個人と業務データの正確な紐付けを行う。
	情報の統計分析 ※	・個人に着目した分析・統計は行わず、保険料賦課額、収納額、欠損額等の統計を行う。
権利利益に影響を与え得る決定 ※	・広域連合が決定した保険料額に基づき期別保険料額を決定し、納入通知書を送付する。 ・過誤納保険料が生じた場合、充当、還付を行う。 ・保険料の滞納が生じた場合、督促、延滞金徴収、差押等の滞納処分を行う。	
⑨使用開始日		平成28年1月4日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない (5) 件 <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない </div>
委託事項1	運用業務委託
①委託内容	システムの管理作業及び処理作業等。 ファイルのバックアップ作業、データの一括更新作業などの運用業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <div style="text-align: right;"> <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 </div>
	対象となる本人の数 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <div style="text-align: right;"> <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 </div>
	対象となる本人の範囲 ※ <p>特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様</p>
	その妥当性 <p>作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。</p>
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <div style="text-align: right;"> <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 </div>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (保守センタからの遠隔操作及びデータセンター内での直接操作にて取扱い) を行う。
⑤委託先名の確認方法	市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名	富士通Japan株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※ <input type="checkbox"/> 再委託する <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div>
	⑧再委託の許諾方法 <p>番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第6条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項 <p>運用支援委託</p>

委託事項2		保守業務委託
①委託内容		システムの改修作業等。 プログラムの改修作業などの保守業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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	[100万人以上1,000万人未満]
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満]
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 (保守センタからの遠隔操作及びデータセンター内での直接操作にて取扱い) を行う。
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する]
	⑧再委託の許諾方法	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑨再委託事項	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第6条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等)
⑨再委託事項		保守支援業務

委託事項3		オペレーション業務委託
①委託内容		システムの処理実行作業及び監視作業等。 処理の実行、監視などのオペレーション業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <small><選択肢></small> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <small><選択肢></small> 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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <small><選択肢></small> 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 type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (保守センタからの遠隔操作及びデータセンター内での直接操作にて取扱いを行う。)
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		日本企画株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <small><選択肢></small> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第6条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項	オペレーション業務委託

委託事項4		データ保管業務委託
①委託内容		データの滅失等に備えたバックアップデータの保管及び保管施設までの運搬。 本市データセンターと同時に被災する可能性が低い遠隔地にバックアップ用データを保管するにあたり、 媒体保管のための専用施設及び人員を確保することが可能となる。
②取扱いを委託する特定個人 情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の 数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の 範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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 [] 紙 リ [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求 により提示する。
⑥委託先名		東武デリバリー株式会社
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5		帳票印刷業務委託
①委託内容		帳票の印刷作業及び搬送作業。 帳票の印刷業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員及び印刷用設備を確保することが可能となる。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数		<選択肢> [10人以上50人未満] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
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 (本市が管理するプリントサーバーへ、出力が必要な帳票データのみを転送する。 委託先は、出力操作専用端末を操作することにより、プリントサーバーの帳票を確認し出力する。)
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社アイネット
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	

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 (3) 件 [] 行っていない
移転先1	神奈川県後期高齢者医療広域連合
①法令上の根拠	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、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、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。
②移転先における用途	被保険者資格の管理(高確法第50条等)、一部負担割合の判定(高確法第67条等)や保険料の賦課(高確法第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	1. 資格管理業務 (1) 住民基本台帳情報: 年齢到達により被保険者となる市民及び世帯構成員、並びに既に被保険者となっている市民及び世帯構成員の住民基本台帳情報(世帯単位)。 (2) 住登外登録情報: 年齢到達により被保険者となる市民及び世帯構成員、並びに既に被保険者となっている市民及び世帯構成員の住民登外登録情報(世帯単位)。 (3) 被保険者資格に関する届出: 転入時等に区役所保険年金課の窓口において、被保険者となる市民から入手した届出情報。 2. 賦課・収納業務 (1) 所得、課税情報: 被保険者の保険料及び一部負担割合算定に必要な情報。 (2) 期割情報: 市が実施した期割保険料の情報。 (3) 収納情報: 市が収納及び還付充当した保険料の情報。 (4) 滞納情報: 市が管理している保険料滞納情報。
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 [100万人以上1,000万人未満]
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの記録対象者すべて
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [<input checked="" type="radio"/>] 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	1. 資格管理業務 (1) 住民基本台帳情報: 頻度は日次、月次。 (2) 住登外登録情報: 頻度は日次、月次。 (3) 被保険者資格に関する届出: 頻度は届出の都度 (4) 住所地特例情報 2. 賦課・収納業務 (1) 所得、課税情報: 頻度は年次、月次、随時。 (2) 期割情報: 頻度は年次、月次。 (3) 収納情報: 頻度は週次。 (4) 滞納者情報: 頻度は週次。

移転先2～5	
移転先2	健康福祉局生活福祉部生活支援課
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二(第26項及び第86項) ・横浜市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の施行に関する条例第4条第2項及び第3項
②移転先における用途	・生活保護法第1条の自立支援の実施に関する事務 ・中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立に関する法律第1条の実施に関する事務 ・生活に困窮する外国人に対する保護の措置に関する事務
③移転する情報	被保険者の収納状況に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <div style="text-align: right;"> <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 </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	生活支援課から照会のあった者であり、以下の①～③のいずれかに該当するもの ①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歳未満で一定の障害がある者のうち、本人申請に基づき認定した者。 ②世帯構成員:被保険者と同一の世帯に属する者。 ③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。 ※高確法第50条から第55条の2に基づく被保険者。
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 [O] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先3	健康福祉局障害福祉部障害施策推進課、健康福祉局障害福祉部こころの健康相談センター、健康福祉局生活福祉部医療援助課
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二(第108項) ・横浜市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の施行に関する条例第4条第2項及び第3項
②移転先における用途	・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第53条第1項の自立支援医療費の支給認定の申請に関する事務 ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第56条第2項の自立支援医療費の支給認定の変更に関する事務 ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行令第32条第1項の自立支援医療費の申請内容の変更に関する事務
③移転する情報	後期高齢者医療保険資格情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <div style="text-align: right;"> <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 </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの記録対象者すべて
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [O] 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 [O] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・サーバー内のデータへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に送付している。 ・紙書類：入手した書類は鍵のかかる棚に施錠して保管する。 				
②保管期間	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; vertical-align: top; padding: 5px;">期間</td> <td style="padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[定められていない]</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div style="width: 30%;"> 1) 1年未満 4) 3年 7) 6年以上10年未満 10) 定められていない </div> <div style="width: 30%;"> 2) 1年 5) 4年 8) 10年以上20年未満 </div> <div style="width: 30%;"> 3) 2年 6) 5年 9) 20年以上 </div> </div> </td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; vertical-align: top; padding: 5px;">その妥当性</td> <td style="padding: 5px;"> <p>保険料の徴収権は2年(延滞金については5年)で消滅することから、この期間の保管が必要となる。ただし、時効の停止や中断等の理由により、この期間を超えて保管が必要となる情報も存在する。この場合の保管期間は保険料徴収が完結するまで(保険料の収納又は消滅時効の到来)となる。このほか、一部負担割合の変更に伴う差額求償については時効が5年であるが、時効の停止や中断等の理由により、この期間を超えて保管が必要となる情報も存在するため、求償事務が完結するまで保管する。</p> </td> </tr> </table>	期間	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[定められていない]</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div style="width: 30%;"> 1) 1年未満 4) 3年 7) 6年以上10年未満 10) 定められていない </div> <div style="width: 30%;"> 2) 1年 5) 4年 8) 10年以上20年未満 </div> <div style="width: 30%;"> 3) 2年 6) 5年 9) 20年以上 </div> </div>	その妥当性	<p>保険料の徴収権は2年(延滞金については5年)で消滅することから、この期間の保管が必要となる。ただし、時効の停止や中断等の理由により、この期間を超えて保管が必要となる情報も存在する。この場合の保管期間は保険料徴収が完結するまで(保険料の収納又は消滅時効の到来)となる。このほか、一部負担割合の変更に伴う差額求償については時効が5年であるが、時効の停止や中断等の理由により、この期間を超えて保管が必要となる情報も存在するため、求償事務が完結するまで保管する。</p>
期間	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[定められていない]</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div style="width: 30%;"> 1) 1年未満 4) 3年 7) 6年以上10年未満 10) 定められていない </div> <div style="width: 30%;"> 2) 1年 5) 4年 8) 10年以上20年未満 </div> <div style="width: 30%;"> 3) 2年 6) 5年 9) 20年以上 </div> </div>				
その妥当性	<p>保険料の徴収権は2年(延滞金については5年)で消滅することから、この期間の保管が必要となる。ただし、時効の停止や中断等の理由により、この期間を超えて保管が必要となる情報も存在する。この場合の保管期間は保険料徴収が完結するまで(保険料の収納又は消滅時効の到来)となる。このほか、一部負担割合の変更に伴う差額求償については時効が5年であるが、時効の停止や中断等の理由により、この期間を超えて保管が必要となる情報も存在するため、求償事務が完結するまで保管する。</p>				
③消去方法	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子データ：上記必要な期間を経過後、削除処理によりシステムにて削除する。年間1回程度。削除対象はシステムで判定する。ディスク交換やハード更改等の際は、機器の保守を行う事業者において、保存された情報が読み出せないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除する。 ・紙書類：入手した書類、システムから出力した帳票は裁断処理又は外部業者による溶解処理を行う。 				

7. 備考

特になし

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

統合番号連携ファイルの記録項目は次のとおり。

- ・個人番号
- ・統合番号
- ・4情報
- ・業務固有番号
- ・自動応答不可フラグ用サイン
- ・不開示フラグ用サイン

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

標準システムデータベースファイルの記録項目は次のとおり

個人番号管理情報

- ・宛名番号
- ・被保険者番号
- ・個人番号

宛名番号

被保険者番号

<資格関連情報>

住民基本台帳情報
 外国人登録情報
 住登外登録情報
 混合世帯情報
 障害認定申請情報
 負担区分判定対象情報
 個人異動情報
 適用除外者情報
 被保険者
 被保険者世代管理
 被保険者履歴
 老人保健情報
 負担区分根拠情報
 基準収入額申請世帯情報
 負担区分一時記憶WK
 個人情報変更履歴情報
 負担区分判定登録抑止対象情報
 扶養控除候補者情報
 マイナンバー設定候補者WK
 国保住所地特例者情報

