

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
7	津市 国民健康保険に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

津市は、国民健康保険事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、その取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を行い、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項	なし
------	----

評価実施機関名

津市長

公表日

令和6年5月24日

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	国民健康保険に関する事務
②事務の内容	国民健康保険法に基づく事務において、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。）の規定に従い特定個人情報を取り扱う。 ・転入・転出による国民健康保険資格の取得・喪失 ・社会保険等の加入・喪失による国民健康保険の取得・喪失 ・国民健康保険料賦課及び収納業務 ・国民健康保険加入適用適正化業務 ・滞納整理業務 ・医療費適正化の推進 ・生活保護受給の有無の確認 ・児童福祉法における施設等の入所状況 ・精神・障害等における施設等の入所状況 ・転入者の所得状況確認 ・老人福祉施設等の入所状況 なお、番号法第19条第8号の規定に従い、必要に応じて、同法別表第二の第三欄に掲げられた他の特定個人情報保有機関から、上記事務のうち同表第二の第二欄に掲げられた事務を処理するために必要な、同表第四欄に掲げられた特定個人情報の情報提供を受けて事務に利用する場合がある。その際には、中間サーバーを経由して情報提供ネットワークシステムで情報照会を行う。 また、国民健康保険法に基づく、津市国民健康保険被保険者で40歳～74歳の方を対象とする被保険者の健康維持、医療費の適正化を目的とした特定健診に関する事務において、番号法の規定に従い特定個人情報を取り扱う。 ・対象者への特定健診受診券の送付、受診勧奨 ・健診結果の情報管理 ・健診結果に応じた保健指導 医療保険制度の適正かつ効率的な運営を図るための健康保険法等の一部を改正する法律によりオンライン資格確認の仕組みの導入を行うとされたことと、当該仕組みのような、他の医療保険者等と共同して「被保険者等に係る情報の収集又は整理に関する事務」及び「被保険者等に係る情報の利用又は提供に関する事務」を「国民健康保険団体連合会（以下「国保連合会」という。）又は社会保険診療報酬支払基金（以下「支払基金」という。）」（以下「支払基金等」という。）に委託することができる旨の規定が国民健康保険法に盛り込まれていることを踏まえ、オンライン資格確認等システムへの資格情報の提供に係る加入者等の資格履歴情報の管理、機関別符号の取得及び一部の情報提供について共同して支払基金等に委託することとし、国保連合会から再委託を受けた国民健康保険中央会（以下「国保中央会」という。）及び支払基金（以下「取りまとめ機関」という。）が、医療保険者等向け中間サーバー等の運営を共同で行う。 ＜オンライン資格確認等システム稼働に向けた準備としての資格履歴管理事務、機関別符号の取得等事務（以下「オンライン資格確認の準備業務」という。）＞ ・オンライン資格確認等システムで被保険者等の資格情報を利用するために、国保連合会から委託を受けた国保中央会が、当市からの委託を受けて「医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴管理事務」を行うために、当市から被保険者及び世帯構成員の個人情報を抽出し、国保連合会を経由して医療保険者等向け中間サーバー等へ被保険者資格情報の提供を行う。 ・オンライン資格確認等システムで被保険者等の資格情報を利用するために、支払基金が、当市からの委託を受けて「医療保険者等向け中間サーバー等における機関別符号取得等事務」を行うために、情報提供等記録開示システムの自己情報表示業務機能を利用して、当市から提供した被保険者資格情報とオンライン資格確認等システムで管理している情報とを紐付けるために機関別符号の取得及び紐付け情報の提供を行う。
③対象人数	＜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 [10万人以上30万人未満]

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	宛名・口座システム
②システムの機能	【宛名管理機能】 ・住民基本台帳システムと連携し住所等を管理する機能 ・住民基本台帳システムで住所を有しない者の宛名を登録・修正する機能(事業所・共有者を含む) 【送付先管理機能】 ・現住所と異なる送付先を登録・修正する機能 【納税関係者管理機能】 ・相続人や納税管理人を登録・修正する機能 【連絡先管理機能】 ・電話番号等の連絡先を登録・修正する機能 【他システム連携機能】 ・税務システムや福祉系システム等と連携する機能 【宛名情報連携機能】 ・番号連携サーバへ個人番号付き宛名情報を連携する機能 【口座情報管理機能】 ・口座振替の金融機関、口座番号等を登録・修正する機能 【金融機関管理機能】 ・金融機関の登録・修正を行う機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 宛名システム等 [] その他 ([○] 庁内連携システム [○] 既存住民基本台帳システム [○] 税務システム)
システム2	
①システムの名称	国民健康保険システム
②システムの機能	【資格入力機能】 ・被保険者の異動に伴い、資格情報を入力する機能 【被保険者証等発行機能】 ・被保険者の異動に伴い、被保険者証等を発行する機能 【滞納証管理機能】 ・滞納世帯には滞納証を発行・管理する機能 【資格照会機能】 ・管理している資格情報を照会できる機能 【賦課更正機能】 ・異動に伴う保険税(料)額更正ができる機能 【所得入力機能】 ・転入者等の所得を入力・管理できる機能 【賦課内容照会機能】 ・賦課額の算定根拠が照会できる機能 【納税(納入)通知書発行機能】 ・保険税(料)を納めるための通知書を発行する機能 【レセプト照会機能】 ・被保険者の診療内容を照会できる機能 【給付管理機能】 ・高額療養費等の支給が管理できる機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 宛名システム等 [] その他 ([○] 庁内連携システム [○] 既存住民基本台帳システム [○] 税務システム)

システム3	
①システムの名称	収納管理システム
②システムの機能	【収納状況管理機能】 ・収納状況の把握及び収納データを取り込み・管理する機能 【還付及び充当機能】 ・過誤納金の還付及び充当処理をする機能 ・還付及び充当通知書を作成する機能 【口座振替データ作成機能】 ・口座振替のために必要な振替データを作成する機能 【帳票作成機能】 ・納付書及び督促状を作成する機能 ・統計資料を作成する機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☐ その他 （ 滞納整理支援システム ） ☒ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム
システム4	
①システムの名称	滞納整理支援システム
②システムの機能	【滞納状況管理機能】 ・滞納状況の把握及びこれに伴う督促手数料及び延滞金を管理する機能 ・納税猶予・換価猶予を管理する機能 ・徴収権の消滅時効を管理する機能 ・相続による納税義務の承継を管理する機能 【滞納処分管理機能】 ・実態調査及び財産調査を管理する機能 ・差押・公売等の滞納処分等を管理する機能 ・強制換価事件の手続等を管理する機能 ・執行停止処分を管理する機能 【帳票作成機能】 ・納付書及び催告書を作成する機能 ・統計資料等を作成する機能 ・各種帳票を作成する機能 【経過記録管理機能】 ・滞納処分に係る経過記録を管理する機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 宛名システム等 ☐ その他 （ ☒ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム)

システム5

①システムの名称	番号連携サーバー(団体内統合宛名システム)	
②システムの機能	【宛名管理機能】 ・既存業務システムから宛名データを受領し、番号連携サーバー内の統合宛名DBに反映を行う機能 【統合宛名番号の付番機能】 ・個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う機能 【符号要求機能】 ・個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバーに登録し、中間サーバーに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバーから返却された処理通番は市町村GWへ送信する機能 【情報提供機能】 ・各業務で管理している別表2の提供業務情報を受領し、中間サーバーへの情報提供を行う機能 【情報照会機能】 ・中間サーバーへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う機能	
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 宛名システム等 [○] その他 (中間サーバー	[○] 庁内連携システム [○] 既存住民基本台帳システム [○] 税務システム)

システム6

①システムの名称	中間サーバー								
②システムの機能	【符号管理機能】 ・情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能 【情報照会機能】 ・情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報（連携対象）の情報照会及び情報提供受領（照会した情報の受領）を行う機能 【情報提供機能】 ・情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報（連携対象）の提供を行う機能 【既存システム接続機能】 ・中間サーバーと既存システム、番号連携サーバー及び住民基本台帳システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報（連携対象）、符号取得のための情報等について連携するための機能 【情報提供等記録管理機能】 ・特定個人情報（連携対象）の照会、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能 【情報提供データベース管理機能】 ・特定個人情報（連携対象）を副本として、保持・管理する機能 【データ送受信機能】 ・中間サーバーと情報提供ネットワークシステム（インターフェイスシステム）との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能 【セキュリティ管理機能】 ・セキュリティを管理するための機能 【職員認証・権限管理機能】 ・中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報（連携対象）へのアクセス制御を行う機能 【システム管理機能】 ・バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>☐ 情報提供ネットワークシステム</td> <td>☐ 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>☐ 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>☐ 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>☐ 宛名システム等</td> <td>☐ 税務システム</td> </tr> <tr> <td>☐ その他（</td> <td>）</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7	
①システムの名称	特定健診システム
②システムの機能	・受診券、健診結果の登録 ・集計表の出力 ・保健指導情報の登録
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 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8	
①システムの名称	次期国保総合システム及び国保情報集約システム(以下「国保総合(国保集約)システム(*)」という。) *国保総合(国保集約)システムは、国保連合会に設置される国保総合(国保集約)システムサーバ群と市区町村に設置される国保総合PCで構成される。
②システムの機能	1. 資格継続業務 (1)被保険者異動情報(資格情報(世帯)ファイル、資格情報(個人)ファイル)の送信 当市の国保総合PCのファイル転送機能(*)を用いて、被保険者資格異動に関するデータを当市から国保連合会へ送信する。 (2)被保険者情報の受信(国保資格取得喪失年月日連携ファイル、市町村被保険者ID連携ファイル) 都道府県内の市区町村間を転居した場合、転出市区町村と転入市区町村の適用終了日(転出)と適用開始日(転入)の重複・空白期間をチェックする。また、資格取得年月日や資格喪失年月日の引き継ぎを行い、該当市区町村の国保総合PCへ被保険者資格データを配信する。 2. 高額該当回数の引き継ぎ業務 (1)継続候補世帯の抽出(継続候補世帯リスト) 当市の国保総合PCのオンライン処理機能を用いて、世帯継続性の容認に関するデータを転入地市区町村から国保連合会に送信する。 (2)継続世帯の確定(継続世帯確定リスト) 転入地市区町村が世帯継続性を認めた場合には、転出地市区町村から転入地市区町村へ高額該当情報を引き継ぐためのデータ(転出地市区町村高額該当情報データ)を作成し、転入地市区町村の国保総合PCへ当該データを配信する。 3. オンライン資格確認の準備のための医療保険者等向け中間サーバー等への被保険者異動情報の提供 (詳細は別添1を参照) (1)被保険者異動情報(資格情報(世帯)ファイル、資格情報(個人)ファイル)の送信 市区町村の国保総合PCのファイル転送機能(*)を用いて、被保険者資格異動に関するデータを市区町村から国保連合会へ送信する。 (2)医療保険者等向け中間サーバー等への被保険者異動情報の送信 オンライン資格確認等システムで被保険者等の資格情報を利用するため、国保連合会は、市区町村より受領した被保険者異動情報に関するデータを医療保険者等向け中間サーバー等へ被保険者異動情報を送信する。 * ファイル転送機能とは、市区町村の国保総合PCのWebブラウザーを用いて、各種ファイルを国保連合会の国保総合(国保集約)システムへ送信する機能と、国保連合会の国保総合(国保集約)システムサーバ内に格納されている各種ファイルや帳票などを市区町村の国保総合PCに配信する機能のことをいう。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 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9	
①システムの名称	医療保険者等向け中間サーバー等
②システムの機能	「医療保険者等向け中間サーバー等」は、医療保険者等全体又は医療保険制度横断で資格管理等を行う際に必要となるシステムであり、1. 資格履歴管理事務に係る機能、2. 情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務に係る機能及び3. 地方公共団体情報システム機構に対して住民基本台帳ネットワークシステムを通じて機構保存本人確認情報の提供を求める機能(以下「本人確認事務に係る機能」という。)を有する。 医療保険者等向け中間サーバー等は、取りまとめ機関が運営する。 なお、市区町村国保に関しては、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務に係る機能のうち情報照会及び情報提供、本人確認事務に係る機能については、「地方公共団体における情報連携プラットフォームに係る中間サーバー(自治体中間サーバー)」を利用するため、「医療保険者等向け中間サーバー等」では、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務に係る機能のうち情報照会及び情報提供、本人確認事務に係る機能は行わない。 1. 資格履歴管理事務に係る機能 (1)資格履歴管理(評価対象) ・医療保険者等が、加入者等の基本4情報(又はその一部)、資格情報及び各種証情報(個人番号含む。)を委託区画に登録する。 ・運用支援環境において、委託区画から取得した資格情報等を基に、資格履歴ファイルに格納する(※1)。 (2)オンライン資格確認等システムへの資格情報の提供(個人番号を用いないため評価対象外) ・個人番号を除いた資格履歴ファイルをオンライン資格確認等システムに提供する。 ※1 当該機能については支払基金が特定個人情報保護評価を実施するため当評価の対象外。 2. 情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務に係る機能 (1)機関別符号取得(※2)(評価対象外) ・医療保険者等からの符号取得要求を受領後、システムの自動処理により、符号取得要求ファイルを生成し、情報提供サーバーに転送する。 ・支払基金職員が情報提供サーバーアプリケーションを操作することで、情報提供ネットワークシステムから機関別符号を取得し、機関別符号ファイルに格納する。 (2)情報照会 及び (3)情報提供(副本情報)(実施しないため評価対象外) ・市区町村国保による情報提供(副本情報)は、「地方公共団体における情報連携プラットフォームに係る中間サーバー(自治体中間サーバー)」を経由して情報提供ネットワークシステムと接続するため、医療保険者等向け中間サーバー等では行わない。 (4)情報提供(オンライン資格確認等システムで管理している情報と紐付けるために使用する情報の提供)(※2)(評価対象外) ・マイナポータルからの自己情報開示の求めを受け付け、システムの自動処理により、運用支援環境において被保険者等を特定し、資格履歴ファイルからオンライン資格確認等システムで管理している情報と紐付けるために使用する情報(個人番号は含まない。)を提供する。 ※2 当該機能については支払基金が特定個人情報保護評価を実施するため当評価の対象外。 3. 本人確認事務に係る機能 (1)個人番号取得 及び (2)基本4情報取得(実施しないため評価対象外) ・市区町村国保による情報提供(副本情報)は、「地方公共団体における情報連携プラットフォームに係る中間サーバー(自治体中間サーバー)」を経由して情報提供ネットワークシステムと接続するため、医療保険者等向け中間サーバー等では行わない。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☐ その他 () ☐ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム
3. 特定個人情報ファイル名	
(1)宛名・口座特定個人情報ファイル (2)国民健康保険特定個人情報ファイル (3)収納特定個人情報ファイル (4)滞納特定個人情報ファイル (5)特定健診特定個人情報ファイル	