<賦課・収納関連情報>

賦課世帯管理
 所得情報
 資格異動ログ

<給付関連情報>

給付記録管理
 葬祭費(その他支給)
 高額療養費支給管理
 特別療養費支給
 給付制限個人管理
 高額療養費清算管理
 エラーレセプト
 再審査レセプト
 当月レセプト
 療養費支給
 被保険者月別資格日数
 高額介護合算療養費等支給申請書情報

<共通情報>

稼働ログ管理

<資格関連情報>

障害認定申請情報
 個人異動情報
 適用除外者情報
 被保険者
 被保険者世代管理
 被保険者履歴
 証発行管理
 送付先情報
 負担区分世帯番号情報
 負担区分根拠情報
 一部負担金減免申請情報
 標準負担額減額認定情報
 標準負担額減額入院情報
 特定疾病認定申請情報
 負担区分一時記憶WK
 過去被保険者番号情報
 加入保険者情報
 被扶養者障害特定疾病証明書情報
 個人情報変更履歴情報
 短期証資格証候補者情報
 追加情報該当者
 参照用負担区分情報
 扶養控除候補者情報

<賦課・収納関連情報>

賦課情報
 賦課世帯管理
 市町村別賦課情報
 所得情報
 保険料減免管理情報
 賦課対象情報
 資格異動ログ
 実態調査用被保険者番号管理
 期割収納情報
 収納履歴
 滞納情報
 徴収猶予
 徴収猶予内訳
 期割収納削除情報
 収納削除履歴
 滞納削除情報

<共通情報>

稼働ログ管理

<給付関連情報>

給付記録管理
 高額療養費支給
 葬祭費(その他支給)
 高額療養費支給管理
 特別療養費支給口座
 給付制限個人管理
 給付制限レセプト管理
 高額療養費清算管理
 エラーレセプト
 支給管理
 高額該当管理
 再審査レセプト
 当月レセプト
 療養費支給
 被保険者月別資格日数
 レセプト負担区分管理
 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
 突合レセプト増減情報
 突合査定結果情報
 後発医薬品差額通知送付情報
 給付制限追加情報
 一定点数超過管理セットアップ
 一定点数超過管理
 第三者行為求償連携管理

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

後期高齢者医療システムデータベースファイルの記録項目は次のとおり。

【資格】

- ・4情報
- ・被保険者番号
- ・統合番号
- ・世帯コード
- ・住基個人コード
- ・連絡先(電話番号等)
- ・資格情報(資格得喪年月日、資格得喪事由、送付先情報等)
- ・住所地特例情報(適用開始・終了年月日等)
- ・帳票発行情報(交付年月日、有効期限、負担割合等)
- ・個人情報・個人履歴(異動年月日、異動事由、転入前住所(転出先住所)、国籍、通称名、在留資格等)

【賦課】

- ・被保険者番号
- ・賦課管理番号
- ・住基個人コード
- ・該当年度
- ・賦課状況(徴収区分、納付区分、賦課期日、年間保険料額、期別保険料額、賦課の基となる所得金額等)
- ・減免情報(減免額等)
- ・後期高齢者税情報(年度情報、所得把握方法、所得把握年月日、所得区分、所得額等)
- ・徴収情報(特徴拒否等)
- ・年金情報(基礎年金番号、特徴開始・終了年月日等)
- ・口座情報・口座履歴(金融機関コード、口座番号、口座名義人等)
- ・期割管理情報(賦課期割送信情報等)

【収納】

- ・被保険者番号
- ・賦課年度
- ・収納状況(年度、期別、賦課額、収納額、収納事由、領収日等)
- ・滞納状況(年度、期別、滞納額、時効情報、延滞金額等)
- ・過誤納情報(年度、期別、未還付額、還付状況等)
- ・口座情報(金融機関情報、口座番号、預金者名等)
- ・統計情報(収納件数、合計額等)

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	
統合番号連携ファイル	
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>○データを登録する際の防止措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携することにより、個人番号と統合番号及び業務固有番号の正確な紐付けを担保する。 ・住民登録外の者の分：本人から直接情報を入手する際には、対象者であることの確認及び本人確認を複数の職員により行う。 <p>また、住民登録外の者については、住民基本台帳ネットワークシステムからの一括提供方式による連携データを受信し、定期的にシステムで整合性の確認を行う。</p> <p>○統合番号連携システムの検索画面を使用する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ・統合番号連携システムへのログイン時に職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。
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>○統合番号連携システムに登録してあるデータを利用する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 <p>○本人から情報を入手する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人が提出する様式について、必要な情報以外を誤って記載することがないようにものとする。
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
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>○システム間の連携により入手する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民登録内の者の分：データセンター内の専用線を用いて、住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携することにより安全を担保する。入手元である市民局窓口サービス課に対して、統合番号連携システムでの使用目的を事前に明示する。 ・住民登録外の者の分：住民基本台帳ネットワークシステム及びデータセンター内の専用線を用いて、住民基本台帳ネットワークシステムから一括提供方式による連携データを受信することにより安全を担保する。入手元である市民局窓口サービス課に対して、統合番号連携システムでの使用目的を事前に明示する。 <p>○本人又は本人の代理人から直接情報を入手する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務において初めて個人番号を入手する際は、当該事務が番号法第9条で定める個人番号利用事務であること及び個人番号の利用目的を説明する。 ・個人番号の提供を受けるときは番号法第16条に基づいた本人確認の措置を行う。
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

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	番号法第16条に基づき、個人番号カード又は通知カード及び本人確認書類により本人であることを確認する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号カードの提示を受け、確認する。 個人番号カードの提示を受けられないときは、上記「入手の際の本人確認の措置の内容」により本人確認を行い、その結果をもとに統合番号連携システム又は住民基本台帳ネットワークシステムで個人番号を照合する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携する。 住民登録外の者の分：業務で変更を把握した際に、随時に統合番号連携システムに入力する。また、住民基本台帳ネットワークシステムから一括提供方式による連携データを入手する。
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
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	○システム間の連携により入手する際の措置 ・住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携する。 ・住民登録外の者の分：住民基本台帳ネットワークシステムから一括提供方式により入手する場合は、システム間で自動的に連携する。 両システムとも統合番号連携システムへの連携はデータセンター内の専用線を使用する。FW、IDS等を設置し、他システム、外部ネットワークからの侵入防止措置を講じる。 ○申請書等の紙書類の管理は業務で入手した特定個人情報を記載した書類の扱いに準ずる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
－	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにし、目的を超えた紐付けを抑制する。 ・統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要なない情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑制する。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p>他業務のシステムとは別に構築、稼働しており、目的を超えた紐付け、必要なない情報との紐付けはできない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザID及びパスワードによる認証を行っているため、業務外のシステムは使用できない。また、他業務の担当者が当該業務のシステムを使用することもできない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;">＜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: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;">＜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	<ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・職員ごとにユーザIDとパスワードを発効する。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。 ・同一ユーザIDの同時ログインを制限する。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;">＜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>○顔認証及びID・パスワードの管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム管理者は、事務所管課と調整の上、アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・事務所管課は、事務担当者特定し、システム管理者に顔認証の登録を依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づき顔認証を登録する。 <p>○失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・権限を有していた職員の異動または退職情報を確認し、異動または退職があった際はアクセス権限を更新し、顔認証での利用権限を失効させる。
アクセス権限の管理	<p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;">＜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	<ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限の設定作業は、システム管理者が行う。 ・アクセス権限の設定内容は、事務所管課からの依頼により決定する。 ・設定変更の結果は、事務所管課の確認を受ける。 ・定期の人事異動においては人事給与の所管部署から職員異動、機構改革等の情報を入手する。当該情報はシステム間の連携により入手し、手入力による設定ミス等を削減する。
特定個人情報の使用の記録	<p>[記録を残している]</p> <p style="text-align: right;">＜選択肢＞ 1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録する。 ・操作履歴は一定期間、保管する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;">＜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： 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	<ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行う。 ・委託先に対しては業務外で使用しないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者権限を持たない者に対する措置：統合番号連携システムの画面からのみファイルにアクセスできる仕組みを構築する。統合番号連携システムの画面においては、ファイル作成、出力機能を持たない仕組みとする。 ・管理者権限を持つ者に対する措置：原則外部記憶媒体等の使用を制限し物理的に複製できない仕組みとする。バックアップ作業や外部記憶媒体を用いたデータ連携のため、一部端末のみ外部媒体の使用を許可する。 ・職員に対しては、データ保護に関する研修を行う。 ・委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

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	○委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 ○横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項	
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	・委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認する。 ・従事する者の担当業務を特定する。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとする。 ・従事する者ごとにユーザIDとパスワードを発効する。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。	
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	作業内容について事前に申請を受け、管理者が承認したうえで実施し、その記録を残す。	
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	個人情報取扱特記事項において、再委託は原則禁止であり、再委託する場合は個人情報取扱特記事項に定める内容と同等の内容を再委託先に対して約定する旨を定めている。 遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。	
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	個人情報取扱特記事項に基づいて取扱いを行う。遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。	
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	契約が終了したとき、当該特定個人情報ファイルの使用が終了したとき若しくは委託元が指示したとき又はその他契約で定めたときに消去を行う。 遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。	
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	契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり規定 ・目的外利用の原則禁止 ・複写、複製の原則禁止 ・再委託の原則禁止 ・資料等の返還 ・事故発生時等における報告 ・研修の実施及び誓約書の提出 ・作業場所の外への持出禁止	
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	横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項	

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1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[]	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			
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	
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
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	
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
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	<p><横浜市における措置> ○統合番号連携システムの画面において、 ・番号法第9条に定められた事務担当者のみ統合番号連携システムを使用できる仕組みを構築する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。</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。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。 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。 (※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。 (※2)番号法の規定による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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。 (※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]	<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: 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><横浜市における措置> ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>及び<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>と同一である。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する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><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。 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>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<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><横浜市における措置> 統合番号連携システムでは情報提供ネットワークシステムからの情報照会結果を保管しない。このためデータが不正確となるリスクは存在しない。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する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> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>	

リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>及び<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>と同一である。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①中間サーバーは、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(※)。 ②既存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。 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情報照会機能において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。 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制する仕組みになっている。 <p>(※)中間サーバーは、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> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 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、漏えい・紛失のリスクに対応している。 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漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。
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><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・住民基本台帳事務における支援措置対象者等については自動応答不可フラグを設定する。自動応答不可フラグを設定したデータへ情報照会の要求があった場合は、番号法第19条に基づき提供が認められている機関及び事務であることその照会の必要性提供する情報の取扱に十分な注意が必要であること <p>を照会元の機関に連絡、確認したうえで、情報提供の許可権限を持つ業務担当者が情報送信を許可したデータのみ提供する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 ③機微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。 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制する仕組みになっている。 <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>
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><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①セキュリティ管理機能(※)により、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。 ②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>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 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、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 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漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③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いては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。
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><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・正本に誤りを発見した際は、速やかに自動応答不可フラグを設定する。業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・誤った相手への提供に対する措置は、<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>により行う。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 ②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続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。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務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を有している。 <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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制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></p> <p>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><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・統合番号連携システムのサーバーのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送している。 ・統合番号連携システムでは端末に特定個人情報を保存しないため、端末盗難時の漏洩はない。 ・申請書及び届出諸等の紙媒体については、施錠できる保管庫等に保管している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p> <p>②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</p>	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報にアクセスするサーバ及び端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行う。管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の監視、管理を一括して管理できる仕組みとする。 ・サーバ、端末とも、OSのパッチ適用を随時実施する。 ・ネットワークへの不正侵入を防止するため、ファイアウォール、IDS、IPSを設置し、監視する。 ・統合番号連携システムの画面ではファイルを取り出す機能を持たない仕組みとする。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</p> <p>②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>	

⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	別紙のとおり	
再発防止策の内容	別紙のとおり	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	<p>・死者のデータは生存者のデータと一体となって保管している。 住民登録内だった者の分：削除後、住民基本台帳法施行令第34条第1項に定める期間が経過し、かつ、統合番号連携システムを使用する全業務で不要となるまでの間保管する。 住民登録外だった者の分：統合番号連携システムを使用する全業務で不要となるまでの間保管する。</p>	
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
リスク2： 特定個人情報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>○個人番号、4情報 ・住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載及びその変更時にシステム間で自動的に連携する。 ・住民登録外の者の分：定期的に住民基本台帳ネットワークシステムから一括提供方式によりデータを受信し、更新する。 ・事務上入手したデータのほうが新しい場合は、必要に応じて統合番号連携システムの画面から更新する。 ○4情報以外 ・業務固有番号は、当該事務にて変更した後、統合番号連携システムへ再登録する。 ・情報提供ネットワークシステムへの照会結果は統合番号連携システムには保存しないため、古い情報のまま保管することはない。</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 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p>・保存期間の過ぎた情報は、削除処理によりシステムで判別して自動削除する。 ・媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除する。 ・申請書及び届出諸等の紙媒体については、施錠できる保管庫等に保管している。</p>	
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		
-		

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

標準システムデータベースファイル

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

<p>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>	<p><市からの入手> ○データを登録する際の防止措置 ・住民登録内の者の分：既存住民基本台帳システムから後期高齢者医療システムにデータを移転する際は対象者抽出をシステムで自動的に行う。また、後期高齢者医療システムから標準システムに移入するデータの抽出は、データセンターにおいてシステム処理することにより、個人番号と宛名番号及び業務固有番号の正確な紐付けを担保する。 ・住民登録外の者の分：本人から直接情報を入手する際には、対象者であることの確認及び本人確認を行う。</p> <p>○標準システムの検索画面を使用する際の措置 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・標準システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。</p> <p><広域連合からの入手> 標準システム端末における措置 ・入手元は、広域連合の標準システムサーバーに限定されており、配信されるデータは広域連合において関連性や整合性のチェック(※)が行われていることが前提となるため、対象者以外の情報を入手することはない。 ・標準システム端末において対象者の検索結果を表示する画面には、氏名、生年月日及び住所(以下「個人識別情報」という。)と個人番号を同一画面上に表示することによって、個人識別事項の確認を促し個人番号のみによる対象者の特定を行うことを抑止することで、誤った対象者を検索するリスクを軽減している。</p> <p>※:ここでいう関連性・整合性チェックとは、既に個人番号が紐付いている(宛名番号が同じ)人に、以前と違う個人番号を紐付けようとした場合、若しくは個人番号が空白の場合に確認リストを出力する等の機能のことを指す。</p>
---------------------------------	--

<p>必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容</p>	<p><市からの入手> ・標準システム端末へのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・標準システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。</p> <p><広域連合からの入手> 標準システム端末における措置 ・入手元は、広域連合の標準システムサーバーに限定されており、配信されるデータは広域連合においてあらかじめ指定されたインターフェイス(※)によって配信されることが前提となるため、必要な情報以外を入手することはない。 ・被保険者等に記入してもらった申請書等のうち、市が標準システム端末から印刷する様式においては、申請書等を受領した被保険者等が必要以上の情報を記載しないように、必要最低限の適切な項目のみが記載された様式としており、必要以上の情報を入手するリスクを軽減している。</p> <p>※:ここでいう指定されたインターフェイスとは、「標準システム外部インターフェイス仕様書」に記載されている広域連合の標準システムサーバーと市側の標準システム端末間でやりとりされるデータ定義のことをいい、その定義に従った項目(法令等で定められた範囲)でないと、広域連合の標準システムサーバーからデータ送信ができない仕組みになっている。</p> <p><本人又は本人の代理人からの入手> ・本人が提出する様式について、必要な情報以外を誤って記載することがないようにものとする。その記載については職員が適宜指導や確認を行い、必要に応じて修正を求め適正な記載とすることで、より確実に必要な情報以外の入手を防止する。</p>
------------------------------------	---

<p>その他の措置の内容</p>	<p>—</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: 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><市からの入手> ○システム間で入手する際の措置 ・後期高齢者医療システムから標準システム端末にデータを移入する際は、市のデータセンターにおいてシステム処理したデータのみを記録する電子記録媒体を使って行うことにより安全を担保する。</p> <p><広域連合からの入手> 標準システム端末における措置 ・特定個人情報の入手元は、広域連合の標準システムサーバー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でしか入手できないようシステムで制御している。</p> <p><本人又は本人の代理人からの入手> ・当該事務において初めて個人番号を入手する際は、当該事務が番号法第9条で定める個人番号利用事務であること及び個人番号の利用目的を説明する。 ・個人番号の提供を受けるときは番号法第16条に基づいた本人確認の措置を行う。 ・申請書や届出書により受け付けする際は、定められた様式に従い記載欄に必要な事項を記入してもらうため、必要な情報以外を入手するようなことはない。その記載については職員が適宜指導や確認を行い、必要に応じて修正を求め適正な記載とすることで、より確実に必要な情報以外の入手を防止する。</p> <p>○特定個人情報ファイルにアクセスする際はログインIDとパスワードによる職員認証に加え、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。</p>
リスクへの対策は十分か	<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3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	番号法第16条に基づき、個人番号カード又は通知カード及び本人確認書類により本人であることを確認する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p><市からの入手> 個人番号カードの提示を受け、確認する。 個人番号カードの提示を受けられないときは、上記「入手の際の本人確認の措置の内容」により本人確認を行い、その結果をもとに統合番号連携システム又は住民基本台帳ネットワークシステムで個人番号を照合する。</p> <p><広域連合からの入手> 標準システム端末における措置 ・特定個人情報の入手元は、広域連合の標準システムサーバーに限定されているとともに、市側の標準システム端末において広域連合から入手する情報は、市において真正性の確認を行った上で広域連合に送信した情報に、広域連合が事務処理等を行った結果を付加して配信された情報であるため、真正性の確認は市において既に実施済みである。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p><市からの入手> ・住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携する。 ・住民登録外の者の分：業務で変更を把握した際に、随時に統合番号連携システムに入力する。また、住民基本台帳ネットワークシステムから一括提供方式による連携データを入力する。 ・他システムから自動的にデータ連携できない情報(職員が入力する情報など)については、複数の職員による確認を行い、正確性を確保する。</p> <p><広域連合からの入手> 標準システム端末における措置 ・特定個人情報の入手元は、広域連合の標準システムサーバーに限定されているとともに、広域連合においても市の後期高齢者医療システムと連携して個人識別事項を管理しており、必要なデータが配信されることをシステム上で担保することで正確性を確保している。</p>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<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><市からの入手> システム間の連携により入手する際の措置 ・標準システム端末からデータセンターまでは専用線を使用する。ファイアウォール等を設置し、他システム、外部ネットワークからの侵入防止措置を講じる。 ・標準システム端末へのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ・市側の標準システム端末へのログイン時の職員認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員がログインした場合には、個人番号の表示、検索、更新ができない機能により、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。</p> <p><広域連合からの入手> 標準システム端末における措置 ・市側の標準システム端末は、広域連合の標準システムサーバーのみ接続され、接続には専用線を用いる。 ・市側の標準システム端末と広域連合の標準システムサーバーとの通信には、認証・通信内容の暗号化を実施している。 ・市側の標準システム端末と広域連合の標準システムサーバーとの専用ネットワークは、ウィルス対策ソフト、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ことにより、不適切な方法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。 ・ウィルス対策ソフトは自動でアップデートを行うこととしており、接続拠点の追加、削除等を含め、ファイアウォール等の設定変更が必要となった際は、広域連合により迅速に実施される。</p> <p><市民からの入手> 届出書等の紙書類は、鍵のかかる書庫等で管理する。</p>
リスクへの対策は十分か	<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>
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	
—	