4. 個人番号の利用 ※		
法令上の根拠	・番号法第9条第1項及び別表第一30の項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令（平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号）第24条 ・国民健康保険法第113条の3第1項及び第2項	
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※		
①実施の有無	[実施する]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	●番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表第二（別表第二における情報提供の根拠） ・第三欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「国民健康保険法第74条の4において準用する介護保険法第136条第1項（同法第140条第3項において準用する場合を含む。）、第138条第1項又は第141条第1項の規定により通知することとされている事項に関する情報であって主務省令で定めるもの」が含まれる項（46の項） ・第三欄（情報提供者）が「医療保険者又は後期高齢者医療広域連合」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「医療保険給付関係情報」が含まれる項（1、2、3、4、5、26、27、30、33、39、42、58、62、80、87、93の項） ・第三欄（情報提供者）が「他の法律による医療に関する給付の支給を行うこととされている者」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報」が含まれる項（17、22、97、106、120の項） ・第三欄（情報提供者）が「他の法令による給付の支給を行うこととされている者」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「他の法令による給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの」が含まれる項（9、12、15、78の項） ・第三欄（情報提供者）が「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七条に規定する他の法令により行われる給付の支給を行うこととされている者」の項のうち、第四欄（特定個人情報）に「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七条に規定する他の法令により行われる給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの」が含まれる項（109の項）（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令（平成26年12月12日内閣府・総務省令第7号。以下「別表第二省令」という。）における情報提供の根拠） 第1条、第2条、第3条、第4条、第5条、第8条、第10条の2、第11条の2、第19条、第20条、第25条、第33条、第41条の2、第43条、第44条、第46条、第55条の2（別表第二における情報照会の根拠） ・第一欄（情報照会者）が「市町村長又は国民健康保険組合」の項のうち、第二欄（事務）に「国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含まれる項（42の項） ・第一欄（情報照会者）が「市町村長又は国民健康保険組合」の項のうち、第二欄（事務）に「国民健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含まれる項（43の項） ・第一欄（情報照会者）が「市町村長」の項のうち、第二欄（事務）に「国民健康保険法による保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含まれる項（44の項） ・第一欄（情報照会者）が「市町村長」の項のうち、第二欄（事務）に「国民健康保険法による特別徴収の方法による保険料の徴収又は納入に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含まれる項（45の項） （別表第二省令における情報照会の根拠） 第25条、第25条の2、第26条 <オンライン資格確認の準備業務> ●番号利用法 附則第6条第4項（利用目的：情報連携のためではなくオンライン資格確認の準備として機関別符号を取得する等） ●国民健康保険法第113条の3第1項及び第2項 ※なお、特定健診特定個人情報ファイルについては、情報連携の対象外とする。	
6. 評価実施機関における担当部署		
①部署	健康福祉部保険医療助成課	
②所属長の役職名	保険医療助成課長	
7. 他の評価実施機関		
—		

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	
(1)宛名・口座特定個人情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] ＜選択肢＞ 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	住民基本台帳に記載されており、個人番号を有する者(住民基本台帳に記載されていたもので、転出、死亡等の事由により資格喪失した過去の被保険者及び受給者を含む。)
その必要性	対象者の情報を一元的に管理し、必要に応じて使用するため。
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 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [☐] その他 (口座情報)
その妥当性	・個人番号及び4情報(氏名、性別、生年月日、住所) : 本人確認に必要があるため。 ・その他識別情報(内部番号) : 個人番号との突合に必要があるため。 ・連絡先(電話番号等) : 国民健康保険加入者への連絡に必要があるため。 ・その他住民票関係情報 : 国民健康保険加入者の世帯情報等を把握するため。 ・口座情報 : 口座振替による納付の確認等に必要があるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	健康福祉部保険医療助成課、久居総合支所市民課、河芸総合支所市民福祉課、芸濃総合支所市民福祉課、美里総合支所市民福祉課、安濃総合支所市民福祉課、香良洲総合支所市民福祉課、一志総合支所市民福祉課、白山総合支所市民福祉課、美杉総合支所市民福祉課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	[☐] 本人又は本人の代理人 [☐] 評価実施機関内の他部署 (市民課) [] 行政機関・独立行政法人等 () [] 地方公共団体・地方独立行政法人 () [] 民間事業者 () [] その他 ()

②入手方法		☒ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ その他 (住民基本台帳システム)
③使用目的 ※		公平・公正かつ効率的な国民健康保険に関する事務を行うために、正確かつ迅速に個人を特定する必要があるため。
④使用の主体	使用部署	健康福祉部保険医療助成課、久居総合支所市民課、河芸総合支所市民福祉課、芸濃総合支所市民福祉課、美里総合支所市民福祉課、安濃総合支所市民福祉課、香良洲総合支所市民福祉課、一志総合支所市民福祉課、白山総合支所市民福祉課、美杉総合支所市民福祉課
	使用者数	☐ 10人以上50人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 1,000人以上
⑤使用方法		・国民健康保険に関する事務において、本人特定を行う。 ・帳票作成時において、通知書に送付先を出力する。
	情報の突合	
⑥使用開始日		平成28年1月1日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		☐ 委託する ☒ 委託しない (1) 件
委託事項1		システム運用・維持管理等業務委託
①委託内容		バッチ処理の実行やオンライン稼働監視等のシステムの運用管理、障害対応や法制度改正等のシステム保守管理を行う。
②委託先における取扱者数		☐ 10人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 1,000人以上
③委託先名		株式会社ミエデン
再委託	④再委託の有無 ※	☐ 再委託しない ☒ 再委託する ☐ 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥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		
保管場所 ※		カード認証にて入退館管理をしている建物内のうち、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管。サーバーへのアクセスはID、パスワードによる認証が必要。
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	
(2) 国民健康保険特定個人情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	津市における国民健康保険被保険者、擬制世帯主および旧国保資格該当者のうち、個人番号を有する者
その必要性	・国民健康保険業務における本人確認のため。 ・納税(納入)通知書等への個人番号出力のため。 ・医療保険給付関係情報を情報提供ネットワークシステムで提供するため。
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 ※	・識別情報 [] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等) [] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [○] 地方税関係情報 [○] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [○] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [○] 雇用・労働関係情報 [○] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他 ()
その妥当性	・その他識別情報(内部番号) : 「宛名・口座特定個人情報ファイル」に収録されている個人番号との突合に必要があるため。 ・地方税関係情報 : 対象者の所得割、資産割額の算出、各種所得判定の必要があるため。 ・健康・医療関係情報 : 療養の給付事務において使用する必要があるため。 ・医療保険関係情報 : 療養の給付事務において使用する必要があるため。 ・雇用・労働関係情報 : 非自発的失業者軽減措置において使用する必要があるため。 ・年金関係情報 : 退職被保険者資格管理において使用する必要があるため。 ・生活保護・社会福祉関係情報 : 国民健康保険受給資格取得・喪失処理、及び保険料の減免処理に使用する必要があるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	健康福祉部保険医療助成課、久居総合支所市民課、河芸総合支所市民福祉課、芸濃総合支所市民福祉課、美里総合支所市民福祉課、安濃総合支所市民福祉課、香良洲総合支所市民福祉課、一志総合支所市民福祉課、白山総合支所市民福祉課、美杉総合支所市民福祉課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 （ 市民税課 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ 年金保険者、地方公共団体情報システム機構 ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他市町村 ） ☐ 民間事業者 （ 年金保険者 ） ☐ その他 （ 三重県国民健康保険団体連合会 ）
②入手方法		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 （ 住民基本台帳ネットワークシステム ）
③使用目的 ※		国民健康保険被保険者の資格管理・賦課管理・医療保険給付管理において必要であるため。
④使用の主体	使用部署	健康福祉部保険医療助成課、久居総合支所市民課、河芸総合支所市民福祉課、芸濃総合支所市民福祉課、美里総合支所市民福祉課、安濃総合支所市民福祉課、香良洲総合支所市民福祉課、一志総合支所市民福祉課、白山総合支所市民福祉課、美杉総合支所市民福祉課
	使用者数	[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
⑤使用方法		【国民健康保険の資格に関する事務】 ・住所情報等から国民健康保険への加入・喪失の手続きを行う。 【国民健康保険料の賦課に関する事務】 ・住所・世帯情報や所得額情報等から、保険料額を賦課決定する。 【国民健康保険料の徴収に関する事務】 ・未納保険料について、住所情報等から被保険者に対し、督促・催告等を送付する。 【国民健康保険の給付に関する事務】 ・所得額情報等から保険給付割合や高額療養費等限度額区分の判定を行い、給付額を決定する。 【国民健康保険の特定健診に関する事務】 ・住所情報等から、国民健康保険被保険者に対し、特定健診受診券及び受診結果通知を送付する。 ＜国保連合会からの入手＞ 【国民健康保険の資格に関する事務】 ・三重県国民健康保険団体連合会からの被保険者異動情報を取り込み、資格管理を行う。 【国民健康保険の給付に関する事務】 ・三重県国民健康保険団体連合会からレセプト情報を取り込み、給付管理を行う。
情報の突合		上記の国民健康保険事務において、内部識別番号の宛名番号と個人番号を紐付けて使用する。
⑥使用開始日		平成28年1月1日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] ＜選択肢＞ 1) 委託する 2) 委託しない （ 5 ） 件
委託事項1		システム運用・維持管理等業務委託
①委託内容		バッチ処理の実行やオンライン稼働監視等のシステムの運用管理、障害対応や法制度改正等のシステム保守管理を行う。
②委託先における取扱者数		[10人未満] ＜選択肢＞ 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		株式会社ミエデン
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] ＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

委託事項2		資格継続業務、高額該当回数の引き継ぎ業務に関する市町村保険者事務共同処理業務
①委託内容		・療養給付の審査、支払に付随する業務として、都道府県単位で管理することとなる資格取得年月日や喪失年月日の管理(資格継続業務)と、同一都道府県内で転居があった場合における高額療養費の該当回数を通算するための同一世帯判定に必要な情報等の管理(高額該当の引き継ぎ業務)を委託する(国保情報集約システムを使用する)。 ・なお、個人番号を用いるのは資格継続業務と高額該当の引き継ぎ業務(国保総合(国保集約)システム)のみであり、国民健康保険の療養給付等の審査・支払業務そのものには個人番号を用いない。 ・オンライン資格確認等システムで被保険者等の資格情報を利用するため、国保連合会は、市区町村より受領した被保険者資格異動に関するデータを編集し、「医療保険者等向け中間サーバー等」へ送信、登録を行う。
②委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		三重県国民健康保険団体連合会
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していることなど、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続きを経たうえで再委託を承認する。
	⑥再委託事項	資格継続業務、高額該当回数の引き継ぎ業務で使用する国保総合(国保集約)システムに関する運用業務の一部(バッチ処理パラメータの入力/バッチ処理の実行/バックアップデータの取得と保管/システム障害発生時の復旧支援作業/各種マスターメンテナンス)など。
委託事項3		医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴管理事務
①委託内容		オンライン資格確認のための準備として、医療保険者等向け中間サーバー等において、個人番号を利用した被保険者資格の履歴管理、被保険者枝番の採番管理、被保険者枝番と個人番号との紐付管理などを行う。
②委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		三重県国民健康保険団体連合会
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	委託先の三重県国民健康保険団体連合会から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立入調査に係る要件、その他当市が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む。)の提出を受け、三重県国民健康保険団体連合会と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続きを経た上で、再委託を許諾する(再委託先が更に再委託する場合も同様とする。) 運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施することになるため、クラウド事業者は、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること。 ・セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしていること。 運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、開発者及び運用者は、クラウド事業者が提示する責任共有モデルを理解し、OSから上のレイヤーに対して、システム構築上及び運用上のセキュリティ(OSやミドルウェアの脆弱性対応、適切なネットワーク設定、アプリケーション対応、データ暗号化等)をどのように確保したかを書面にて示した上で、許諾を得ること。
	⑥再委託事項	医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴管理事務 (国保中央会から再々委託する「医療保険者等向け中間サーバー等の運用・保守業務」を含む)
委託事項4		医療保険者等向け中間サーバー等における機関別符号取得等事務
①委託内容		オンライン資格確認のための準備として、医療保険者等向け中間サーバー等において、情報提供等記録開示システムの自己情報表示業務機能を利用したオンライン資格確認等システムで管理している情報と紐付けるために使用する情報の提供を行うために機関別符号を取得する。

②委託先における取扱者数		[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		支払基金	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	委託先の支払基金から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立入調査に係る要件、その他当市が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む。)の提出を受け、支払基金と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する(再委託先が更に再委託する場合も同様とする。) 運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施することになるため、クラウド事業者は、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること。 ・セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしていること。 運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、開発者及び運用者は、クラウド事業者が提示する責任共有モデルを理解し、OSから上のレイヤーに対して、システム構築上及び運用上のセキュリティ(OSやミドルウェアの脆弱性対応、適切なネットワーク設定、アプリケーション対応、データ暗号化等)をどのように確保したかを書面にて示した上で、許諾を得ること。	
	⑥再委託事項	医療保険者等向け中間サーバー等の運用・保守業務	
	委託事項5		
①委託内容		国保総合(国保集約)システムに係るアプリケーション保守業務(アプリケーション改修、データパッチ実施等)及びシステム運用事務(バックアップ取得、システム障害等発生時のデータ復旧等)	
②委託先における取扱者数		[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		三重県国民健康保険団体連合会 (三重県国民健康保険団体連合会は、国民健康保険中央会に再委託する)	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	委託先の三重県国民健康保険団体連合会から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立ち入り調査に係る要件、その他当市が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む。)の提出を受け、三重県国民健康保険団体連合会と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する(再委託先が更に再委託する場合も同様とする。) 国保総合(国保集約)システムを、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施することになるため、クラウド事業者は、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること ・セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること ・日本国内でのデータ保管を条件としていること ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしていること。 ・クラウド事業者が提供するクラウドサービスは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に基づくクラウドサービスリストに掲載されているものとする。 国保総合(国保集約)システムを、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、開発者および運用者は、クラウド事業者が提示する責任共有モデルを理解し、OSから上のレイヤーに対して、システム構築上および運用上のセキュリティ(OSやミドルウェアの脆弱性対応、適切なネットワーク設定、アプリケーション対応、データ暗号化etc)をどのように確保したかを書面にて示した上で、許諾を得ること。	
	⑥再委託事項	国保総合(国保集約)システムに係るアプリケーション保守業務及びシステム運用事務の全て	

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 (28) 件 ☒ 移転を行っている (8) 件 ☐ 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号別表第二に定める情報照会者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第二
②提供先における用途	番号法第19条第8号別表第二で規定された事務
③提供する情報	医療保険各法又は高齢者の医療の確保に関する法律による保険給付の支給若しくは保険料の徴収に関する情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	津市における国民健康保険被保険者、擬制世帯主および旧国保資格該当者のうち、個人番号を有する者
⑥提供方法	[☒] 情報提供ネットワークシステム [☐] 専用線 [☐] 電子メール [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] フラッシュメモリ [☐] 紙 [☐] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供照会があった都度
移転先1	市民課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第7条第11号
②移転先における用途	住民票に国民健康保険加入情報の記載を行うため。
③移転する情報	住民の国民健康保険加入情報

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] <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	住民基本台帳に記載されており、個人番号を有する者
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	日次連携により移転を行う。
移転先2	保険医療助成課(福祉医療費担当)
①法令上の根拠	番号法第9条第2項、津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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第2項及び別表第2 18、19、20、21、22の項
②移転先における用途	福祉医療制度に係る受給資格認定事務
③移転する情報	国民健康保険の被保険者及び世帯主
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	福祉医療費の受給者で個人番号を有する者
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	日次連携により移転を行う。
移転先3	市民税課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項、津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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第2項、第3項及び別表第2 4の項
②移転先における用途	個人住民税の賦課業務を適正に行うため
③移転する情報	賦課及び収納情報
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] <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	国民健康保険加入者で個人番号を有する者
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	日次連携により移転を行う。

移転先4	援護課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項、津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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第2項、第3項及び別表第2 17の項
②移転先における用途	生活保護受給者及び外国人生活保護受給者の保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務
③移転する情報	医療保険給付関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <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	生活保護受給者及び外国人生活保護受給者で個人番号を有する者
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 [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	日次連携により移転を行う。
移転先5	高齢福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項、津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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	老人福祉法による費用の徴収に関する事務
③移転する情報	医療保険給付関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <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	高齢福祉対象者で、個人番号を有する者
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 [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	日次連携により移転を行う。
移転先6	保険医療助成課(後期高齢者医療担当)
①法令上の根拠	番号法第9条第2項、津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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務
③移転する情報	医療保険給付関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	後期高齢者医療受給者で、個人番号を有する者

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 ☐ 紙 ☐ その他 ()
⑦時期・頻度	日次連携により移転を行う。
移転先7	福祉政策課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項、津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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	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の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務
③移転する情報	医療保険給付関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 1万人未満 <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	中国残留邦人等及び特定配偶者であり、個人番号を有する者
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 ☒ 紙 ☐ その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
移転先8	介護保険課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項、津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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務
③移転する情報	医療保険給付関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 1万人以上10万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	介護保険対象者で、個人番号を有する者
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 ☐ 紙 ☐ その他 ()
⑦時期・頻度	日次連携により移転を行う。
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	カード認証にて入退館管理をしている建物内のうち、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管。サーバーへのアクセスはID、パスワードによる認証が必要。
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	
(3) 収納特定個人情報ファイル	
2. 基本情報	
① ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
② 対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③ 対象となる本人の範囲 ※	津市の国民健康保険料納付義務者のうち、個人番号を有する者
その必要性	適正な国民健康保険料の徴収を行うために、正確かつ迅速に個人を特定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 ※	・識別情報 [] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他 ()
	・その他識別情報(内部番号) : 「宛名・口座特定個人情報ファイル」に収録されている個人番号との突合に必要なため。 ・連絡先(電話番号等) : 国民健康保険料納付義務者への連絡に必要なため。 ・地方税関係情報 : 国民健康保険料の徴収要件を確認するため。
	全ての記録項目
⑤ 保有開始日	平成28年1月1日
⑥ 事務担当部署	健康福祉部保険医療助成課、久居総合支所市民課、河芸総合支所市民福祉課、芸濃総合支所市民福祉課、美里総合支所市民福祉課、安濃総合支所市民福祉課、香良洲総合支所市民福祉課、一志総合支所市民福祉課、白山総合支所市民福祉課、美杉総合支所市民福祉課
3. 特定個人情報の入手・使用	
① 入手元 ※	[☐] 本人又は本人の代理人 [] 評価実施機関内の他部署 () [] 行政機関・独立行政法人等 () [] 地方公共団体・地方独立行政法人 () [] 民間事業者 () [] その他 ()

②入手方法		☒ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☒ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 ()
③使用目的 ※		公平・公正かつ効率的な国民健康保険料の徴収を実施するため。
④使用の主体	使用部署	健康福祉部保険医療助成課、久居総合支所市民課、河芸総合支所市民福祉課、芸濃総合支所市民福祉課、美里総合支所市民福祉課、安濃総合支所市民福祉課、香良洲総合支所市民福祉課、一志総合支所市民福祉課、白山総合支所市民福祉課、美杉総合支所市民福祉課
	使用者数	☐ 10人以上50人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 10人以上50人未満
⑤使用方法		・国民健康保険料の収納状況の管理を行うために使用 ・国民健康保険料の還付及び充当の管理を行うために使用 ・督促状及び納付書の作成に使用 ・国民健康保険料に関する証明書の発行の際に使用
情報の突合		特定の個人を判別するため、収納特定個人情報と宛名・口座特定個人情報を突合する。
⑥使用開始日		平成28年1月1日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		☐ 委託する ☐ 委託する ☐ 委託する ☐ 委託する ☐ 委託する
委託事項1		システム運用バッチ業務委託(保険医療助成課)
①委託内容		収納計算処理・督促等発送帳票作成処理
②委託先における取扱者数		☐ 10人以上50人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 10人以上50人未満
③委託先名		株式会社ミエデン
再委託	④再委託の有無 ※	☐ 再委託しない ☐ 再委託する ☐ 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2		システム運用・維持管理等業務委託
①委託内容		バッチ処理の実行やオンライン稼働監視などのシステム運用管理、障害対応や法制度改正などのシステム保守管理を行う。
②委託先における取扱者数		☐ 10人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 10人以上50人未満
③委託先名		株式会社ミエデン
再委託	④再委託の有無 ※	☐ 再委託しない ☐ 再委託する ☐ 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥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

保管場所 ※	カード認証にて入退館管理をしている建物内のうち、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管。サーバーへのアクセスはID、パスワードによる認証が必要。
--------	--

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

(4) 滞納特定個人情報ファイル

2. 基本情報

①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル]	1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	津市の納付義務者のうち、個人番号を有する者	
	その必要性	適正な国民健康保険料の徴収を行うために、正確かつ迅速に個人を特定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 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 (☐ 口座情報)
	その妥当性	・個人番号及び4情報(氏名、性別、生年月日、住所)：本人確認に必要があるため。 ・その他識別情報(内部番号)：個人番号との突合に必要があるため。 ・連絡先(電話番号等)：納付義務者への連絡に必要があるため。 ・その他住民票関係情報：納付義務者の世帯情報等を把握するため。 ・国民健康保険料関係情報：国民健康保険料徴収の納付要件を確認するため。 ・生活保護・社会福祉関係情報：滞納処分の事務に必要があるため。 ・年金関係情報：収納及び滞納処分の調査事務に必要があるため。 ・その他(口座情報)：口座振替による納付の確認等に必要があるため。
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日	
⑥事務担当部署	健康福祉部保険医療助成課、久居総合支所市民課、河芸総合支所市民福祉課、芸濃総合支所市民福祉課、美里総合支所市民福祉課、安濃総合支所市民福祉課、香良洲総合支所市民福祉課、一志総合支所市民福祉課、白山総合支所市民福祉課、美杉総合支所市民福祉課	
3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	[☐] 本人又は本人の代理人 [☐] 評価実施機関内の他部署 () [☐] 行政機関・独立行政法人等 (地方税法第20条の11[官公署等への協力要請]) [☐] 地方公共団体・地方独立行政法人 (地方税法第20条の11[官公署等への協力要請]) [☐] 民間事業者 () [☐] その他 (国税徴収法第141条[質問及び検査])	

②入手方法		☒ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☒ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 ()
③使用目的 ※		公平・公正かつ効率的な国民健康保険料の徴収を実施するため。
④使用の主体	使用部署	健康福祉部保険医療助成課、久居総合支所市民課、河芸総合支所市民福祉課、芸濃総合支所市民福祉課、美里総合支所市民福祉課、安濃総合支所市民福祉課、香良洲総合支所市民福祉課、一志総合支所市民福祉課、白山総合支所市民福祉課、美杉総合支所市民福祉課
	使用者数	☐ 10人以上50人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 1,000人以上
⑤使用方法		・国民健康保険料の滞納状況の管理を行うために使用 ・催告書及び納付書の作成に使用 ・国民健康保険料の滞納整理に関する事務を行うために使用 ・国民健康保険料に関する納付相談に応じる際に使用
情報の突合		特定の個人を判別するため、滞納特定個人情報と宛名・口座特定個人情報を突合する。
⑥使用開始日		平成28年1月1日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		☐ 委託する ☐ 委託する ☐ 委託しない ☐ 委託しない
委託事項1		システム運用・維持管理等業務委託
①委託内容		バッチ処理の実行やオンライン稼働監視などのシステム運用管理、障害対応や法制度改正などのシステム保守管理を行う。
②委託先における取扱者数		☐ 10人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 1,000人以上
③委託先名		株式会社ミエデン
再委託	④再委託の有無 ※	☐ 再委託しない ☐ 再委託する ☐ 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2		津市納付催告センター運営業務委託
①委託内容		電話を用いた納付勧奨及び口座振替の利用案内等を行い、国民健康保険料の納付の推進を図る業務。
②委託先における取扱者数		☐ 10人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 1,000人以上
③委託先名		株式会社アウトソーシングトータルサポート

再委託	④再委託の有無 ※	再委託しない 再委託する 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥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		
保管場所 ※		カード認証にて入退館管理をしている建物内のうち、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管。サーバーへのアクセスはID、パスワードによる認証が必要。
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		
(5) 特定健診特定個人情報ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※	システム用ファイル ☐ システム用ファイル ☐ その他の電子ファイル(表計算ファイル等)	
②対象となる本人の数	10万人以上100万人未満 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上	
③対象となる本人の範囲 ※	・津市国民健康保険被保険者で特定健診の対象となる40歳～74歳の方	
その必要性	・国民健康保険(特定健診等)に関する事務における本人確認のため。	
④記録される項目	10項目以上50項目未満 ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 100項目以上	
主な記録項目 ※	・識別情報 ☐ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☒ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 ☐ 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ☐ 連絡先(電話番号等) ☐ その他住民票関係情報 ・業務関係情報 ☐ 国税関係情報 ☐ 地方税関係情報 ☒ 健康・医療関係情報 ☐ 医療保険関係情報 ☐ 児童福祉・子育て関係情報 ☐ 障害者福祉関係情報 ☐ 生活保護・社会福祉関係情報 ☐ 介護・高齢者福祉関係情報 ☐ 雇用・労働関係情報 ☐ 年金関係情報 ☐ 学校・教育関係情報 ☐ 災害関係情報 ☐ その他 ()	
	その妥当性	・その他識別情報(内部番号)：「宛名・口座特定個人情報ファイル」に収録されている個人番号との突合に必要があるため。 ・健康・医療関係情報：対象者の健康管理や健診・保健指導の受診勧奨を適正に行うため。
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日	
⑥事務担当部署	健康福祉部保険医療助成課	
3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	☒ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☒ 民間事業者 (病院等 医療機関) ☐ その他 ()	
②入手方法	☒ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 ()	

③使用目的 ※		国民健康保険被保険者の特定健診対象者に対する、特定健診結果及び保健指導管理において必要であるため。	
④使用の主体	使用部署	健康福祉部保険医療助成課	
	使用者数	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	
⑤使用方法		【特定健診、保健指導情報の管理に関する事務】 ・委託医療機関から提出された健診や保健指導の情報によって、適正な保健事業を行う。 【受診勧奨に関する事務】 ・対象者の生活習慣病の予防を図るため、特定健診未受診者に対する個別勧奨を行う。	
	情報の突合	上記の国民健康保険(特定健診等)に関する事務において、内部識別番号の宛名番号と個人番号を紐付けて使用する。	
⑥使用開始日		平成28年1月1日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託			
委託の有無 ※		委託する] ＜選択肢＞ 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件	
委託事項1		システム運用バッチ業務委託(保険医療助成課)	
①委託内容		個人特定情報作成処理、特定健診受診券作成処理	
②委託先における取扱者数		10人未満] ＜選択肢＞ 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名		株式会社ミエデン	
再委託	④再委託の有無 ※	再委託しない] ＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項2		システム運用・維持管理等業務委託	
①委託内容		バッチ処理の実行やオンライン稼働監視等のシステムの運用管理、障害対応や法制度改正等のシステム保守管理を行う。	
②委託先における取扱者数		10人未満] ＜選択肢＞ 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名		株式会社ミエデン	
再委託	④再委託の有無 ※	再委託しない] ＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
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	
保管場所 ※	カード認証にて入退館管理をしている建物内のうち、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管。サーバーへのアクセスはID、パスワードによる認証が必要。
7. 備考	
—	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 宛名・口座特定個人情報ファイル

(宛名情報)

1.タイムスタンプ日付 2.タイムスタンプ時刻 3.宛名コード 4.宛名区分 5.個法区分 6.宛名税目コード 7.送付先履歴番号 8.関連宛名設定フラグ 9.宛名異動事由 10.送付先設定事由 11.送付先設定異動日 12.送付先設定届出日 13.送付先廃止事由 14.送付先廃止異動日 15.送付先廃止届出日 16.事業所名カナ情報 17.事業所名検索カナ情報 18.事業所名漢字情報 19.支店名カナ情報 20.支店名検索カナ情報 21.支店名漢字情報 22.組織区分 23.組織名表示区分 24.共有者数 25.共有区分 26.代表者宛名コード 27.郵便親番 28.郵便子番 29.集配局コード 30.住所区分 31.住所コード 32.番地コード 33.枝番コード 34.小枝番コード 35.小枝番コード3 36.住所漢字 37.方書漢字 38.部課名漢字 39.産業大分類 40.産業中分類 41.産業小分類 42.画面表示保護 43.合併前自治体コード 44.合併前宛名コード 45.異動担当者 46.更新業務コード 47.行政区コード 48.口座番号表示有無 49.予備項目 50.利用者予備項目 51.タイムスタンプ日付 52.タイムスタンプ時刻 53.宛名コード 54.宛名区分 55.個法区分 56.宛名税目コード 57.通称名区分 58.通称名使用区分 59.送付先履歴番号 60.関連宛名設定フラグ 61.宛名異動事由 62.送付先設定事由 63.送付先設定異動日 64.送付先設定届出日 65.送付先廃止事由 66.送付先廃止異動日 67.送付先廃止届出日 68.氏名カナ情報 69.氏名検索カナ情報 70.氏名漢字情報 71.名カナ情報 72.名検索カナ情報 73.名漢字情報 74.生年月日 75.性別 76.行政区コード 77.小学校区 78.中学校区 79.選挙区 80.郵便親番 81.郵便子番 82.集配局コード 83.住所区分 84.住所コード 85.番地コード 86.枝番コード 87.小枝番コード 88.小枝番コード3 89.住所漢字 90.方書漢字 91.画面表示保護 92.国籍コード 93.在留資格 94.宛名整理コード 95.合併前自治体コード 96.合併前宛名コード 97.視覚障害者区分 98.異動担当者 99.更新業務コード 100.在留期間開始日 101.在留期間終了日 102.住記住民日 103.住記住定日 104.住記消除日 105.住記消除事由 106.通称名優先区分 住民税 107.通称名優先区分軽自 108.通称名優先区分固定 109.通称名優先区分国保 110.通称名優先区分予備 111.口座番号表示有無 112.予備項目 113.利用者予備項目