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"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにし、目的を超えた紐付けを抑制する。 ・統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要な情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑制する。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p>他業務のシステムとは別に構築、稼働しており、目的を超えた紐付け、必要な情報との紐付けはできない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザID及びパスワードによる認証を行っているため、業務外のシステムは使用できない。また、他業務の担当者が当該業務のシステムを使用することもできない。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<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: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[行っている]</p> <p><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	<ul style="list-style-type: none"> ・広域連合の標準システムを利用する必要がある事務取扱担当者特定し、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実施する。更に、標準システム端末へのログオン(Windowsログオン)には、ID・パスワードに加えて、個人ごとのICカードによる認証も必要とする。(二要素認証) ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの発行は禁止している。 ・広域連合の標準システム端末へのログイン時の認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員等がログインした場合には、個人番号の表示、検索、更新ができない機能により、不適切な操作等がされることリスクを軽減している。 ・ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログアウトすることやログインID、パスワードの使いまわしをしないことを徹底している。なお、30分以上端末を操作せずに放置した場合及び認証用ICカードが認証装置から外された場合には、端末にロックがかかるよう設定している。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ID・パスワードについて、人事異動等に伴い変更が生じたときは、随時発行・抹消を行っている。 ・ID・パスワードの登録情報に変更が生じたときは、広域連合に報告をする。
アクセス権限の管理	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限の設定作業は、システム管理者が行う。 ・設定変更の結果は、広域連合に報告をする。 ・権限を有していた職員の異動又は退職情報を確認し、異動又は退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。
特定個人情報の使用の記録	<p>[記録を残している]</p> <p><選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録する。 ・操作履歴は一定期間、保管する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・標準システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑制する。 ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行う。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。
リスクへの対策は十分か	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・GUIによるデータ抽出機能(※)は標準システム端末に搭載しないことにより、個人番号利用事務以外でデータが抽出等されることはない。 ・標準システム端末へのログイン時の認証の他に、ログインを実施した職員等・時刻・操作内容が記録される。 ・職員に対しては、データ保護に関する研修を行う。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。 <p>※1:ここでいうGUIによるデータ抽出機能とは、後期高齢者医療関係情報ファイルのデータベースからデータを抽出に当たっての抽出条件等を、端末の画面上から簡単なマウス操作等で指定でき、CSV等のデータ形式で端末上のハードディスク等にファイルを出力する機能のことを指す。</p>
リスクへの対策は十分か	<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>
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	
-	
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	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<p>[]</p> <p><選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない</p>
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	<p>[]</p> <p><選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	
特定個人情報の提供ルール	<p>[]</p> <p><選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
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	
特定個人情報の消去ルール	<p>[]</p> <p><選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	
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	<p>[]</p> <p><選択肢></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確保	<p>[]</p> <p><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</p>
具体的な方法	
その他の措置の内容	

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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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。）		[<input type="checkbox"/>] 提供・移転しない	
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[<input type="checkbox"/> 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	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の移転が行われる処理日程を定めた電算処理日程表を作成し処理を実行する。また、実行された処理の実行結果ログを記録する。 ・標準システム端末へのログイン時の職員認証の他に、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。また、GUIによるデータ抽出機能は無い。 		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[<input type="checkbox"/> 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	<ul style="list-style-type: none"> ・市側の標準システム端末から広域連合の標準システムサーバー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。 		
その他の措置の内容	アクセス制限により、特定個人情報を操作できる作業者を制限する。		
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 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： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市側の標準システム端末からのデータ送信は、広域連合の標準システムサーバー以外には行えない仕組みとなっており、送信処理が可能な職員等については、窓口端末へのログインIDによる認可により事務取扱実施者に限定している。 ・市側の標準システム端末は、広域連合の標準システムサーバーのみ接続され、接続には専用線を用いる。 ・市側の標準システム端末と広域連合の標準システムサーバーとの専用ネットワークは、ウィルス対策ソフト、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している。 ・市側の標準システム端末から後期高齢者医療システムにデータの移転を行う場合には、データセンターにおいて電子記録媒体を使用している。 		
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市側の標準システム端末からのデータ送信は、広域連合の標準システムサーバー以外には行えない仕組みとなっており、送信処理が可能な職員等については、窓口端末へのログインIDによる認可により事務取扱実施者に限定している。 ・市側の標準システム端末は、広域連合の標準システムサーバーのみ接続され、接続には専用線を用いる。 ・市側の標準システム端末と広域連合の標準システムサーバーとの専用ネットワークは、ウィルス対策ソフト、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している。 ・誤った内容で登録しないよう、届出書等の内容とシステムに入力した内容に誤りがないか確認を行う。また、誤った相手に移転をしないように専用線を使用する。 		
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 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
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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
リスクへの対策は十分か	[]	1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクへの対策は十分か	[]	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5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクへの対策は十分か	[]	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6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクへの対策は十分か	[]	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			
リスクへの対策は十分か	[]	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			

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 ・市側の標準システム端末には、ウィルス対策ソフトを導入し、ウィルスパターンファイルは適時更新する。 ・不正アクセス防止策として、ファイアウォールを導入している。 ・オペレーティングシステム等にはパッチの適用を随時に、できるだけ速やかに実施している。 ・市側の標準システム端末は盗難防止用ワイヤーを施す。 ・申請書、届出書等の紙媒体については、鍵のかかるロッカーや保管庫に保管する。	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容 標準システムの保守管理は広域連合が行い、技術的対策についても広域連合がこれを措置する。	
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容 別紙のとおり	
	再発防止策の内容 別紙のとおり	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法 ・生存者と同様の方法で保管している。	
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

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	・住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載及びその変更時にシステム間で自動的に連携する。 ・住民登録外の者の分：定期的に住民基本台帳ネットワークシステムから一括提供方式によりデータを受信し、更新する。 ・事務上入手したデータのほうが新しい場合は、必要に応じて標準システム端末の画面から更新する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	・保存期間の過ぎた情報は、職員がシステム操作し、削除する。 ・保存期間の過ぎた紙媒体は、裁断処理又は業者による溶融処理等により、判読及び復元ができないように廃棄する。
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	
-	

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	
後期高齢者医療システムデータベースファイル	
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>○データを登録する際の防止措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民登録内の者の分：既存住民基本台帳システムから後期高齢者医療システムにデータを移転する際は対象者抽出等をシステム間で自動的に連携することにより、個人番号と統合番号及び業務固有番号の正確な紐付けを担保する。 ・住民登録外の者の分：本人から直接情報を入手する際には、対象者であることの確認及び本人確認を行う。 <p>○後期高齢者医療システムの検索画面を使用する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・後期高齢者医療システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。
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>○後期高齢者医療システムに登録してあるデータを利用する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・後期高齢者医療システムへのログイン時、ID・パスワード認証を行う。また、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 <p>○本人又は本人の代理人から直接情報を入手する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人が提出する様式について、必要な情報以外を誤って記載することがないようにする。その記載については職員が適宜指導や確認を行い、必要に応じて修正を求め適正な記載とすることで、より確実に必要な情報以外の入手を防止する。
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
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>○システム間の連携により入手する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民登録内の者の分：住民基本台帳からデータを移転する際はデータセンター内の専用線を用いてシステム間で自動的に連携することにより安全を担保する。入手元である市民局窓口サービス課に対して、後期高齢者医療システムでの使用目的を事前に明示する。 ・住民登録外の者の分：本人から直接情報を入手する際には、対象者であることの確認及び本人確認を行う。 <p>○本人又は本人の代理人から直接情報を入手する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務において初めて個人番号を入手する際は、当該事務が番号法第9条で定める個人番号利用事務であること及び個人番号の利用目的を説明する。 ・個人番号の提供を受けるときは番号法第16条に基づいた本人確認の措置を行う。 ・申請書や届出書により受け付けする際は、定められた様式に従い記載欄に必要な事項を記入してもらうため、必要な情報以外を入手するようなことはない。その記載については職員が適宜指導や確認を行い、必要に応じて修正を求め適正な記載とすることで、より確実に必要な情報以外の入手を防止する。 <p>○特定個人情報ファイルにアクセスする際はログインIDとパスワードによる職員認証に加え、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。</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 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 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	番号法第16条に基づき、個人番号カード又は通知カード及び本人確認書類により本人であることを確認する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号カードの提示を受け、確認する。 個人番号カードの提示を受けられないときは、上記「入手の際の本人確認の措置の内容」により本人確認を行い、その結果をもとに統合番号連携システム又は住民基本台帳ネットワークシステムで個人番号を照合する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携する。 ・住民登録外の者の分：業務で変更を把握した際に、随時に統合番号連携システムに入力する。 ・他システムから自動的にデータ連携できない情報（職員が入力する情報など）については、複数の職員による確認を行い、正確性を確保する。
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
リスク4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	○システム間の連携により入手する際の措置 ・システム間の連携はデータセンター内の専用線を使用する。FW、IDS等を設置し、他システム、外部ネットワークからの侵入防止措置を講じる。 ・システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ○届出書等の紙書類は、鍵のかかる書庫等で管理する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
—	