(個人番号管理)

114.タイムスタンプ日付 115.タイムスタンプ時刻 116.宛名コード 117.マイナンバー 118.履歴番号 119.異動日 120.異動事由 121.予備項目 122.異動担当者 123.利用者予備項目

(法人番号管理)

124.タイムスタンプ日付 125.タイムスタンプ時刻 126.宛名コード 127.法人ナンバー 128.履歴番号 129.異動日 130.異動事由 131.予備項目 132.異動担当者 133.利用者予備項目

(個人事業主番号管理)

134.タイムスタンプ日付 135.タイムスタンプ時刻 136.宛名コード 137.マイナンバー 138.履歴番号 139.異動日 140.異動事由 141.予備項目 142.異動担当者 143.利用者予備項目

(口座情報)

144.タイムスタンプ日付 145.タイムスタンプ時刻 146.宛名コード 147.宛名税目コード 148.口座履歴番号 149.口座申込年月日 150.口座開始年月日 151.口座申込入力日 152.口座申込整理番号 153.口座解約異動事由 154.口座解約年月日 155.口座解約入力日 156.口座解約整理番号 157.金融機関コード 158.口座種別 159.口座番号 160.口座名義人カナ 161.口座名義人漢字 162.口座電話番号 163.納付種別 164.口振通知済 165.口振済通知出力区分 166.還付申込年月日 167.還付開始年月日 168.還付申込入力日 169.還付申込整理番号 170.還付解約異動事由 171.還付解約年月日 172.還付解約入力日 173.還付解約整理番号 174.還付金融機関コード 175.還付用口座種別 176.還付用口座番号 177.還付口座名義人カナ 178.還付口座名義人漢字 179.還付口座電話番号 180.口座履歴有無 181.異動担当者 182.予備項目 183.利用者予備項目

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(2) 国民健康保険特定個人情報ファイル

(国保記号番号)

1.タイムスタンプ日付 2.タイムスタンプ時刻 3.記号番号 4.世帯コード 5.構成員番号払い出し 6.出力順位指定 7.記号番号取得日 8.記号番号喪失日 9.世帯区分 10.退職有無 11.滞納証適用状態 12.滞納証変更理由 13.滞納証適用開始日 14.前回判定 1 15.高齢証負担割合 1 16.高齢証発効日 1 17.高齢証判定事由 1 18.世帯収入 1 19.減額認定証種別 1 20.減額認定発効日 1 21.減額認定判定事由 1 22.前回判定 2 23.高齢証負担割合 2 24.高齢証発効日 2 25.高齢証判定事由 2 26.世帯収入 2 27.減額認定証種別 2 28.減額認定発効日 2 29.減額認定判定事由 2 30.行政区コード 31.編集記号番号 32.予備項目 33.利用者予備項目

(国保世帯構成員)

34.タイムスタンプ日付 35.タイムスタンプ時刻 36.記号番号 37.宛名コード 38.構成員番号 39.国保資格有無 40.退職資格有無 41.保険証区分 42.出力順位 43.予備項目 44.利用者予備項目

(国保証履歴)

45.タイムスタンプ日付 46.タイムスタンプ時刻 47.記号番号 48.証種別 49.証区分 50.遠隔証区分 51.発行連番 52.無効フラグ 53.宛名コード 54.交付区分 55.交付日 56.発効事由 57.発効日 58.有効期限 59.失効事由 60.失効日 61.回収区分 62.回収日 63.行政区コード 64.編集記号番号 65.交付場所 66.長期入院該当日 67.発効日前負担割合 68.予備項目 69.利用者予備項目

(国保被保険者)

70.タイムスタンプ日付 71.タイムスタンプ時刻 72.記号番号 73.世帯コード 74.宛名コード 75.構成員番号 76.被保連番 77.同日連番 78.被保最新フラグ 79.資格区分 80.取得情報 81.取得日 82.取得事由 83.取得届出日 84.喪失情報 85.喪失日 86.喪失事由 87.喪失届出日 88.行政区コード 89.編集記号番号 90.状態フラグ 91.予備項目 92.利用者予備項目

(国保退職)

93.タイムスタンプ日付 94.タイムスタンプ時刻 95.宛名コード 96.被保連番 97.連番 98.同日連番 99.退職区分 100.該当情報 101.該当日 102.該当事由 103.該当届出日 104.非該当情報 105.非該当日 106.非該当事由 107.非該当届出日 108.退職扶養者 109.年金制度 110.年金種類 111.状態フラグ 112.予備項目 113.利用者予備項目

(国保遠隔証)

114.タイムスタンプ日付 115.タイムスタンプ時刻 116.宛名コード 117.被保連番 118.連番 119.遠隔証区分 120.該当情報 121.該当日 122.該当事由 123.該当届出日 124.非該当情報 125.非該当日 126.非該当事由 127.非該当届出日 128.有効期限 129.予備項目 130.利用者予備項目

(国保公費負担)

131.タイムスタンプ日付 132.タイムスタンプ時刻 133.宛名コード 134.連番 135.公費区分 136.該当情報 137.該当日 138.該当事由 139.該当届出日 140.非該当情報 141.非該当日 142.非該当事由 143.非該当届出日 144.有効期限 145.世帯主宛名コード 146.賦課軽減変更開始情報 147.賦課軽減変更開始日 148.賦課軽減変更開始届出日 149.賦課軽減変更終了情報 150.賦課軽減変更終了日 151.賦課軽減変更終了届出日 152.予備項目 153.利用者予備項目

(国保市町村被保険者ID)

154.タイムスタンプ日付 155.タイムスタンプ時刻 156.宛名コード 157.連番 158.世帯コード 159.市町村保険者番号 160.証記号 161.証番号 162.世帯番号 163.宛名番号 164.市町村被保険者ID 165.予備1 166.予備2 167.予備3 168.予備4 169.予備5 170.予備6 171.予備7 172.予備8 173.予備9 174.予備10 175.取込回数 176.予備項目 177.利用者予備項目

(国保広域資格履歴)

178.タイムスタンプ日付 179.タイムスタンプ時刻 180.宛名コード 181.連番 182.履歴番号 183.世帯コード 184.市町村保険者番号 185.証記号 186.証番号 187.世帯番号 188.宛名番号 189.資格取得届出日 190.資格取得年月日 191.資格取得事由 192.資格喪失届出日 193.資格喪失年月日 194.資格喪失事由 195.予備1 196.予備2 197.予備3 198.予備4 199.予備5 200.予備6 201.予備7 202.予備8 203.予備9 204.予備10 205.取込回数 206.予備項目 207.利用者予備項目

(国保賦課世帯)

208.タイムスタンプ日付 209.タイムスタンプ時刻 210.記号番号 211.世帯主宛名コード 212.賦課年度 213.最新自治体コード 214.最新賦課期日 215.当初自治体コード 216.当初賦課期日 217.通知書番号 218.通知書番号連番 219.賦課更正年月日 220.最終履歴番号 221.最終告知区分 222.最終減免情報 223.最終減免事由 224.最終減免開始期 225.最終減免率 226.最終減免金額 227.最終減免申請年月日 228.最終2割軽減情報 229.最終2割軽減申請年月日 230.最終2割軽減処理区分 231.賦課編集記号番号 232.最新月別課税有無欄 233.最新月別課税有無41 234.最新月別課税有無04 235.最新月別課税有無05 236.最新月別課税有無06 237.最新月別課税有無07 238.最新月別課税有無08 239.最新月別課税有無09 240.最新月別課税有無10 241.最新月別課税有無11 242.最新月別課税有無12 243.最新月別課税有無01 244.最新月別課税有無02 245.最新月別課税有無03 246.異動担当者 247.処理日 248.予備項目 249.利用者予備項目

(国保賦課世帯履歴)

250.タイムスタンプ日付 251.タイムスタンプ時刻 252.記号番号 253.世帯主宛名コード 254.賦課年度 255.履歴番号 256.賦課履歴レコード区分 257.自治体コード 258.賦課更正年月日 259.賦課更正事由 260.随時告知区分 261.納通発行日 262.賦課世帯区分 263.世主資格区分 264.世帯未申区分 265.月別課税有無 266.月別課税有無41 267.月別課税有無04 268.月別課税有無05 269.月別課税有無06 270.月別課税有無07 271.月別課税有無08 272.月別課税有無09 273.月別課税有無10 274.月別課税有無11 275.月別課税有無12 276.月別課税有無01 277.月別課税有無02 278.月別課税有無03 279.賦課計算開始日 280.賦課計算終了日 281.強制修正フラグ 282.賦課計算禁止フラグ 283.到来期固定フラグ 284.賦課情報 285.所得被保数 286.総所得金額 287.賦課基準額 288.市所得割額 289.所得割被保数 290.所得割額 291.資産税額 292.資産割被保数 293.資産割額 294.賦課被保数 295.均等割額 296.平等割額 297.軽減判定人数 298.軽減判定総所得 299.軽減区分 300.軽減率 301.軽減均等割額 302.軽減平等割額 303.限度超過額 304.年算出額 305.月割増減額 306.月割増減内訳 307.一部得喪増減 308.全部減月数 309.全部減額 310.減免額 311.端数 312.賦課額 313.退職賦課額 314.暫定賦課額 315.暫定基礎額 316.暫定退職賦課額 317.暫定退職基礎額 318.現年賦課額 319.期別賦課額01 320.期別賦課額02 321.期別賦課額03 322.期別賦課額04 323.期別賦課額05 324.期別賦課額06 325.期別賦課額07 326.期別賦課額08 327.期別賦課額09 328.期別賦課額10 329.期別賦課額11 330.期別賦課額12 331.期別賦課額現随予備 332.現年賦課額計 333.過年度賦課欄 334.過年度賦課額01 335.過年度賦課額02 336.過年度賦課額03 337.過年度賦課額04 338.過年度賦課額05 339.過年賦課額計 340.特徴賦課額 341.特徴賦課額01 342.特徴賦課額02 343.特徴賦課額03 344.特徴賦課額04 345.特徴賦課額05 346.特徴賦課額06 347.特徴賦課額計 348.賦課情報予備欄 349.賦課情報予備フラグ1 350.賦課情報予備フラグ2 351.賦課情報予備数値1 352.賦課情報予備数値2 353.賦課情報予備日付1 354.賦課情報予備日付2 355.納付区分 356.口座情報 357.金融機関コード 358.口座種別 359.口座番号 360.納付種別 361.口座名義人カナ 362.納組情報 363.納組区分 364.納組コード 365.減免情報 366.減免事由 367.減免開始期 368.減免特徴開始期 369.減免率 370.減免金額 371.減免申請年月日 372.減免決定月 373.納期限変更情報 374.2割軽減情報 375.2割軽減申請年月日 376.2割軽減処理区分 377.離職前軽減区分 378.離職前軽減所得 379.離職前総所得