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"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにし、目的を超えた紐付けを抑制する。 ・統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要な情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑制する。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p>他業務のシステムとは別に構築、稼働しており、目的を超えた紐付け、必要な情報との紐付けはできない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザID及びパスワードによる認証を行っているため、業務外のシステムは使用できない。また、他業務の担当者が当該業務のシステムを使用することもできない。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;"><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: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;"><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	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある事務取扱担当者を特定し、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実施する。 更に、システム端末へのログオン(Windowsログオン)には、ID・パスワードに加えて、顔認証も必要としている。(二要素認証) ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの発行は禁止している。 ・同一ユーザIDの同時ログインを制限している。 ・5分以上端末を操作せずに放置した場合には画面をロックし、再度顔認証によるログオンを必要としている。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;"><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	<ul style="list-style-type: none"> ・ID・パスワードについて、人事異動等に伴い変更が生じたときは、随時発行・抹消を行っている。
アクセス権限の管理	<p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;"><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	<ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限の設定作業は、システム管理者が行う。 ・権限を有していた職員の異動又は退職情報を確認し、異動又は退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。
特定個人情報の使用の記録	<p>[記録を残している]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録する。 ・操作履歴は一定期間、保管する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;"><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: 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	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者権限を持たない者に対する措置: データセンター以外に設置する後期高齢者医療システム端末の画面においては、ファイル作成、出力機能を持たない仕組みとする。 ・管理者権限を持つ者に対する措置: 原則外部記憶媒体等の使用を制限し物理的に複製できない仕組みとする。バックアップ作業や外部記憶媒体を用いたデータ連携のため、一部端末のみ外部媒体の使用を許可する。 ・職員に対しては、データ保護に関する研修を行う。 ・委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・GUIによるデータ抽出機能(※)は後期高齢者医療システム端末に搭載しないことにより、個人番号利用事務以外でデータが抽出等されることはない。 ・後期高齢者医療システム端末へのログイン時の認証の他に、ログインを実施した職員等・時刻・操作内容が記録される。 ・職員に対しては、データ保護に関する研修を行う。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。 <p>※1: ここでいうGUIによるデータ抽出機能とは、後期高齢者医療関係情報ファイルのデータベースからデータを抽出に当たっての抽出条件等を、端末の画面上から簡単なマウス操作等で指定でき、CSV等のデータ形式で端末上のハードディスク等にファイルを出力する機能のことを指す。</p>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	
-	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 <input type="checkbox"/> 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"> ○委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 ○横浜市個人情報保護に関する条例及び以下の約款並びに特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い及び条例に基づく罰則の内容並びに民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<input type="checkbox"/> 制限している <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認する。 ・従事する者の担当業務を特定する。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとする。 ・従事する者ごとにユーザID・パスワードを発効する。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。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	<input type="checkbox"/> 記録を残している <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な方法	作業内容について事前に申請を受け、管理者が承認したうえで実施し、その記録を残す。

特定個人情報の提供ルール	[定めている] <選択肢>
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	個人情報取扱特記事項において、再委託は原則禁止であり、再委託する場合は個人情報取扱特記事項に定める内容と同等の内容を再委託先に対して約定する旨を定めている。遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。
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	個人情報取扱特記事項に基づいて取り扱いを行う。遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。
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	契約が終了したとき、当該特定個人情報ファイルの使用が終了したとき若しくは委託元が指示したとき又はその他契約で定めたときに消去を行う。遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。
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	契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり規定 ・目的外利用の原則禁止 ・複写、複製の原則禁止 ・再委託の原則禁止 ・資料等の返還 ・事故発生時等における報告 ・研修の実施及び誓約書の提出 ・作業場所の外への持出禁止
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	横浜市個人情報保護に関する条例及び以下の約款並びに特記事項による。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
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1： 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	・特定個人情報の移転が行われる処理日程を定めた電算処理日程表を作成し処理を実行する。また、実行された処理の実行結果ログを記録する。	
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	・移転を行う場合には、番号法、個人情報保護条例及び横浜市における個人情報の適正な管理のための措置に関する要綱その他関係法令に沿って判断する。市民局総務部市民情報室が、移転の可否及び範囲について必要な確認を行う。	
その他の措置の内容	アクセス制限により、特定個人情報を操作できる作業者を制限する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	データの移転を行う場合には、データセンター内において電子記録媒体から専用線を使用してデータを移転する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク

リスクに対する措置の内容	・誤った内容で登録しないよう、届出書等の内容とシステムに入力した内容に誤りがないか確認を行う。また、誤った相手に移転をしないように専用線を使用する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報 が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
リスクへの対策は十分か	[]	<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			
リスクへの対策は十分か	[]	<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			
リスクへの対策は十分か	[]	<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			

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><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・後期高齢者医療システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・関係者以外はアクセスできない。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管する。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に送付する。 ・後期高齢者医療システムの端末は盗難防止用ワイヤーを施す。また、端末には特定個人情報を保存しないため、端末盗難時の漏洩はない。 ・申請書及び届出書等の紙媒体については、鍵のかかるロッカーや保管庫に保管する。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報にアクセスするサーバー及び端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行う。管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の監視、管理を一括して管理できる仕組みとする。 ・サーバー、端末とも、OSのパッチ適用を随時実施する。 ・ネットワークへの不正侵入を防止するため、ファイアウォール、IDS、IPSを設置し、監視する。 ・後期高齢者医療システムの画面ではファイルを取り出す機能を持たない仕組みとする。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	別紙のとおり
	再発防止策の内容	別紙のとおり
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	-
	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

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>○個人番号、4情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民登録内の者の分: 住民基本台帳への記載及びその変更時にシステム間で自動的に連携する。 ・住民登録外の者の分: 住民登録地の後期高齢者医療広域連合からの通知又は、本人申出により、最新の情報に更新する。 ・事務上入手したデータのほうが新しい場合は、必要に応じて後期高齢者医療システムの画面から更新する。 <p>○4情報以外</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務固有番号は、当該事務にて変更した後、統合番号連携システムへ再登録する。
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]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 定めている 2) 定めていない</p>
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・保存期間の過ぎた情報は、削除処理によりシステムで判別して自動削除する。 ・保存期間の過ぎた紙媒体は、裁断処理又は業者による溶融処理等により、判読及び復元ができないように廃棄する。
その他の措置の内容	-
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>
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	
-	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<横浜市における措置> 定期的に自己点検を実施し、実際の運用が評価書記載の内容と合致しているかについて確認を行う。	
②監査	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	<横浜市における措置> 定期的に個人番号利用事務所管部署間での相互監査を実施する。	
2. 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	<横浜市における措置> 年に1回、特定個人情報保護に関する所属研修を実施する。	
3. その他のリスク対策		
-		

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

<p>①請求先</p>	<p>横浜市役所 市民局市民情報課 231-0005 横浜市中区本町6-50-10 045-671-3882 鶴見区役所 区政推進課広報相談係 230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1 045-510-1680 神奈川区役所 区政推進課広報相談係 221-0824 横浜市神奈川区広台太田町3-8 045-411-7021 西区役所 区政推進課広報相談係 220-0051 横浜市西区中央1-5-10 045-320-8321 中区役所 区政推進課広報相談係 231-0021 横浜市中区日本大通35 045-224-8121 南区役所 区政推進課広報相談係 232-0024 横浜市南区浦舟町2-33 045-341-1112 港南区役所 区政推進課広報相談係 233-0003 横浜市港南区港南4-2-10 045-847-8321 保土ヶ谷区役所 区政推進課広報相談係 240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9 045-334-6221 旭区役所 区政推進課広報相談係 241-0022 横浜市旭区鶴ヶ峰1-4-12 045-954-6023 磯子区役所 区政推進課広報相談係 235-0016 横浜市磯子区磯子3-5-1 045-750-2335 金沢区役所 区政推進課広報相談係 236-0021 横浜市金沢区泥亀2-9-1 045-788-7721 港北区役所 区政推進課広報相談係 222-0032 横浜市港北区大豆戸町26-1 045-540-2221 緑区役所 区政推進課広報相談係 226-0013 横浜市緑区寺山町118 045-930-2220 青葉区役所 区政推進課広報相談係 225-0024 横浜市青葉区市ヶ尾町31-4 045-978-2221 都筑区役所 区政推進課広報相談係 224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央32-1 045-948-2222 戸塚区役所 区政推進課広報相談係 244-0003 横浜市戸塚区戸塚町16-17 045-866-8321 栄区役所 区政推進課広報相談係 247-0005 横浜市栄区桂町303-19 045-894-8335 泉区役所 区政推進課広報相談係 245-0024 横浜市泉区和泉中央北5-1-1 045-800-2335 瀬谷区役所 区政推進課広報相談係 246-0021 横浜市瀬谷区二ツ橋町190 045-367-5635</p>
<p>②請求方法</p>	<p>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。 (指定様式はこちら http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/shiminjoho/) 請求先に持参又は郵送。</p>
<p>特記事項</p>	<p>受付時に本人確認を行う。</p>
<p>③手数料等</p>	<p>[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 閲覧等の手数料は無料。 (手数料額、納付方法: ただし、写しの交付は実費負担が必要。郵送交付の場合は送料負担が必要。)</p>
<p>④個人情報ファイル簿の公表</p>	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
<p>個人情報ファイル名</p>	<p>統合番号連携ファイル、後期高齢者医療システムデータベースファイル</p>
<p>公表場所</p>	<p>横浜市役所 市民局市民情報センター 231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜市役所3階 045-671-3900</p>
<p>⑤法令による特別の手続</p>	<p>特になし</p>
<p>⑥個人情報ファイル簿への不記載等</p>	<p>特になし</p>