380.離職前賦課基準額 381.離職賦課減額 382.離職所得割減額 383.離職軽減対象区分 384.異動担当者 385.処理日 386.予備項目

387.利用者予備項目
(国保賦課被保)
388.タイムスタンプ日付 389.タイムスタンプ時刻 390.記号番号 391.世帯主宛名コード 392.賦課年度 393.被保宛名コード 394.自治体コード 395.最新履歴番号 396.異動担当者 397.処理日 398.予備項目 399.利用者予備項目
(国保賦課被保履歴)
400.タイムスタンプ日付 401.タイムスタンプ時刻 402.記号番号 403.世帯主宛名コード 404.賦課年度 405.被保宛名コード 406.履歴番号 407.自治体コード 408.賦課更正年月日 409.賦課更正区分 410.所得不明 411.総所得金額 412.軽判所得 413.賦課基準額 414.市所得割額 415.資産税額 416.共有有無 417.医療賦課情報 418.医療賦課計算開始日 419.医療賦課計算終了日 420.医療賦課資格区分欄 421.医療賦課資格区分01 422.医療賦課資格区分02 423.医療賦課資格区分03 424.医療賦課資格区分04 425.医療賦課資格区分05 426.医療賦課資格区分06 427.医療賦課資格区分07 428.医療賦課資格区分08 429.医療賦課資格区分09 430.医療賦課資格区分10 431.医療賦課資格区分11 432.医療賦課資格区分12 433.医療賦課資格区分13 434.医療月割前賦課額 435.医療月割後賦課額 436.医療退職月割前賦課額 437.医療退職月割後賦課額 438.医療取得異動事由 439.医療取得異動年月日 440.医療賦課年月日 441.医療取得届出年月日 442.医療喪失異動事由 443.医療喪失異動年月日 444.医療喪失届出年月日 445.医療退職主区分 446.医療退職年月日 447.医療退職課年月日 448.医療退職届出年月日 449.医療退非該年月日 450.医療退非該届出年月日 451.医療予備 452.介護賦課情報 453.介護賦課計算開始日 454.介護賦課計算終了日 455.介護賦課資格区分欄 456.介護賦課資格区分01 457.介護賦課資格区分02 458.介護賦課資格区分03 459.介護賦課資格区分04 460.介護賦課資格区分05 461.介護賦課資格区分06 462.介護賦課資格区分07 463.介護賦課資格区分08 464.介護賦課資格区分09 465.介護賦課資格区分10 466.介護賦課資格区分11 467.介護賦課資格区分12 468.介護賦課資格区分13 469.介護月割前賦課額 470.介護月割後賦課額 471.介護退職月割前賦課額 472.介護退職月割後賦課額 473.介護取得異動事由 474.介護取得異動年月日 475.介護賦課年月日 476.介護取得届出年月日 477.介護喪失異動事由 478.介護喪失異動年月日 479.介護喪失届出年月日 480.介護退職主区分 481.介護退該年月日 482.介護退賦課年月日 483.介護退該届出年月日 484.介護退非該年月日 485.介護退非該届出年月日 486.介護予備 487.所得履歴番号 488.旧被扶養開始 489.旧被扶養終了 490.給与所得 491.離職総所得金額 492.離職賦課基準額 493.離職軽判所得 494.離職資格区分欄 495.離職資格区分01 496.離職資格区分02 497.離職資格区分03 498.離職資格区分04 499.離職資格区分05 500.離職資格区分06 501.離職資格区分07 502.離職資格区分08 503.離職資格区分09 504.離職資格区分10 505.離職資格区分11 506.離職資格区分12 507.離職資格区分13 508.離職軽減開始日 509.異動担当者 510.処理日 511.賦課更正事由 512.賦課更正事由2 513.賦課更正事由3 514.事由強制修正 515.移行対象 516.予備項目 517.利用者予備項目
(国保賦課被保所得)
518.タイムスタンプ日付 519.タイムスタンプ時刻 520.賦課年度 521.被保宛名コード 522.最新所得履歴番号 523.公的年金控除区分 524.申告発送区分 525.申告区分 526.所得照会区分 527.所得不明 528.当初資産把握関連宛名区分 529.異動担当者 530.処理日 531.予備項目 532.利用者予備項目
(国保賦課被保所得履歴)
533.タイムスタンプ日付 534.タイムスタンプ時刻 535.賦課年度 536.被保宛名コード 537.所得履歴番号 538.所得更正年月日 539.所得更正区分 540.市申送区分 541.市未申告区分 542.市税青色区分 543.市資料区分 544.市被扶養区分 545.市世外被扶養区分 546.市所得割 547.市均等割 548.市更正年月日 549.申告発送区分 550.所得照会区分 551.申告区分 552.課税区分 553.主たる所得区分 554.給与収入 555.年金収入 556.総所得金額 557.賦課基準額 558.譲渡所得金額 559.譲渡特別控除額 560.専従者控除額 561.その他所得区分 562.その他所得 563.非課税所得 564.市未障老寡区分 565.所得不明 566.資産税額 567.資産税国保優先区分 568.資産税共有有無 569.関連宛名コード 570.給与所得 571.離職総所得金額 572.離職賦課基準額 573.離職軽判所得 574.異動担当者 575.処理日 576.合計所得額 577.調整控除対象者数 578.調控数1優先区分 579.調整控除対象者数2 580.調控数2優先区分 581.同一賦課連番 582.メモ 583.予備項目 584.利用者予備項目
(国保賦課被保所得明細)
585.タイムスタンプ日付 586.タイムスタンプ時刻 587.賦課年度 588.被保宛名コード 589.所得履歴番号 590.所得収入控除区分 591.所得金額 592.国保優先区分 593.異動担当者 594.処理日 595.予備項目 596.利用者予備項目
(国保特徴対象者)
597.タイムスタンプ日付 598.タイムスタンプ時刻 599.賦課年度 600.被保宛名コード 601.記号番号1 602.通知書番号1 603.通知書番号連番1 604.記号番号2 605.通知書番号2 606.通知書番号連番2 607.記号番号3 608.通知書番号3 609.通知書番号連番3 610.特別徴収義務者コード 611.年金コード 612.基礎年金番号 613.各種金額1 614.各種金額2 615.各種金額3 616.介護金額 617.開始時賦課額 618.特徴処理状態区分 619.特徴処理日付 620.特徴捕捉年月 621.特徴開始年月 622.特徴停止年月 623.仮徴収処理状態区分 624.仮徴収処理日付 625.住所地特例処理状態区分 626.住所地特例処理日付 627.当初通知情報領域 628.当初通知内容コード 629.当初通知区分 630.当初作成年月日 631.最新通知情報領域 632.最新通知内容コード 633.最新通知区分 634.最新作成年月日 635.最新処理結果 636.発信情報領域 637.発信内容コード 638.発信区分 639.発信作成年月日 640.異動担当者 641.処理日 642.予備フラグ1 643.予備日付1 644.予備項目 645.利用者予備項目
(国保離職者等)
646.タイムスタンプ日付 647.タイムスタンプ時刻 648.宛名コード 649.レコード区分 650.連番 651.離職日 652.離職届出日 653.該当事由 654.軽減開始日 655.給付軽減終了日 656.賦課軽減終了日 657.予備項目 658.利用者予備項目
(国保社会保険等)
659.タイムスタンプ日付 660.タイムスタンプ時刻 661.宛名コード 662.連番 663.社保区分 664.社保記号番号 665.社保保険者番号 666.社保本人扶養区分 667.社保本人氏名漢字 668.社保事業所等名称 669.異動担当者 670.予備項目 671.利用者予備項目
(国保枝番管理)
672.タイムスタンプ日付 673.タイムスタンプ時刻 674.記号番号 675.宛名コード 676.国保枝番 677.国保枝番予備 678.異動担当者 679.予備項目 680.利用者予備項目
(国保自己情報管理)
681.タイムスタンプ日付 682.タイムスタンプ時刻 683.宛名コード 684.自己情報提供 685.自己情報提供停止フラグ 686.自己情報届出日 687.性別裏面情報 688.性別裏面情報フラグ 689.性別裏面届出日 690.メモ情報 691.異動担当者 692.予備項目 693.利用者予備項目

(給付記録)
694.給付記録番号 695.給付種別 696.審査年月 697.給付番号 698.給付番号2 699.給付種類 700.保険区分 701.保険者法制コード 702

保険者都道府県コード 703.保険者番号コード 704.診療年月 705.医療機関番号 706.診療科コード 707.記号番号 708.性別 709.生年 710.診療開始日 711.診療終了日 712.診療実日数 713.決定点数 714.決定金額 715.本人負担額 716.減免区分 717.減免点数 718.減免金額 719.減免一部負担金 720.食事療養費実日数 721.食事療養費 722.食事療養費標準負担額 723.薬剤一部負担金 724.公費法制1 725.公費府県1 726.公費負担者番号1 727.公費受給者番号1 728.公費実日数1 729.公費点数1 730.公費患者負担額1 731.公費薬剤一部負担金1 732.公費対象一部負担金1 733.公費食事療養費実日数1 734.公費食事療養費1 735.公費食事療養費標準負担額1 736.公費法制2 737.公費府県2 738.公費負担者番号2 739.公費受給者番号2 740.公費実日数2 741.公費点数2 742.公費患者負担額2 743.公費薬剤一部負担金2 744.公費対象一部負担金2 745.公費食事療養費実日数2 746.公費食事療養費2 747.公費食事療養費標準負担額2 748.入外 749.給付割合 750.特記1 751.特記2 752.高額 753.特殊 754.割引 755.転帰1 756.転帰2 757.初診回数 758.初診点数 759.再診回数 760.指導料有無 761.調剤技術基本料有無 762.処理年月 763.個人番号 764.生年月日 765.エラー種別 766.エラー種類 767.過誤再審査出力区分 768.過誤再審査依頼日 769.第三者行為区分 770.第三者行為番号 771.強制高額区分 772.特定疾病区分 773.特例療養費区分 774.差額区分 775.療養費状況区分 776.療養費受付日 777.療養費申請額 778.療養費公費区分 779.資格区分 780.給付コード区分 781.公害求償区分 782.一般退職振替日 783.一般退職振替区分 784.多数該当 785.限度額適用認定証区分 786.公費負担金額 787.公2負担金額 788.算定保険決定点数 789.算定保険費用額 790.算定保険負担者負担額 791.算定保険高額療養費 792.算定保険高額療養費百分 793.算定保険長期高額療養費 794.算定保険患者負担額 795.算定保険他法優先公費負担額 796.算定保険国保優先公費負担額 797.算定保険任意給付額 798.算定公1決定点数 799.算定公1費用額 800.算定公1負担者負担金額 801.算定公1高額療養費 802.算定公1高額療養費百分 803.算定公1長期高額療養費 804.算定公1患者負担額 805.算定公1他公費負担点数 806.算定公1患者負担額他公費負担分 807.算定公1任意給付額 808.算定公2決定点数 809.算定公2費用額 810.算定公2負担者負担金額 811.算定公2高額療養費 812.算定公2高額療養費百分 813.算定公2長期高額療養費 814.算定公2患者負担額 815.算定公2他公費負担点数 816.算定公2患者負担額他公費負担分 817.算定公2任意給付額
(療養費支給)
818.療養費支給番号 819.給付記録番号 820.支給区分 821.支給決定日 822.支給処理日 823.充当日 824.支払先 825.支払区分 826.一般支給決定額 827.退職支給決定額 828.支給決定額 829.充当額 830.貸付額 831.一般差引支給額 832.退職差引支給額 833.差引支給額 834.郵政公社コード 835.金融機関コード 836.支店コード 837.口座種別 838.口座番号 839.口座名義人個人番号 840.口座名義人氏名 841.口座本人区分 842.口座設定日 843.支払医療機関番号 844.債主コード
(高額療養費支給)
845.高額明細番号 846.給付コード 847.高額計算済み区分 848.高額計算対象区分 849.若年高齢区分 850.記号番号 851.診療年月 852.若年高額支給明細番号 853.高額明細番号 854.若年高額支給番号 855.若年支給按分額 856.若年高額支給番号 857.記号番号 858.診療年月 859.主個人番号 860.若年一般費用額 861.若年退職費用額 862.若年費用額 863.若年一般一部負担金 864.若年退職一部負担金 865.若年一部負担金 866.若年限度額 867.若年今回計算額 868.若年既支給額 869.若年貸付額 870.若年充当額 871.若年都返還金 872.若年調整額 873.若年差引支給額 874.若年公費負担額 875.若年限度額区分 876.若年単独合算区分 877.若年多数該当区分 878.若年公費該当区分 879.未納該当区分 880.差額該当区分 881.申請書保留区分 882.申請書出力区分 883.申請書出力日 884.支給区分 885.支給決定日 886.支給処理日 887.充当日 888.支払先 889.支払区分 890.郵政公社コード 891.金融機関コード 892.支店コード 893.口座種別 894.口座番号 895.口座名義人個人番号 896.口座名義人氏名 897.口座本人区分 898.口座設定日 899.支払医療機関番号 900.高齢高額支給明細番号 901.高額明細番号 902.高齢高額支給番号 903.高齢高額外来支給番号 904.按分額計 905.若年支給按分額 906.高齢合算支給按分額 907.高齢外来支給按分額 908.高齢高額外来支給番号 909.高齢高額支給番号 910.個人番号 911.一般退職区分 912.外来費用額 913.外来一部負担金 914.外来限度額 915.外来今回計算額 916.外来既支給額 917.外来都返還金 918.外来差引支給額 919.外来公費負担額 920.外来限度額区分 921.高齢高額支給番号 922.記号番号 923.診療年月 924.主個人番号 925.合算一般費用額 926.合算退職費用額 927.合算費用額 928.合算一般一部負担金 929.合算退職一部負担金 930.合算一部負担金 931.外来自己負担額 932.合算限度額 933.合算今回計算額 934.合算既支給額 935.合算都返還金 936.合算差引支給額 937.合算公費負担額 938.高齢今回計算額 939.高齢既支給額 940.高齢貸付額 941.高齢充当額 942.高齢都返還金 943.高齢調整額 944.高齢差引支給額 945.自己負担額合計 946.高齢限度額区分 947.高齢単独合算区分 948.高齢多数該当区分 949.公費該当区分 950.未納該当区分 951.差額該当区分 952.申請書保留区分 953.申請書出力区分 954.申請書出力日 955.支給区分 956.支給決定日 957.支給処理日 958.充当日 959.支払先 960.支払区分 961.郵政公社コード 962.金融機関コード 963.支店コード 964.口座種別 965.口座番号 966.口座名義人個人番号 967.口座名義人氏名 968.口座本人区分 969.口座設定日 970.支払医療機関番号 971.高額支給番号 972.若年高額支給番号 973.高齢高額支給番号 974.記号番号 975.診療年月 976.主個人番号 977.若年差引支給額 978.高齢差引支給額 979.全体一般費用額 980.全体退職費用額 981.全体費用額 982.全体一般一部負担金 983.全体退職一部負担金 984.全体一部負担金 985.全体今回計算額 986.全体既支給額 987.全体貸付額 988.全体充当額 989.全体調整額 990.全体差引支給額 991.全体公費負担額 992.多数該当区分 993.公費該当区分 994.未納該当区分 995.差額該当区分 996.申請書保留区分 997.申請書出力区分 998.申請書出力日 999.支給区分 1000.支給決定日 1001.支給処理日 1002.充当日 1003.支払先 1004.支払区分 1005.郵政公社コード 1006.金融機関コード 1007.支店コード 1008.口座種別 1009.口座番号 1010.口座名義人個人番号 1011.口座名義人氏名 1012.口座本人区分 1013.口座設定日 1014.支払医療機関番号 1015.履歴番号 1016.高額償還払い番号 1017.高額償還種類 1018.高額償還受付日 1019.申請書出力日 1020.記号番号 1021.診療年月 1022.個人番号 1023.医療機関番号 1024.多数該当判断有無区分 1025.支給区分 1026.支給決定日 1027.支給処理日 1028.充当日 1029.支払先 1030.支払区分 1031.一般支給決定額 1032.退職支給決定額 1033.支給決定額 1034.充当額 1035.差引支給額 1036.郵政公社コード 1037.金融機関コード 1038.支店コード 1039.口座種別 1040.口座番号 1041.口座名義人個人番号 1042.口座名義人氏名 1043.口座本人区分 1044.口座設定日 1045.支払医療機関番号
(出産育児祭費)
1046.出産葬祭番号 1047.記号番号 1048.出葬区分 1049.出葬受付区分 1050.出葬受付日 1051.事象発生日 1052.該当者個人番号 1053.出生区分 1054.出生児個人番号 1055.申請者区分 1056.申請者個人番号 1057.申請者氏名 1058.申請者郵便番号 1059.申請者住所1 1060.申請者住所2 1061.申請者電話番号 1062.葬祭日 1063.支給区分 1064.支給決定日 1065.支給処理日 1066.充当日 1067.支払先 1068.支払区分 1069.一般支給決定額 1070.退職支給決定額 1071.支給決定額 1072.充当額 1073.貸付額 1074.一般差引支給額 1075.退職差引支給額 1076.差引支給額 1077.郵政公社コード 1078.金融機関コード 1079.支店コード 1080.口座種別 1081.口座番号 1082.口座名義人個人番号 1083.口座名義人氏名 1084.口座本人区分 1085.口座設定日 1086.支払医療機関番号 1087.貸付番号
(償還払い)
1088.償還払い番号 1089.償還種類 1090.償還受付日 1091.償還申請額 1092.記号番号 1093.個人番号 1094.診療年月 1095.資格区分 1096.食事日数 1097.決定金額 1098.償還割合区分 1099.支給区分 1100.支給決定日 1101.支給処理日 1102.充当日 1103.支払先 1104.

支払区分 1105.一般支給決定額 1106.退職支給決定額 1107.支給決定額 1108.充当額 1109.貸付額 1110.一般差引支給額 1111.退職
差引支給額 1112.差引支給額 1113.郵政公社コード 1114.金融機関コード 1115.支店コード 1116.口座種別 1117.口座番号 1118.口座名
義人個人番号 1119.口座名義人氏名 1120.口座本人区分 1121.口座設定日 1122.支払医療機関番号

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(3) 収納特定個人情報ファイル

(期別調定)

1.タイムスタンプ日付 2.タイムスタンプ時刻 3.賦課年度 4.課税年度 5.税目コード 6.通知書番号 7.事業年度開始日 8.申告区分 9.申告SEQ 10.調定キー予備 11.自治体識別コード 12.期別 13.期別順番 14.宛名コード 15.車種コード 16.標識番号 17.標識番号X 18.記号番号 19.法定納期限 20.納通発行日 21.課税課更正日 22.課税課更正事由 23.所得税更正通知日 24.調定年度 25.本税調定額 26.延滞金調定額 27.加算金調定額 28.督促手数料調定額 29.更正予定調定額 30.本税収入額 31.延滞金収入額 32.加算金収入額 33.督促手数料収入額 34.本税過誤納額 35.延滞金過誤納額 36.加算金過誤納額 37.督促手数料過誤納額 38.合計過誤納額 39.本税過誤納未整理 40.延滞金過誤納未整理 41.加算金過誤納未整理 42.督促手数料過誤納未整理 43.本税過誤納整理済 44.延滞金過誤納整理済 45.加算金過誤納整理済 46.督促手数料過誤納整理済 47.不足納延滞金調定額 48.国保一般分調定額 49.国保退職分調定額 50.介護一般分調定額 51.介護退職分調定額 52.支援金一般分調定額 53.支援金退職分調定額 54.介護一般分収入額 55.介護退職分収入額 56.法人税割調定額 57.法人税均等割調定額 58.法人税割収入額 59.法人税均等割収入額 60.加算金区分 61.諸税調定額 1 62.諸税調定額 2 63.諸税調定額 3 64.諸税収入額 1 65.諸税収入額 2 66.諸税収入額 3 67.前納報奨金 68.口座振替停止事由 69.口座振替停止日 70.督促フラグ 71.督促状発行日 72.不納欠損フラグ 73.不納欠損年月日 74.欠損額 75.調定異動 76.繰上徴収フラグ 77.納付委託フラグ 78.分割納付フラグ 79.徴収猶予フラグ 80.延滞金減免フラグ 81.執行停止フラグ 82.差押フラグ 83.参加差押フラグ 84.交付要求フラグ 85.換価猶予フラグ 86.時効中断フラグ 87.延滞金繰越フラグ 88.納税組合コード 89.合併前自治体コード 90.更新年月日 91.更新時分 92.更新職員番号 93.督促公示日 94.予備項目数字 2 95.予備項目漢字 1 96.予備項目漢字 2 97.CVS再発行回数 98.時効年月日 99.延督納付書発行フラグ 100.不納欠損事由 101.予備項目文字 1 102.予備項目文字 2 103.利用者予備項目 104.法人税割過誤納額 105.法人税割過誤納未整理 106.法人税割過誤納整理済 107.法人税均等割過誤納額 108.法人税均等割過誤納未整理 109.法人税均等割過誤納整理済

(収入履歴)

110.タイムスタンプ日付 111.タイムスタンプ時刻 112.賦課年度 113.課税年度 114.税目コード 115.通知書番号 116.事業年度開始日 117.申告区分 118.申告SEQ 119.調定キー予備 120.自治体識別コード 121.期別 122.収納履歴連番 123.期別順番 124.分納連番 125.還付充当組替区分 126.出納区分 127.消込作成日 128.束番号本 129.束番号枝 130.支払日 131.本税収入額 132.延滞金収入額 133.加算金収入額 134.督促手数料収入額 135.医療一般収入額 136.医療退職収入額 137.介護一般収入額 138.介護退職収入額 139.税割額収入額 140.均等割額収入額 141.諸税収入額 1 142.諸税収入額 2 143.諸税収入額 3 144.領収日 145.収入日 146.納付区分 147.本税過誤納額 148.延滞金過誤納額 149.加算金過誤納額 150.督促手数料過誤納額 151.宛名コード 152.車種コード 153.標識番号 154.標識番号X 155.記号番号 156.還付先宛名コード 157.銀行コード 158.支店コード 159.前納報奨金 160.充当元先過誤税目 161.充当元先過誤年度 162.充当元先過誤一連番号 163.充当元先整理票内訳連番 164.充当元先処分履歴連番 165.充当元先賦課年度 166.充当元先課税年度 167.充当元先税目コード 168.充当元先通知書番号 169.充当元先事業年度開始日 170.充当元先申告区分 171.充当元先申告SEQ 172.充当元先調定キー予備 173.充当元先自治体識別コード 174.充当元先期別 175.充当元先期別順番 176.更新年月日 177.更新時分 178.更新職員番号 179.予備項目数字 1 180.予備項目数字 2 181.予備項目漢字 1 182.予備項目漢字 2 183.帳票ID 184.年金保険者コード 185.予備項目文字 1 186.予備項目文字 2 187.利用者予備項目 188.法人税割過誤納額 189.法人税均等割過誤納額

(還付充当組替履歴)

190.タイムスタンプ日付 191.タイムスタンプ時刻 192.過誤税目 193.過誤年度 194.過誤一連番号 195.整理票内訳連番 196.処分履歴連番 197.賦課年度 198.課税年度 199.税目コード 200.通知書番号 201.事業年度開始日 202.申告区分 203.申告SEQ 204.調定キー予備 205.自治体識別コード 206.期別 207.収納履歴連番 208.期別順番 209.宛名コード 210.車種コード 211.標識番号 212.標識番号X 213.記号番号 214.還付充当組替区分 215.還充組本税 216.還充組延滞金 217.還充組加算金 218.還充組督促手数料 219.還充組還付加算金 220.歳入歳出年度 221.歳入歳出区分 222.還付先宛名コード 223.還付方法 224.還付決議日 225.還付加算金計算方法 226.還付加算金計算始期 227.還付加算金計算終期 228.還付加算金除算日数未使用 229.還付加算金計算日数未使用 230.還付加算金計算額 231.充組元収納履歴連番 232.充組先賦課年度 233.充組先課税年度 234.充組先税目コード 235.充組先通知書番号 236.充組先事業年度開始日 237.充組先申告区分 238.充組先申告SEQ 239.充組先調定キー予備 240.充組先自治体識別コード 241.充組先期別 242.充組先収納履歴連番 243.充組先期別順番 244.充組先本税 245.充組先延滞金 246.充組先加算金 247.充組先督促手数料 248.充組先宛名コード 249.充当決議日 250.充当適状日 251.充当先納期限 252.オンライン処理フラグ 253.更新年月日 254.更新時分 255.更新職員番号 256.還付加算金除算日数4桁 257.還付加算金計算日数4桁 258.関連過誤税目 1 259.関連過誤年度 1 260.関連過誤一連番号 1 261.関連過誤税目 2 262.関連過誤年度 2 263.関連過誤一連番号 2 264.予備項目漢字 1 265.予備項目漢字 2 266.予備項目文字 1 267.予備項目文字 2 268.利用者予備項目 269.還充組法人税割 270.充組先法人税割 271.還充組法人税均等割 272.組先法人税均等割

(督促公示)

273.タイムスタンプ日付 274.タイムスタンプ時刻 275.賦課年度 276.課税年度 277.税目コード 278.通知書番号 279.事業年度開始日 280.申告区分 281.申告SEQ 282.調定キー予備 283.自治体識別コード 284.期別 285.期別順番 286.宛名コード 287.車種コード 288.標識番号 289.標識番号X 290.記号番号 291.督促公示区分 292.催告種別 293.返戻日 294.返戻事由 295.調査結果 296.公示送達日 297.公示送達事由 298.判明日 299.判明事由 300.発行種別 301.発行日 302.指定期日 303.停止日 304.停止事由 305.解除日 306.本税督促額 307.延滞金督促額 308.加算金督促額 309.督促手数料督促額 310.更新年月日 311.更新時分 312.更新職員番号 313.予備項目数字 1 314.予備項目数字 2 315.予備項目漢字 1 316.予備項目漢字 2 317.予備項目文字 1 318.予備項目文字 2 319.督促発行番号税目 320.督促発行番号日付 321.督促発行番号連番 322.利用者予備項目

(処分)

323.タイムスタンプ日付 324.タイムスタンプ時刻 325.処分種別 326.処分年度 327.連番 328.処分連携区分 329.賦課年度 330.課税年度 331.税目コード 332.通知書番号 333.事業年度開始日 334.申告区分 335.申告SEQ 336.調定キー予備 337.自治体識別コード 338.期別 339.処分状態 340.処分開始日 341.処分終了日 342.猶予開始日 343.猶予終了日 344.減免率 345.変更納期限

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(4) 滞納特定個人情報ファイル

(経過記録)

1.宛名番号 2.宛名番号枝番 3.日付 4.時刻 5.担当者名 6.経過種別コード 7.接触有無 8.場所コード 9.面談者コード 10.入金額 11.訪問結果コード 12.経過記録 13.重要表示 14.詳細1 15.詳細2 16.詳細3 17.詳細4 18.詳細5 19.詳細6 20.詳細7 21.詳細8 22.詳細9 23.詳細10 24.発送日 25.調査日 26.延滞金計算日 27.返戻日 28.公示送達有無 29.公示送達日 30.約束日 31.約束時刻 32.約束種別コード 33.入金予定 34.約束履行有無

(滞納者)

○個人番号 35.宛名番号 36.宛名番号枝番 37.滞納区分コード 38.設定日 39.入力区分 40.基準日 41.期限日 42.前滞納区分コード 43.前設定日 44.前入力区分 45.前基準日 46.前期限日 47.担当者名 48.担当者変更事由 49.死亡日 50.連絡先名A 51.連絡先コードA 52.連絡先電話A 53.連絡先名B 54.連絡先コードB 55.連絡先電話B 56.連絡先名C 57.連絡先コードC 58.連絡先電話C 59.連絡先名D 60.連絡先コードD 61.連絡先電話D 62.特記事項 63.滞納事由コード 64.要出張有無 65.職業コード 66.漢字宛名 67.郵便番号 68.住所 69.方書 70.共有代表者宛名番号 71.共有代表者宛名番号枝番 72.バーコード 73.自治省コード 74.本籍地 75.筆頭者 76.調査日 77.開始日 78.廃止日 79.注意事項コード 80.地図年度 81.地図巻コード 82.地図頁 83.地図区分 84.地図番号 85.備考1 86.備考2 87.備考3 88.備考4 89.備考5 90.備考6 91.備考7 92.備考8 93.備考9 94.備考10 95.返戻日 96.付箋コード(赤) 97.付箋コード(青) 98.付箋コード(黄) 99.付箋コード(緑) 100.付箋コード(紫)

(関連)

101.宛名番号 102.宛名番号枝番 103.関連者宛名番号 104.関連者宛名番号枝番 105.関連種類コード 106.関連重さコード 107.主従区分 108.経過一元区分

(勤務先)

109.宛名番号 110.宛名番号枝番 111.入力区分 112.入力連番 113.漢字名称 114.郵便番号 115.所在地 116.方書 117.事業種目 118.就職年月日 119.退職年月日 120.対象課税年度始 121.対象課税年度終

(承継)

122.宛名番号 123.宛名番号枝番 124.承継番号 125.承継種類 126.起案日 127.執行日 128.納期限 129.相続開始日 130.納付場所 131.文書番号 132.備考1 133.備考2 134.備考3 135.備考4

(承継期別)

136.宛名番号 137.宛名番号枝番 138.承継番号 139.承継宛名番号 140.承継宛名番号枝番 141.税目 142.課税年度 143.相当年度 144.通知書番号 145.期

(承継相続)

146.宛名番号 147.宛名番号枝番 148.承継番号 149.一連番号 150.承継宛名番号 151.承継宛名番号枝番 152.続柄 153.相続分母 154.相続分子 155.評価額 156.承継税額 157.納付責任額

(承継第二次)

158.宛名番号 159.宛名番号枝番 160.承継番号 161.承継宛名番号 162.承継宛名番号枝番 163.承継税額 164.理由1 165.理由2 166.理由3 167.理由4 168.理由5 169.責任限度1 170.責任限度2 171.責任限度3 172.根拠規定1 173.根拠規定2

(承継連帯)

174.宛名番号 175.宛名番号枝番 176.承継番号 177.一連番号 178.承継宛名番号 179.承継宛名番号枝番 180.前年所得額 181.市税滞納状況 182.承継税額 183.職種 184.財産調査状況

(納付計画)

185.宛名番号 186.宛名番号枝番 187.納付受託番号 188.入力宛名番号 189.入力宛名番号枝番 190.証券種類コード 191.記号番号 192.受託日 193.決済日 194.担当者名 195.延滞金計算有無 196.延滞金計算日 197.督促有無 198.約束管理 199.取立費用 200.券面金額 201.支払期日 202.支払人 203.支払場所 204.振出年月日 205.振出人住所 206.振出人氏名

(納付受託期別)

207.宛名番号 208.宛名番号枝番 209.納付受託番号 210.税目 211.課税年度 212.相当年度 213.通知書番号 214.期 215.入力宛名番号 216.入力宛名番号枝番 217.指示順序 218.調定額 219.調定額内数 220.修正調定額 221.修正調定額内数 222.督促手数料 223.修正督促手数料 224.延滞金 225.修正延滞金 226.納期限 227.累計収納額 228.累計収納額内数 229.累計督手料 230.累計延滞金 231.未納合計

(納付受託内訳)

232.宛名番号 233.宛名番号枝番 234.納付受託番号 235.税目 236.課税年度 237.相当年度 238.通知書番号 239.期 240.連番 241.入力宛名番号 242.入力宛名番号枝番 244.納付書番号 245.納期限 246.支払期日 247.納付税額 248.納付税額内数 249.納付督手料 250.納付延滞金 251.納付合計

(分納誓約)

252.宛名番号 253.宛名番号枝番 254.入力宛名番号 255.入力宛名番号枝番 256.誓約日 257.担当者名 258.分納開始年月 259.月間隔 260.納付約束日 261.納付約束時刻 262.対応コード 263.備考内容 264.約束管理 265.分納対象 266.本日入金額 267.計算方法 268.分納入金額 269.分納回数 270.特別開始年月 271.符号1月 272.特別額1月 273.符号2月 274.特別額2月 275.符号3月 276.特別額3月 277.符号4月 278.特別額4月 279.符号5月 280.特別額5月 281.符号6月 282.特別額6月 283.符号7月 284.特別額7月 285.符号8月 286.特別額8月 287.符号9月 288.特別額9月 289.符号10月 290.特別額10月 291.符号11月 292.特別額11月 293.符号12月 294.特別額12月 295.延滞金計算有無 296.延滞金計算日 297.督促有無 298.納期末到来分有無 299.一回分金額 300.完納日 301.一括送付回数 302.優先順位 303.確定延滞金有無 304.金融機関コード 305.支店コード 306.預金種別コード 307.口座番号 308.口座名義人

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(分納期別)

309.宛名番号 310.宛名番号枝番 311.税目 312.課税年度 313.相当年度 314.通知書番号 315.期 316.入力宛名番号 317.入力宛名番号枝番 318.分納順序 320.調定額 321.調定額内数 322.修正調定額 323.修正調定額内数 324.督促手数料 325.修正督促手数料 326.延滞金 327.修正延滞金 328.納期限 329.累計収納額 330.累計収納額内数 331.累計督促料 332.累計延滞金 333.未納合計

(分納内訳)