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	横浜市健康福祉局生活福祉部医療援助課 神奈川県横浜市中区本町6-50-10 TEL045-671-2409
②対応方法	本市の情報公開・個人情報保護の関係条例、規則等の規定に従って適切に対応する。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年5月31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	評価書を本市Webページにて掲載及び市民情報センターに配架し、閲覧できるようにする。郵便、ファクシミリ、本市Webページ(電子申請・届出システム)、番号制度事務とりまとめ課への持参による意見聴取を行う。
②実施日・期間	令和5年12月27日～令和6年1月26日
③期間を短縮する特段の理由	-
④主な意見の内容	意見の提出なし
⑤評価書への反映	-
3. 第三者点検	
①実施日	令和6年2月28日
②方法	横浜市個人情報審議会に諮問
③結果	評価書の内容について、修正を求める意見はありませんでした。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年4月11日	I 基本情報 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4 ②システムの機能	1. 資格管理業務 既存住民基本台帳システムから住民基本台帳情報の移転を受け、その情報を市側の標準システム端末に移入する。また、標準システムが付与した被保険者番号、資格取得・喪失等の情報を後期高齢者医療システムに移入し、管理する。	1. 資格管理業務 既存住民基本台帳システムから住民基本台帳情報及び新国民健康保険システムから住所地特例情報の移転を受け、その情報を市側の標準システム端末に移入する。また、標準システムが付与した被保険者番号、資格取得・喪失等の情報を後期高齢者医療システムに移入し、管理する。	事前	法改正に合わせた記載の修正
平成30年4月11日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	加藤 隆生	岩崎 均	事後	人事異動に伴う記載の修正
平成30年4月11日	I 基本情報 (別添1)事務の内容 1. 資格管理業務	(追加)	新国民健康保険システムからの情報取得について、図に追記。	事前	法改正に合わせた記載の修正
平成30年4月11日	I 基本情報 (別添1)事務の内容 1. 資格管理業務	1-①後期高齢者医療システムは、既存住民基本台帳システムから住民票に関する情報の移転を受ける。同システムの当該情報を更新する。	1-①後期高齢者医療システムは、既存住民基本台帳システムから住民票に関する情報、新国民健康保険システムから住所地特例に関する情報の移転を受ける。同システムの当該情報を更新する。	事前	法改正に合わせた記載の修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年4月11日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(統合番号連携ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項1 運用保守業務委託 ⑥委託先名	未定	日本ソフトウェアマネジメント株式会社	事後	重要な変更に関する項目でない為
平成30年4月11日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(統合番号連携ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項2 オペレーション業務委託 ⑥委託先名	未定	株式会社SH-Net	事後	重要な変更に関する項目でない為
平成30年4月11日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(標準システムデータベースファイル)2. ③対象となる本人の範囲、5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)及びⅡ 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 2. ③対象となる本人の範囲	※高確法第50条から第55条に基づく被保険者。	※高確法第50条から第55条の2に基づく被保険者。	事後	法改正に合わせた記載の修正
平成30年4月11日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項1 運用業務委託 ⑥委託先名	未定	富士通株式会社	事後	重要な変更に関する項目でない為

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年4月11日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 保守業務委託 ⑥委託先名	未定	富士通株式会社	事後	重要な変更に関する項目でない為
平成30年4月11日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 オペレーション委託 ⑥委託先名	未定	日本企画株式会社	事後	重要な変更に関する項目でない為
平成30年4月11日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 データ保管業務委託 ⑥委託先名	未定	東武デリバリー株式会社	事後	重要な変更に関する項目でない為
平成30年4月11日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 帳票印刷業務委託 ⑥委託先名	未定	株式会社アイネット	事後	重要な変更に関する項目でない為

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年4月11日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ⑤ 移転する情報の対象となる本人の範囲	※高確法第50条から第55条に基づく被保険者。	※高確法第50条から第55条の2に基づく被保険者。	事後	法改正に合わせた記載の修正
平成30年4月11日	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目 標準システムデータベースファイル	(追加)	(国保住所地特例者情報)	事前	法改正に合わせた記載の修正
平成30年4月11日	(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目 標準システムデータベースファイル	(追加)	(第三者行為求償連携管理)	事前	システム改修に伴う修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年4月11日	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 3. 特定個人情報の使用 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> 標準システム端末を利用する必要がある事務取扱担当者を特定し、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実施する。 なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの発行は禁止している。 標準システム端末へのログイン時の認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員等がログインした場合には、個人番号の表示、検索、更新ができない機能により、不適切な操作等がされることのリスクを軽減している。 ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログアウトすることやログインID、パスワードの使いまわしをしないことを徹底している。 	<ul style="list-style-type: none"> 広域連合の標準システムを利用する必要がある事務取扱担当者を特定し、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実施する。更に、標準システム端末へのログオン(Windowsログオン)には、ID・パスワードに加えて、個人ごとのICカードによる認証も必要とする。(二要素認証) なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの発行は禁止している。 広域連合の標準システム端末へのログイン時の認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員等がログインした場合には、個人番号の表示、検索、更新ができない機能により、不適切な操作等がされることのリスクを軽減している。 ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログアウトすることやログインID、パスワードの使いまわしをしないことを徹底している。なお、30分以上端末を操作せずに放置した場合及び認証用ICカードが認証装置から外された場合には、端末にロックがかかるよう設定している。 	事後	二要素認証の導入によるユーザ認証管理の強化
平成30年4月11日	V 開示請求、問合せ	<p>南区役所 区政推進課広報相談係 232-0018 横浜市南区花之木町3-48-1 045-743-8121</p> <p>港南区役所 区政推進課広報相談係 233-0004 横浜市港南区港南中央通10-1</p> <p>泉区役所 区政推進課広報相談係 245-0016 横浜市泉区和泉町4636-2</p>	<p>南区役所 区政推進課広報相談係 232-0024 横浜市南区浦舟町2-33 045-341-1112</p> <p>港南区役所 区政推進課広報相談係 233-0003 横浜市港南区港南4-2-10</p> <p>泉区役所 区政推進課広報相談係 245-0024 横浜市泉区和泉中央北5-1-1</p>	事後	重要な変更に関する項目でない為
平成31年3月8日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	医療援助課長 岩崎 均	医療援助課長	事後	重要な変更に関する項目でない為

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(統合番号連携ファイル)、 3. 特定個人情報の入手・使用⑧使用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・統合番号を生成する。 住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間の連携によりデータを受信・登録し、統合番号を生成する。 住民登録外の者の分：当該事務で必要となった者を統合番号連携システムへ登録した際に、統合番号を生成する。 ・生成した統合番号を登録元及び中間サーバーへ送信する。 ・統合番号並びに個人番号及び業務固有番号を紐付けて管理することにより、効率的に個人を特定する。 ・統合番号を用いて、情報照会、情報提供業務を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・統合番号を生成する。 住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間の連携によりデータを受信・登録し、統合番号を生成する。 住民登録外の者の分：当該事務で必要となった者を統合番号連携システムへ登録した際に、統合番号を生成する。 ・生成した統合番号を登録元及び中間サーバーへ送信する。 ・統合番号並びに個人番号及び業務固有番号を紐付けて管理することにより、効率的に個人を特定する。 	事後	不要な記載の削除
平成31年3月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(標準システムデータベースファイル)、5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く)及びⅡ 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル)、5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く)	<ul style="list-style-type: none"> ・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歳未満で一定の障害がある者のうち本人申請に基づき広域連合が認定した者。 ・世帯構成員:被保険者と同一の世帯に属する者。 ・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。 ※高確法第50条から第55条の2に基づく被保険者。	特定個人情報ファイルの記録対象者すべて	事後	重要な変更に関する項目でない為
平成31年3月8日	Ⅱ 特定個人上ファイルの概要(標準システムデータベースファイル) 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 及びⅡ 特定個人上ファイルの概要(後期高齢システムデータベースファイル)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	[○]移転を行っている(1)件	[○]移転を行っている(2)件	事後	重要な変更に関する項目でない為

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月8日	Ⅱ 特定個人上ファイルの概要(標準システムデータベースファイル)特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く)移転先2及びⅡ 特定個人上ファイルの概要(後期高齢システムデータベースファイル)特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く)移転先2	(追加)	健康福祉局生活福祉部生活支援課	事後	重要な変更に関する項目でない為
平成31年3月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(統合番号連携ファイル)、4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託、1～3 ⑧再委託の許諾方法及びⅡ 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者DBファイル)、4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託、1～5 ⑧再委託の許諾方法	・個人情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等)	・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)	事後	条例改正に伴う記載の修正
平成31年3月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(標準システムデータベースファイル)、3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	3. 入手方法の妥当性 入手は専用線を用いて行う。信頼性、安定性の高い通信環境が実現でき、さらに通信内容の暗号化とあわせて通信内容の漏えいや盗聴に対するリスクが低い。また、頻繁に通信が必要な場合には通常の通信回線である公衆網を使うよりも低コストとなることが期待できる。	3. 入手方法の妥当性 入手は主として専用線を用いて行う。信頼性、安定性の高い通信環境が実現でき、さらに通信内容の暗号化とあわせて通信内容の漏えいや盗聴に対するリスクが低い。また、頻繁に通信が必要な場合には通常の通信回線である公衆網を使うよりも低コストとなることが期待できる。また一部紙で入手する情報については提供元から担当が直接收受し、専用の搬送便にて広域連合に送付する。	事後	重要な変更に関する項目でない為
平成31年3月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル)、3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	3. 入手方法の妥当性 入手は専用線を用いて行う。信頼性、安定性の高い通信環境が実現でき、さらに通信内容の暗号化とあわせて通信内容の漏えいや盗聴に対するリスクが低い。また、頻繁に通信が必要な場合には通常の通信回線である公衆網を使うよりも低コストとなることが期待できる。	3. 入手方法の妥当性 入手は主として専用線を用いて行う。信頼性、安定性の高い通信環境が実現でき、さらに通信内容の暗号化とあわせて通信内容の漏えいや盗聴に対するリスクが低い。また、頻繁に通信が必要な場合には通常の通信回線である公衆網を使うよりも低コストとなることが期待できる。また一部紙で入手する情報については提供元から担当が直接收受し、鍵のかかる棚に施錠して保管をする。	事後	重要な変更に関する項目でない為