334.宛名番号 335.宛名番号枝番 336.税目 337.課税年度 338.相当年度 339.通知書番号 340.期 341.回数 342.連番 343.入力宛名番号 344.入力宛名番号枝番 345.納付書番号 346.納付日 347.納付税額 348.納付税額内数 349.納付督促料 350.納付延滞金 351.納付合計 352.累計納付額 353.発行回数 354.発行日

(生保調査結果)

355.宛名番号 356.宛名番号枝番 357.連番 358.調査日 359.契約日 360.保険金 361.保険料 362.返戻保険金 363.証券番号 364.保険会社 365.保険種類 366.契約者 367.取扱金融機関 368.備考

(預金調査結果)

369.宛名番号 370.連番 371.調査日 372.金融機関 373.支店 374.預金種類 375.口座番号 376.残高 377.最終取引日 378.満期日 379.備考

(権利者)

380.宛名番号 381.宛名番号枝番 382.財産番号 383.一連番号 385.種別 386.債権額 387.備考 388.項目1 389.項目2 390.項目3 391.設定日 392.名称 393.カナ名称 394.カナ清音名称 395.郵便番号 396.住所 397.電話番号

(処分財産)

398.宛名番号 399.宛名番号枝番 400.財産番号 401.財産種類 402.調査日 403.配当見込 404.詳細区分

(処分債権)

405.宛名番号 406.宛名番号枝番 407.財産番号 408.債権者住所 409.債権者郵便番号 410.債権者名称 411.債権内容1 412.債権内容2 413.債権内容3 414.債権内容4

415.債権内容5 416.債権内容6 417.債権内容7 418.債権内容8 419.債権内容9 420.債権内容10 421.履行期限コード 422.履行期限 423.債権内容補足1 424.債権内容補足2 425.債権内容補足3 426.債権内容補足4 427.債権内容補足5 428.債権内容補足6 429.債権内容補足7 430.債権内容補足8 431.債権内容補足9 432.債権内容補足10

(処分電話加入権)

433.宛名番号 434.宛名番号枝番 435.財産番号 436.電話番号 437.設置場所 438.原簿閲覧日

(処分不動産)

439.宛名番号 440.宛名番号枝番 441.財産番号 442.レコード番号 443.財産内容1 444.財産内容2 445.財産内容3 446.財産内容4 447.財産内容5 448.財産内容6 449.財産内容7 450.財産内容8 451.財産内容9 452.財産内容10 453.財産内容11 454.財産内容12 455.財産内容13 456.財産内容14 457.財産内容15 458.財産内容16 459.財産内容17 460.財産内容18 461.財産内容19 462.財産内容20

(処分無体財産)

463.宛名番号 464.宛名番号枝番 465.財産番号 466.債権者住所 467.債権者郵便番号 468.債権者名称 469.無体財産内容1 470.無体財産内容2 471.無体財産内容3 472.無体財産内容4 473.無体財産内容5 474.無体財産内容6 475.無体財産内容7 476.無体財産内容8 477.無体財産内容9 478.無体財産内容10 479.履行期限コード 480.履行期限 481.無体財産内容補足1 482.無体財産内容補足2 483.無体財産内容補足3 484.無体財産内容補足4 485.無体財産内容補足5 486.無体財産内容補足6 487.無体財産内容補足7 488.無体財産内容補足8 489.無体財産内容補足9 490.無体財産内容補足10

(処分)

491.宛名番号 492.宛名番号枝番 493.処分番号 494.処分種類 495.財産種類 496.起案日 497.決裁日 498.受付日 499.解除日 500.換価日 501.受付番号区分 502.受付番号 503.解除区分 504.換価区分 505.換価額 506.郵便番号 507.住所 508.方書 509.カナ名称 510.漢字名称 511.文書番号

512.備考1 513.備考2 514.備考3 515.備考4 516.備考5 517.法務局名 518.執行機関名 519.差押日 520.破産手続開始日 521.事件番号 522.事件番号区分 523.事件番号 524.対象処分番号 525.解除理由 526.法務局コード 527.破産管財人コード 528.執行機関コード 529.職氏名

(処分期別)

530.宛名番号 531.宛名番号枝番 532.税目 533.課税年度 534.相当年度 535.通知書番号 536.期 537.処分種類 538.処分番号 539.執行日 540.解除処分番号 541.解除日 542.入力宛名番号 543.入力宛名番号枝番 544.処分調定額 545.処分累計収納額 546.解除調定額 547.解除累計収納額

(財産処分)

548.宛名番号 549.宛名番号枝番 550.処分番号 551.一連番号 552.財産番号 553.処分種類 554.執行日 555.解除処分番号 556.解除日 (配当期別)

557.宛名番号 558.宛名番号枝番 559.税目 560.課税年度 561.相当年度 562.通知書番号 563.期 564.入力宛名番号 565.入力宛名番号枝番 566.財産番号 567.調定額 568.修正調定額 569.調定額内数 570.修正調定額内数 571.督促手数料 572.修正督促料 573.延滞金 574.修正延滞金 575.納期限 576.累計収納額 577.累計収納額内数 578.累計督促料 579.累計延滞金

(配当財産)

580.宛名番号 581.宛名番号枝番 582.財産番号 583.起案日 584.執行日 585.文書番号 586.受入金額 587.延滞金有無 588.延滞金計算日 589.督促有無 590.残余金交付1 591.残余金交付2 592.残余金 593.残余金計算値 594.交付期日

595.交付時刻 596.交付場所 597.備考

(配当支払)

598.宛名番号 599.宛名番号枝番 600.財産番号 601.配当順位 602.一連番号 603.債権者住所 604.債権者名称 605.債権額 606.配当額 (充当期別)

607.宛名番号 608.宛名番号枝番 609.税目 610.課税年度 611.相当年度 612.通知書番号 613.期 614.入力宛名番号 615.入力宛名番号枝番 616.処分番号 617.調定額 618.修正調定額 619.調定額内数 620.修正調定額内数 621.督促手数料 622.修正督促料 623.延滞金 624.修正延滞金 625.納期限 626.累計収納額 627.累計収納額内数 628.累計督促料 629.累計延滞金

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(充当後滞納期別)

630.宛名番号 631.宛名番号枝番 632.税目 633.課税年度 634.相当年度 635.通知書番号 636.期 637.処分番号 638.調定額 639.修正調定額 640.調定額内数 641.修正調定額内数 642.督促手数料 643.修正督促手数料 644.延滞金 645.修正延滞金 646.納期限 647.累計収納額 648.累計収納額内数 649.累計督促手数料 650.累計延滞金

(充当財産)

651.宛名番号 652.宛名番号枝番 653.処分番号 654.財産番号 655.起案日 656.執行日 657.文書番号 658.受入金額 659.延滞金有無 660.延滞金計算日 661.督促有無 662.残余金交付1 663.残余金交付2 664.残余金 665.残余金計算値 666.交付期日 667.交付時刻 668.交付場所 669.事件番号 670.執行機関 671.種目1 672.種目2 673.種目3 674.備考1 675.備考2 676.備考3

(公売情報)

677.財産種類 678.公告番号 679.公売開始日 680.公売開始時刻 681.公売終了日 682.公売終了時刻 683.公売場所 684.開札日 685.開札時刻 686.開札場所 687.売却決定日 688.売却決定時刻 689.売却決定場所 690.代金納付期限日 691.代金納付期限時刻 692.代金納付場所 693.保証金開始日 694.保証金開始時刻 695.保証金終了時刻 696.保証金場所 697.その他の事項 698.納付場所 699.交付期日 700.起案日

(公売財産)

701.財産種類 702.売却区分 703.宛名番号 704.宛名番号枝番 705.財産番号 706.対象区分 707.鑑定額 708.鑑定料 709.未納通話料 710.未納通話料照会日 711.公売保証金 712.見積価額 713.最高価申込区分 714.最高価申込名称 715.最高価申込住所 716.最高価申込方書 717.最高価申込価額 718.最高価申込決定日 719.次順位申込区分 720.次順位申込名称 721.次順位申込住所 722.次順位申込方書 723.次順位申込価額 724.次順位申込決定日

(公売登記嘱託)

725.売却区分 726.登記目的 727.原因日 728.原因 729.登記権利者 730.抹消登記日1 731.抹消受付番号1 732.抹消処分1 733.抹消登記日2 734.抹消受付番号2 735.抹消処分2 736.抹消登記日3 737.抹消受付番号3 738.抹消処分3 739.抹消登記日4 740.抹消受付番号4 741.抹消処分4 742.法務局 743.課税価格金 744.登録免許税金 745.文書番号 746.取消理由

(事件)

747.事件管理番号 748.事件番号年 749.事件番号区分 750.事件番号 751.事件種類 752.財産種類 753.配当予定日 754.配当予定時刻 755.執行裁判所 756.執行機関郵便番号 757.執行機関住所 758.執行機関方書 759.執行機関名称 760.申立者郵便番号 761.申立者住所 762.申立者方書 763.申立者名称 764.債務者郵便番号 765.債務者住所 766.債務者名称 767.債務者方書 768.起案日 769.決裁日 770.発行日 771.文書番号 772.換価催告文書内容1 773.換価催告文書内容2 774.換価催告文書内容3 775.換価催告文書内容4 776.換価催告文書内容5 777.換価催告文書内容6 778.求意見文書内容1 779.求意見文書内容2 780.求意見文書内容3 781.求意見文書内容4 782.求意見文書内容5 783.求意見文書内容6 784.交付日 785.延滞金計算日 786.根拠事項

(事件進行)

787.事件管理番号 788.一連番号 789.文書番号 790.收受日 791.收受番号 792.国保滞納番号 793.処理番号 794.処理日

(事件日付)

795.事件管理番号 796.受付日 797.完結日 798.備考1 799.備考2 800.備考3 801.備考4 802.備考5

(事件配当約束管理)

803.宛名番号 804.宛名番号枝番 805.事件管理番号 806.配当日 807.配当時刻 808.約束履行有無

(事件債権明細)

809.事件管理番号 810.宛名番号 811.宛名番号枝番 812.処分番号 813.枝番 814.解除区分

(事件財産)

815.事件管理番号 816.宛名番号 817.宛名番号枝番 818.財産番号 819.一連番号 820.財産種類

(事件所有者)

821.事件管理番号 822.宛名番号 823.宛名番号枝番 824.一連番号

(納期限変更期別)

825.宛名番号 826.宛名番号枝番 827.連番 828.税目 829.課税年度 830.相当年度 831.通知書番号 832.期 833.変更前納期限 834.調定額 835.累計収納額

(納期限変更)

836.宛名番号 837.宛名番号枝番 838.連番 839.起案日 840.変更後納期限 841.変更時刻 842.発行日 843.決裁日 844.文書番号 845.備考1 846.備考2 847.備考3 848.備考4 849.備考5 850.備考6 851.備考7 852.備考8

(法定納期限等)

853.宛名番号 854.宛名番号枝番 855.税目 856.課税年度 857.相当年度 858.通知書番号 859.期 860.法定納期限等

(猶予期別)

861.宛名番号 862.宛名番号枝番 863.税目 864.課税年度 865.相当年度 866.通知書番号 867.期 868.処分種類 869.処分番号 870.執行日 871.入力宛名番号 872.入力宛名番号枝番 873.処分調定額 874.処分累計収納額 875.取消調定額 876.取消累計収納額

(猶予)

877.宛名番号 878.宛名番号枝番 879.処分番号 880.猶予種類コード 881.猶予事由コード 883.担保提供コード 884.担保提供 885.起案日 886.決裁日 887.申請日 888.猶予開始日 889.猶予終了日 891.文書番号 892.取消有無 893.起案日 894.決裁日 895.文書番号 896.取消理由1 897.取消理由2 898.取消理由3 899.取消理由4 900.取消理由5 901.取消理由6 902.取消理由7 903.取消理由8 904.取消理由9 905.取消理由10

(延滞金減免期別)

906.宛名番号 907.宛名番号枝番 908.延滞金減免番号 909.税目 910.課税年度 911.相当年度 912.通知書番号 913.期 914.調定額 915.調定額内数 916.督促手数料 917.納期限 918.累計収納額 919.累計収納額内数 920.累計督促手数料 921.累計延滞金

(延滞金減免)

922.宛名番号 923.宛名番号枝番 924.延滞金減免番号 925.申請日 926.OCR消込日 927.決裁日 928.申請減免区分 929.決定減免区分 930.減免申請理由1 931.減免申請理由2 932.減免申請理由3 933.減免申請理由4 934.減免申請理由5 935.決定事項1 936.決定事項2 937.決定事項3 938.決定事項4 939.決定事項5 940.減免申請理由コード 941.減免開始日 942.減免終了日

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(執行停止)

943.宛名番号 944.宛名番号枝番 945.執行停止番号 946.起案日 947.決裁日 948.解除日 949.住所 950.方書 951.カナ名称 952.漢字名称 953.生年月日 954.電話番号 955.勤務先 956.執行停止要件 957.住基登録有無 958.除票日 959.除票理由 960.転出先住所 961.転出先方書 962.照会先自治体 963.転出先住基有無 964.転出先除票理由 965.転出先除票日 966.法人登記有無 967.代表者名 968.執行停止理由1 969.執行停止理由2 970.執行停止理由3 971.執行停止理由4 972.執行停止理由5 973.執行停止理由6 974.執行停止理由7 975.執行停止理由8 976.執行停止理由9 977.執行停止理由10 978.執行停止理由11 979.執行停止理由12 980.執行停止理由13 981.執行停止理由14 982.執行停止理由15 983.執行停止理由16 984.執行停止理由17 985.執行停止理由18 986.執行停止理由19 987.執行停止理由20 988.執行停止理由21 989.執行停止理由22 990.執行停止理由23 991.執行停止理由24 992.執行停止理由25 993.執行停止理由26 994.執行停止理由27 995.執行停止理由28 996.執行停止理由29 997.執行停止理由30 998.執行停止理由31 999.執行停止理由32 1000.執行停止理由33 1001.執行停止理由34 1002.執行停止理由35 1003.執行停止理由36 1004.執行停止理由37 1005.執行停止理由38 1006.執行停止理由39 1007.執行停止理由40 1008.執行停止理由41 1009.執行停止理由42 1010.執行停止理由43 1011.執行停止理由44 1012.執行停止理由45 1013.執行停止理由46 1014.執行停止理由47 1015.執行停止理由48 1016.執行停止理由49 1017.執行停止理由50 1018.対象期数 1019.対象税額 1020.執行停止解除理由1 1021.執行停止解除理由2 1022.執行停止解除理由3 1023.執行停止解除理由4 1024.執行停止解除理由5 1025.執行停止解除理由6 1026.執行停止解除理由7 1027.執行停止解除理由8 1028.執行停止解除理由9 1029.執行停止解除理由10

(執行停止期別)