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月8日	Ⅱ 特定個人上ファイルの概要 (後期高齢者医療システム データベースファイル) 5. 特定個人情報の提供・移 転(委託に伴うものを除く)移 転先2及びⅡ 特定個人上ファ イルの概要(後期高齢システ ムデータベースファイル)特定 個人情報の提供・移転(委託 に伴うものを除く) 移転先4	(追加)	・生活に困窮する外国人に対する保護の措置に 関する事務	事後	重要な変更に関する項目でない為
平成31年3月8日	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(統合番号連携ファイル) 3. 特定個人情報の使用 アク セス権限の発効・執行の管理 具体的な管理方法	○ID・パスワードの発効管理 ・システム管理者は、事務所管課と調整の上、 アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・事務所管課は、事務担当者特定し、システ ム管理者にユーザIDとパスワードの発効を依頼 する。 ・システム管理者は、依頼に基づきユーザIDと パスワードを発効する。 ○失効管理 ・権限を有していた職員の異動または退職情報 を確認し、異動または退職があった際はアクセ ス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効さ せる。	○顔認証及びID・パスワードの管理 ・システム管理者は、事務所管課と調整の上、 アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・事務所管課は、事務担当者特定し、システ ム管理者に顔認証の登録を依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づき顔認証を登 録する。 ○失効管理 ・権限を有していた職員の異動または退職情報 を確認し、異動または退職があった際はアクセ ス権限を更新し、顔認証での利用権限を失効さ せる。	事後	セキュリティリスクを明らかに 低減させる変更であるため重 要な変更にあたらない
平成31年3月8日	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(統合番号連携ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取 扱いの委託 特定個人情報 ファイルの閲覧者・更新者の 制限	制限していない	制限している	事後	誤記載

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月8日	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(後期高齢者DBファイル) 3. 特定個人情報の使用 ユーザー認証の管理	・職員ごとにユーザーID、パスワードを発効し、共有IDの利用を禁止する。 ・同一ユーザーIDの同時ログインを制限する。	・システムを利用する必要がある事務取扱担当者特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、パスワードによるユーザー認証を実施する。 更に、システム端末へのログオン(Windowsログオン)には、ID・パスワードに加えて、顔認証も必要としている。(二要素認証) ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの発行は禁止している。 ・同一ユーザーIDの同時ログインを制限している。 ・3分以上(窓口端末は5分以上)端末を操作せずに放置した場合には画面をロックし、再度顔認証によるログオンを必要としている。	事後	セキュリティリスクを明らかに低減させる変更であるため重要な変更にあたらない
令和3年7月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(統合番号ファイル) 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	個人番号、4情報、その他識別情報(内部番号): 対面者を正確に特定するために保有する。 その他住民票関係情報: 統合番号連携システムの画面上で、DV等被害者等の理由による自動応答不可の状況及びその理由等を表示するために保有する。	個人番号、4情報、その他識別情報(内部番号): 対面者を正確に特定するために保有する。 その他住民票関係情報: 統合番号連携システムの画面上で、DV等被害者等の理由による自動応答不可、不開示の状況及びその理由等を表示するために保有する。	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(統合番号ファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑦ 再委託の有無	再委託する	再委託しない	事後	セキュリティリスクを明らかに低減させる変更であるため重要な変更にあたらない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号ファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑧ 再委託の許諾方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)	(削除)	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号ファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑨ 再委託事項	システム運用保守支援業務委託	(削除)	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号ファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑦ 再委託の有無	再委託する	再委託しない	事後	セキュリティリスクを明らかに低減させる変更であるため重要な変更にあたらない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号ファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑧ 再委託の許諾方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)	(削除)	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号ファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑨ 再委託事項	オペレーション支援業務	(削除)	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号ファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑥ 委託先名	未定	東武デリバリー株式会社	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号ファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑦ 再委託の有無	再委託する	再委託しない	事後	セキュリティリスクを明らかに低減させる変更であるため重要な変更にあたらない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号ファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑧ 再委託の許諾方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)	(削除)	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号ファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑨ 再委託事項	データ保管支援業務	(削除)	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	< 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おり、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 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。	< 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。	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(標準システムデータベースファイル) 2 基本情報 ②対象となる本人の数	10万人以上100万人未満	100万人以上1,000万人未満	事後	重要な変更に関する項目でない為

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年7月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(標準システムデータベースファイル) 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	移転を行っている 2件	移転を行っている 3件	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(標準システムデータベースファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 ④移転する情報の対象となる本人の数	10万人以上100万人未満	100万人以上1,000万人未満	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(標準システムデータベースファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2 ④移転する情報の対象となる本人の数	10万人以上100万人未満	100万人以上1,000万人未満	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(標準システムデータベースファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3	(追加)	健康福祉局生活福祉部医療援助課	事後	重要な変更に関する項目でない為

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年7月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(標準システムデータベースファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ①法令上の根拠	(追加)	・番号法第19条7項別表第二(第1項) ・横浜市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の施行に関する条例第4条第2項及び第3項	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(標準システムデータベースファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ②移転先における用途	(追加)	・横浜市ひとり親家庭等の医療費助成に関する条例第5条の医療証の交付に関する事務 ・横浜市ひとり親家庭等の医療費助成に関する条例第7条の変更の届出に関する事務 ・横浜市ひとり親家庭等の医療費助成に関する条例施行規則第18条第1項の医療証の助成の申請に関する事務	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(標準システムデータベースファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ③移転する情報	(追加)	・後期高齢者医療保険資格情報 ・高齢者の医療の確保に関する法律第77条第1項若しくは第2項の療養費の支給又は同法第84条第一項の高額療養費の支給に関する情報	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(標準システムデータベースファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ④移転する情報の対象となる本人の数	(追加)	100万人以上1,000万人未満	事後	重要な変更に関する項目でない為

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(標準システムデータベースファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	(追加)	特定個人情報ファイルの記録対象者すべて	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(標準システムデータベースファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ⑥移転方法	(追加)	専用線、紙	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(標準システムデータベースファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ⑦時期・頻度	(追加)	随時	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 2. 基本情報 ②対象となる本人の数	10万人以上100万人未満	100万人以上1,000万人未満	事後	重要な変更に関する項目でない為

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ② 取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の数	10万人以上100万人未満	100万人以上1,000万人未満	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥ 委託先名	富士通株式会社	富士通Japan株式会社	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ② 取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の数	10万人以上100万人未満	100万人以上1,000万人未満	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑥ 委託先名	富士通株式会社	富士通Japan株式会社	事後	重要な変更に関する項目でない為

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ② 取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の数	10万人以上100万人未満	100万人以上1,000万人未満	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ② 取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の数	10万人以上100万人未満	100万人以上1,000万人未満	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑦ 再委託の有無	再委託する	再委託しない	事後	セキュリティリスクを明らかに低減させる変更であるため重要な変更にあたらない
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑧ 再委託の許諾方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)	(削除)	事後	重要な変更に関する項目でない為

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年7月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑨ 再委託事項	データ保管支援業務	(削除)	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ② 取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の数	10万人以上100万人未満	100万人以上1,000万人未満	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑦ 再委託の有無	再委託する	再委託しない	事後	セキュリティリスクを明らかに低減させる変更であるため重要な変更にあたらない
令和3年7月20日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑧ 再委託の許諾方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)	(削除)	事後	重要な変更に関する項目でない為

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑨ 再委託事項	帳票印刷支援業務	(削除)	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 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	移転を行っている 2件	移転を行っている 3件	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 ④移転する情報の対象となる本人の数	10万人以上100万人未満	100万人以上1,000万人未満	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2 ④移転する情報の対象となる本人の数	10万人以上100万人未満	100万人以上1,000万人未満	事後	重要な変更に関する項目でない為

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3	(追加)	健康福祉局障害福祉部障害施策推進課、健康福祉局障害福祉部こころの健康相談センター、健康福祉局生活福祉部医療援助課	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ①法令上の根拠	(追加)	・番号法第19条7項別表第二(第108項) ・横浜市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の施行に関する条例第4条第2項及び第3項	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ②移転先における用途	(追加)	・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第53条第1項の自立支援医療費の支給認定の申請に関する事務 ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第56条第2項の自立支援医療費の支給認定の変更に関する事務 ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行令第32条第1項の自立支援医療費の申請内容の変更に関する事務	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ③移転する情報	(追加)	後期高齢者医療保険資格情報	事後	重要な変更に関する項目でない為

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ④移転する情報の対象となる本人の数	(追加)	100万人以上1,000万人未満	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	(追加)	特定個人情報ファイルの記録対象者すべて	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ⑥移転方法	(追加)	専用線、紙	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	II 特定個人情報ファイルの概要(後期高齢者医療システムデータベースファイル) 5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ⑦時期・頻度	(追加)	随時	事後	重要な変更に関する項目でない為

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年7月20日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目	<p>統合番号連携ファイルの記録項目は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号 ・統合番号 ・4情報 ・業務固有番号 ・自動応答不可フラグ用サイン 	<p>統合番号連携ファイルの記録項目は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号 ・統合番号 ・4情報 ・業務固有番号 ・自動応答不可フラグ用サイン ・不開示フラグ用サイン 	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	<p>Ⅲリスク対策(プロセス) 統合番号連携システム 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容</p>	<p>(※2)番号法第19条第7号、第8号及び第16号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p>	<p>(※2)番号法の規定による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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。</p>	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	<p>Ⅲリスク対策(プロセス) 統合番号連携システム 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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>	<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>③機微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>	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	<p>Ⅲリスク対策(プロセス) 統合番号連携システム 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容</p>	<p><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データセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</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・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないように、警備員などにより確認してい</p>	事後	重要な変更に関する項目でない為

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年7月20日	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	横浜市役所 市民局市民情報センター 231-0017 横浜市中区港町1-1 045-671-3884	横浜市役所 市民局市民情報課 231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜市役所3階 045-671-3882	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	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 ②請求方法	(指定様式はこちら http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/shiminjoho/)	(指定様式はこちら https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/gyosei-kansa/joho/kokai/)	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	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 ④個人情報ファイル簿の公表公表場所	横浜市役所 市民局市民情報センター 231-0017 横浜市中区港町1-1 045-671-3884	横浜市役所 市民局市民情報センター 231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜市役所3階 045-671-3900	事後	重要な変更に関する項目でない為
令和3年7月20日	V 開示請求、問合せ 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	横浜市健康福祉局生活福祉部医療援助課 神奈川県横浜市中区港町1-1 TEL045-671-2409	横浜市健康福祉局生活福祉部医療援助課 神奈川県横浜市中区本町6-50-10 TEL045-671-2409	事後	重要な変更に関する項目でない為

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年5月31日	I 基本情報 5. 個人番号の利用※	番号法第9条第1項 別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第46条1号、2号、3号、4号、5号及び6号	番号法第9条第1項 別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第46条1号、2号、3号、4号、5号、6号、7号及び8号	事後	重要な変更に関する項目でない為(業務実施に伴う号の追加)
令和6年5月31日	(別添1)事務の内容 1. 資格管理業務 (備考) (3)被保険者資格に関する届出	※横浜市では、統合番号、住基個人コード、世帯番号、業務固有番号	※横浜市では、統合番号、住基個人コード、世帯番号、証番号	事後	重要な変更に関する項目でない為(記載の修正)
令和6年5月31日	同上	・業務固有番号(広域連合においては「被保険者番号」)	・証番号(広域連合においては「被保険者番号」)	事後	重要な変更に関する項目でない為(記載の修正)
令和6年5月31日	(別添1)事務の内容	(追加)	2 賦課・収納業務 (1) 保険料賦課の図を追加	事後	重要な変更に関する項目でない為(掲載漏れ)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年5月31日	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 統合番号連携ファイル 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	重要な変更に関する項目でない為(法改正に合わせた記載の修正)
令和6年5月31日	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 統合番号連携ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	標準システムにて業務固有番号を取得	後期高齢者医療システムにて業務固有番号を取得	事後	重要な変更に関する項目でない為(記載の修正)
令和6年5月31日	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 標準システムデータベースファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 先2 健康福祉局生活福祉部 生活支援課 ① 法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	重要な変更に関する項目でない為法改正に合わせた(記載の修正)
令和6年5月31日	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 後期高齢者医療システムデータベースファイル 5 特定個人情報の提供・移転 先3 健康福祉局生活福祉部 医療援助課 ① 法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	重要な変更に関する項目でない為(法改正に合わせた記載の修正)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年5月31日	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 後期高齢者医療システムデータベースファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1	運営業務委託	運用業務委託	事後	重要な変更に関する項目でない為(記載の修正)
令和6年5月31日	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 後期高齢者医療システムデータベースファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑧ 再委託の許諾方法	個人情報取扱特記事項 第8条 電子計算機処理等の契約に関する情報取得特記事項 第8条	個人情報取扱特記事項 第6条 電子計算機処理等の契約に関する情報取得特記事項 第7条	事後	重要な変更に関する項目でない為(特記事項の改正に伴う記載の修正)
令和6年5月31日	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 後期高齢者医療システムデータベースファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑧ 再委託の許諾方法	個人情報取扱特記事項 第8条 電子計算機処理等の契約に関する情報取得特記事項 第8条	個人情報取扱特記事項 第6条 電子計算機処理等の契約に関する情報取得特記事項 第7条	事後	重要な変更に関する項目でない為(特記事項の改正に伴う記載の修正)
令和6年5月31日	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 後期高齢者医療システムデータベースファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑧ 再委託の許諾方法	個人情報取扱特記事項 第8条 電子計算機処理等の契約に関する情報取得特記事項 第8条	個人情報取扱特記事項 第6条 電子計算機処理等の契約に関する情報取得特記事項 第7条	事後	重要な変更に関する項目でない為(特記事項の改正に伴う記載の修正)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年5月31日	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 後期高齢者医療システムデータベースファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先2 ① 法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	重要な変更に関する項目でない為(法改正に合わせた記載の修正)
令和6年5月31日	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 後期高齢者医療システムデータベースファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先2 ⑦ 時期・頻度	照会があった都度随時	随時	事後	重要な変更に関する項目でない為(記載の修正)
令和6年5月31日	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 後期高齢者医療システムデータベースファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先3 ① 法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	重要な変更に関する項目でない為(法改正に合わせた記載の修正)
令和6年5月31日	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 1. 特定個人情報ファイル名 統合番号連携ファイル 2. 特定個人情報の入手リスク1 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	(追加)	・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。	事後	重要な変更に関する項目でない為(記載の変更に伴う追加)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年5月31日	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 1. 特定個人情報ファイル名後期高齢者医療システムデータベースファイル 2. 特定個人情報の入手リスク3 特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・住民登録外の者の分：業務で変更を把握した際に、随時に統合番号連携システムに入力する。また、住民基本台帳ネットワークシステムから一括提供方式による連携データを入手する。	・住民登録外の者の分：業務で変更を把握した際に、随時に統合番号連携システムに入力する。	事後	重要な変更に関する項目でない為(記載の修正)
令和6年5月31日	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 1. 特定個人情報ファイル名後期高齢者医療システムデータベースファイル 3. 特定個人情報の使用リスク2 ユーザー認証の管理 具体的な管理方法	3分以上(窓口端末は5分以上)	5分以上	事後	重要な変更に関する項目でない為(運用変更に伴う修正)
令和6年5月31日	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 1. 特定個人情報ファイル名後期高齢者医療システムデータベースファイル 3. 特定個人情報の使用リスク3 リスクに対する措置の内容	データセンター内の	(削除)	事後	重要な変更に関する項目でない為(不要な記載のため修正)
令和6年5月31日	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 1. 特定個人情報ファイル名後期高齢者医療システムデータベースファイル 3. 特定個人情報の使用リスク4 リスクに対する措置の内容	標準システム端末	後期高齢者医療システム端末	事後	重要な変更に関する項目でない為(端末名誤りのため修正)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年5月31日	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 1. 特定個人情報ファイル名 後期高齢者医療システムデー タベースファイル 5. 特定個人情報の提供・移 転 リスク1 特定個人情報の提供・移転に 関するルール ルールの内容	横浜市個人情報の適正な管理に関する要綱	横浜市における個人情報の適正な管理のため の措置に関する要綱	事後	重要な変更に関する項目でな い為(要綱改正に合わせた記 載の修正)
令和6年5月31日	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 1. 特定個人情報ファイル名 後期高齢者医療システムデー タベースファイル 7. 特定個人情報の保管・消 去 リスク2 リスクに対する措置の内容	後期高齢者医療システムのサーバーのラックは 施錠し	(削除)	事後	重要な変更に関する項目でな い為(不要な記載のため修 正)
令和6年5月31日	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 1. 特定個人情報ファイル名 後期高齢者医療システムデー タベースファイル 7. 特定個人情報の保管・消 去 リスク2 リスクに対する措置の内容	・住民登録外の者の分: 定期的に住民基本台 帳ネットワークシステムから一括提供方式によ りデータを受信し、更新する。	・住民登録外の者の分: 住民登録地の後期高 齢者医療広域連合からの通知又は、本人申出 により、最新の情報に更新する。	事後	重要な変更に関する項目でな い為(記載の修正)

過去3年以内に評価実施機関において発生した個人情報に関する重大事故の内容及び再発防止策の内容

公表年月日	内容	件数	再発防止策
1 令和3年6月15日	市営墓地管理事務所において、墓地使用者の氏名・区画番号が記載された工程管理用の工事届の一覧を、打ち合わせをしていた事業者が誤って持ち帰ってしまった。	364件	書類等を引き渡す際、必要なものの抜けがないか、また不要なものがないかを、最後に先方と当方でダブルチェックを行う。 紙で管理していた工事届の一覧を、持ち出すことができないようパソコンでのデータ管理に変更する。
2 令和3年7月11日	市内で新たに新型コロナウイルスに感染した患者について、記者発表用資料を報道各社にFAXで送信する際に、誤って患者の個人情報を含む別の資料を送信してしまった。	165件	FAX送信の際には、ダブルチェックを徹底し、送信する資料に誤りがないかを確認する。
3 令和3年11月15日	消防出張所において、平成31年度分の搬送辞退書173枚と転院搬送依頼書84枚の収められた簿冊(1冊)を紛失した。	173件	担当者のみでなく、全職員が文書整理研修を受講する。 鍵付き書庫を購入し、容易に整理・確認ができる環境を整える。 廃棄文書梱包前に、責任職による最終確認を徹底する。
4 令和3年12月17日	区役所で保管していた、平成28年度の3か月分の該当区で交付したマイナンバーカードに係る交付関連書類を紛失した。	1931件	書類の保管場所一覧を作成し、執務室内の書庫から共用書庫への移動を記録するなどの管理を徹底するとともに、文書廃棄時には保存期間中の文書の状況を確認する。 また、文書廃棄時に廃棄すべき文書をより厳重に確認するよう職員に周知徹底し、廃棄する箱の中身について、責任職による確認を行う。
5 令和4年11月11日	本市施設の運営委託業者の再委託者が、電車内で社用パソコン入りの荷物の盗難に遭い、当該パソコン内に保存されている施設利用者等の個人情報を紛失した。	528件	委託先に対して、委託約款に定められた個人情報の適切な取扱いを徹底するとともに、持ち出し可能な媒体に個人情報を保存しない等個人情報に関するリスク管理の徹底するよう指導する。 当該指導を受け、委託先においては、パソコン内にはデータを置かず、ファイルサーバに保存する運用とし、パスワードの二重化、強度の見直し等のセキュリティ対策を講じる。
6 令和5年2月1日	水道局において、公用携帯電話が入った鞆を電車の網棚に置き忘れて下車し、その後捜索したが発見に至らなかったため、当該公用携帯電話に登録された職員181名分の私用電話番号及び自宅電話番号を紛失した。	181件	課内において、これまでどおり紛失防止機能等を設定することや、公用携帯電話の適切な取扱いについて周知し、注意喚起を図る。 また、局内において、公用携帯電話のセキュリティ対策及び対応指針について通知を発出し、公用携帯電話を携帯する全職員へ注意喚起を図る。
7 令和5年9月11日	財政局において、「特別徴収個人別明細表」を本来送付すべきではない会社に送付してしまった。	217件	封筒の宛名作成の際には、会社ごとに付番している指定番号により送付先の検索を行うことを徹底する。また、このルールについて、研修等により改めて周知・徹底する。