1030.宛名番号 1031.宛名番号枝番 1032.税目 1033.課税年度 1034.相当年度 1035.通知書番号 1036.期 1037.処分番号 1038.執行日 1039.解除処分番号 1040.解除日 1041.入力宛名番号 1042.入力宛名番号枝番 1043.処分調定額 1044.処分累計収納額 1045.解除調定額 1046.解除累計収納額

(時効管理)

1047.宛名番号 1048.宛名番号枝番 1049.税目 1050.課税年度 1051.相当年度 1052.通知書番号 1053.期 1054.時効起算日 1055.時効完成日 1056.催告延長期限日 1057.執停時効起算日 1058.執停時効完成日

(時効管理履歴)

1059.宛名番号 1060.宛名番号枝番 1061.税目 1062.課税年度 1063.相当年度 1064.通知書番号 1065.期 1066.事由発生日 1067.事由コード 1068.処分番号

(不納欠損)

1069.宛名番号 1070.宛名番号枝番 1071.税目 1072.課税年度 1073.相当年度 1074.通知書番号 1075.期 1076.欠損確定日 1077.欠損種類 1078.欠損事由コード 1079.欠損税額

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(5) 特定健診特定個人情報ファイル

(健診管理情報)

1.宛名番号 2.健診等種類コード 3.受診日(西暦) 4.検査・問診項目区分 5.検査・問診項目コード 6.検査・問診項目内SEQ 7.検査・判定コード内容(英数字) 8.備考・所見等(日本語) 9.受診年度(西暦)

(保健指導情報)

10.宛名番号 11.初回実施日 12.実施年度(西暦) 13.計画・実施区分 14.実施日(西暦) 15.支援形態コード 16.指導項目コード 17.指導項目内容(英数字) 18.指導項目内容(日本語)

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名			
(1) 宛名・口座特定個人情報ファイル (2) 国民健康保険特定個人情報ファイル (3) 収納特定個人情報ファイル (4) 滞納特定個人情報ファイル (5) 特定健診特定個人情報ファイル			
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）			
リスク： 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	【対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容】 ・住民からの情報の入手： 本人の個人番号カード又は通知カード及び番号法、番号法施行令、番号法施行規則に定める身分証明書等を用いた確認を厳格に行う。 ・庁内他システムからの情報の入手： 入手元のファイルに登録された情報より作成されており、目的外の入手が行われるリスクを防止する措置が講じられている。 ・他部署及び他機関からの情報の入手： 個人番号及び対象者の4情報（氏名、性別、生年月日、住所）を正確に記載した書面を用い、所属長の決裁を受けた後に照会を行う。 〈国保連合会からの入手における措置〉 国保総合PCにおける措置 ・入手元は、国保連合会の国保総合（国保集約）システムに限定されており、配信されるデータは国保連合会において関連性や妥当性及び整合性のチェック（*1）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。 ・国保総合PCにおいて対象者の検索や検索結果を表示する画面には、個人番号を表示しないことによって、誤った対象者に関する特定個人情報の入手を防止している。 *1 ここでいう関連性・整合性のチェックとは、すでに個人番号が紐付いている（宛名番号が同じ）人に、以前と異なる個人番号を紐付けようとした場合、あるい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を指す。 【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】 ・特定個人情報の入手は、番号法、地方税法及びその他地方税に関する法律で定められた範囲に限定し、範囲を逸脱して特定個人情報を入手しないことを徹底する。 〈国保連合会からの入手における措置〉 国保総合PCにおける措置 ・入手元は、国保連合会の国保総合（国保集約）システムに限定されており、配信されるデータは国保連合会においてあらかじめ指定されたインターフェース（*2）によって配信されることが前提となるため、必要な情報以外の情報を入手することはない。 *2 ここでいう指定されたインターフェースとは、国保総合（国保集約）システムの外部インターフェース仕様書に記載されている国保連合会の国保総合（国保集約）システムと市区町村に設置する国保総合PCとの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、国保連合会の国保総合（国保集約）システムからデータ配信ができないしくみになっている。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である

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

【不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置の内容】

- ・届出者や申請者が本人の場合は本人確認、代理人の場合は代理人の本人確認及び委任状記載内容を確認する。
- ・システムを通じた特定個人情報の入手は、IDと生体認証パスワードによる認証を行う。
- ・操作者の利用可能な機能をシステム上で制御し、不適切な方法による情報入手を防ぐ。
- ・アクセスログを保存し、必要に応じて確認する。

〈国保連合会からの入手における措置〉

・国保総合PCにおける措置

- ・特定個人情報の入手元は、国保連合会の国保総合(国保集約)システムに限定されており、専用線を用いるとともに指定されたインターフェース(法令で定められる範囲)でしか入手できないようシステムで制御しており、国保総合(国保集約)システムの外部インターフェース仕様書に記載されている対象、周期およびデータ定義等によって、当市と国保連合会の双方に共通の認識があり、その定義に従った内容でないとデータの送受信ができないことで、不適切な方法で入手が行われるリスクを軽減している。

【入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置の内容】

- ・通知カード、個人番号カードの提示により個人番号の真正確認を行う。
- ・公的機関発行の本人確認書類(身分証明書)の提示、または対面で4情報(氏名、性別、生年月日、住所)等を確認し、本人確認を行う。

〈国保連合会からの入手における措置〉

国保総合PCにおける措置－入手の際の本人確認の措置の内容

- ・特定個人情報の入手元は、国保連合会の国保総合(国保集約)システムに限定されているとともに、国保総合PCにおいて、国保連合会から入手する情報は、当市において本人確認を行った上で国保連合会に送信した被保険者情報に、国保連合会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、本人確認は当市において国保連合会に送付する前に実施済である。
- ・さらに、国保連合会においても当市の国民健康保険事務処理システムと同様の宛名番号をキーとして個人識別事項を管理しており、宛名番号をキーとして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。

国保総合PCにおける措置－個人番号の真正性確認の措置の内容

- ・国保連合会から入手する特定個人情報ファイルには、個人番号は記録されていない。

【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置の内容】

- ・特定個人情報の入手に用いる回線は、インターネットに接続できない専用回線で構築されたネットワークを用いる。
- ・電子記録媒体を使用する場合は、定められた担当者のみが事務を行う。
- ・電子記録媒体を使う事務が完了した後、速やかに電子記録媒体から特定個人情報を消去する。
- ・紙媒体の保存は津市文書管理規程に基づく取り扱いをし、施錠できる書庫等を用い厳重に保管する。

〈国保連合会からの入手における措置〉

国保総合PCにおける措置

- ・当市の国保総合PCは、国保連合会のみと接続され、接続には専用線を用いる。
- ・当市の国保総合PCと国保連合会の国保総合(国保集約)システムとの通信には、認証・通信内容の暗号化を実施している。
- ・当市の国保総合PCと国保連合会の国保総合(国保集約)システムとの専用ネットワークは、ウィルス対策ソフトウェア、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ウェア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、国保連合会により迅速に実施される。
- ・国保総合PCにおいて対象者の検索や検索結果を表示する画面には、個人番号を表示しないことによって、不適切な操作等によってデータが漏えい・紛失することのリスクを軽減している。
- ・国保総合PC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ため、その抑止効果として、不適切な操作等によってデータが漏えい・紛失することのリスクを軽減している。
- ・国保総合PCと既存の国民健康保険システムとの間の情報の授受において使用する電子記録媒体については、次の措置を講じる。
- ・電子記録媒体は権限を付与された最小限の職員だけが取り扱うよう限定する。
- ・電子記録媒体は媒体管理簿で整理し、保管庫に施錠保管する。
- ・電子記録媒体に保存する情報については、作業が終わる都度、速やかに情報を消去する。
- ・保管する必要がない使用済の電子記録媒体はシュレッダーで粉砕し、破棄する。
- ・定期的に操作ログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	【宛名システム等における措置の内容】 ・宛名・口座システムは、個別業務で管理する特定個人情報を保持しない。 ・アクセス権限発効者以外から特定個人情報の要求があった場合は、紐付けが行われないようシステムでアクセス制御を行う。 【事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容】 ・その他のシステムへの特定個人情報の連携は、必要のない情報との紐付けは行わないようシステムでアクセス制御を行う。 〈国保総合PCにおける措置〉 職員等が不正にデータ抽出等できないように、GUIによるデータ抽出機能(*)は国保総合PC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く、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスクを軽減している。 *GUIによるデータ抽出機能とは、国民健康保険関係情報ファイルのデータベースからデータを抽出するにあたって、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等のデータ形式で国保総合PC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。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	共用で利用できるユーザIDを割り当てず、職員及び委託作業者の個人に割り当てたユーザIDと生体認証、パスワードを用いた認証システムで使用を制限するとともに、離席する場合はシステムからログオフすることを徹底する。 〈国保総合PCにおける措置〉 ・国保総合PC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。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの発行は禁止する。 ・国保総合PCにおいて対象者の検索や検索結果を表示する画面には、個人番号を表示しないことにより、特定個人情報が不正に使用されることリスクを軽減する。 ・ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログオフ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する。 ・パスワードは、規則性のある文字列や単語は使わず、推測されにくいものを使用する。	
その他の措置の内容	・「アクセス権限発効者一覧表」を作成するとともにアクセス権限を定期的に見直し、業務上不要となったアクセス権限を変更または削除する。 ・システムのアクセスログを保存し、必要に応じて確認する。 (アクセスログの記録項目: 処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、宛名番号、処理内容等)	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
【従業者が事務外で使用するリスクに対する措置の内容】 ・職員においては、業務に応じてアクセス権限を制限し、不必要な情報にアクセスできない措置を講じる。 ・委託事業者においては、業務外の特定個人情報使用を認めない旨を委託契約書に明記し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させ、特定個人情報の取り扱い状況の書面報告を求め、必要に応じて職員がこれを監査する。 【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置の内容】 ・各端末での外部記憶媒体用のインターフェイスを封じ、USBメモリ等への複写ができないよう制御する。 ・バックアップデータ等の保管場所を定め厳重に管理し、アクセス権限を持った者のみがアクセスできるように制限する。 【その他の措置の内容】 ・ディスプレイに機密漏洩防止フィルタを取り付けるとともに、来庁者から見えない位置に配置し、情報の漏洩を防ぐ。 ・特定個人情報の使用に用いる回線は、インターネットに接続できない専用回線で構築されたネットワークを用いる。 〈国保総合PCにおける措置〉 ・職員等が不正にデータ抽出できないようにGUIによるデータ抽出機能(*)は国保総合PC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されることはない。 ・国保総合PC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、国保連合会においても定期的又はセキュリティ上の問題が発生した際に、記録の内容を確認し、不正な運用が行われていないかが監査される。 *GUIによるデータ抽出機能とは、国民健康保険関係情報ファイルのデータベースからデータを抽出するにあたって、抽出条件等を端末の画面上から簡単なマウス操作で指定でき、CSV等のデータ形式で国保総合PC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。 ・国保総合PCと既存の国民健康保険事務処理システムとの間の情報の授受において使用する電子記録媒体については、次の措置を講じる。 ・電子記録媒体は、権限を付与された最小限の職員だけが取り扱うように限定する。 ・電子記録媒体は媒体管理簿で管理し、保管庫に施錠保管する。 ・電子記録媒体に保存する情報については、作業が終わる都度、速やかに情報を消去する。 ・保管する必要がない使用済の電子記録媒体はシュレッダーで粉砕し、破棄する。 ・定期的に操作ログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
リスク： 委託先における不正な使用等のリスク	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	(秘密の保持) 業務を行うに当たって知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。 (適正な管理) 業務に係る特定個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故を防止するため、特定個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。 (収集の制限) 業務を達成するために必要な範囲で、適法かつ適正な方法により特定個人情報を収集しなければならない。 (委託目的以外の利用等の禁止) あらかじめ市の指示または承諾があるときを除き、第三者に委託又は請負をしてはならない。 (複写、複製の禁止) あらかじめ市の指示または承諾があるときを除き、市から提供された特定個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。 (事故発生時の報告業務) 特定個人情報取扱規定に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに市に報告をし、その指示に従わなければならない。 (特定個人情報の返還) 契約が終了、又は解除されたときは、この契約による事務に係る特定個人情報を速やかに市に返還し、又は漏えいしない方法で確実に処分しなければならない。
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない

	具体的な方法	再委託を行う場合には、上記と同様機密保持契約の遵守を規定しており、改善の必要がある場合には改善の指示を行い、その結果の報告を受ける。 ・国保総合(国保集約)システムを、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施することになるため、クラウド事業者は、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること ・セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること ・日本国内でのデータ保管を条件としていること ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしていること。 ・クラウド事業者が提供するクラウドサービスは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に基づくクラウドサービスリストに掲載されているものとする。 ・国保総合(国保集約)システムを、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、開発者および運用者は、クラウド事業者が提示する責任共有モデルを理解し、OSから上のレイヤーに対して、システム構築上および運用上のセキュリティ(OSやミドルウェアの脆弱性対応、適切なネットワーク設定、アプリケーション対応、データ暗号化etc)をどのように確保したかを書面にて示した上で、許諾を得ること。 ＜医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴管理事務及び機関別符号取得等事務＞ ・医療保険者等向け中間サーバー等の運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施することになるため、クラウド事業者は、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること。 ・セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしていること。 ・運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、開発者及び運用者は、クラウド事業者が提示する責任共有モデルを理解し、OSから上のレイヤーに対して、システム構築上及び運用上のセキュリティ(OSやミドルウェアの脆弱性対応、適切なネットワーク設定、アプリケーション対応、データ暗号化等)をどのように確保したかを書面にて示した上で、許諾を得ること。 ＜国保総合(国保集約)システムのクラウド移行作業時に関する措置＞ ・データ抽出・テストデータ生成及びデータ投入に関する作業には、委託先の責任者が特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発効するが、当該IDの権限及び数は必要最小限とし、作業者は範囲を超えた操作が行えないようシステムの的に制御することを委託先に遵守させることとしている。 ・移行作業終了の際には、委託先の責任者が迅速にアクセス権限を更新し、当該IDを失効させることを委託先に遵守させることとしている。 ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は、不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時・破棄方法を記録することを委託先に遵守させることとしている。 ・移行以外の目的・用途でファイルを作成しないよう、委託先に対して周知徹底を行うとともに、作業時にチェックリストなどを用いて不必要な複製がされていないか記録を残すことを委託先に遵守させることとしている。 ・特定個人情報ファイルにアクセスする移行作業は二人で行う相互牽制の体制で実施することを委託先に遵守させることとしている。 ・移行作業に関しては定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視することを委託先に遵守させることとしている。
--	---------------	--

その他の措置の内容	【情報保護管理体制の確認】 ・委託先の管理体制、安全管理措置等、特定個人情報の取り扱いが適正であるか確認する。 ・委託先の社会的信用力をプライバシーマーク等の公的機関の認定取得情報で確認する。 【特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限】 ・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 ・閲覧・更新権限を持つ者を必要最小限にする。 ・閲覧・更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上でアクセスの制限を行う。 ・閲覧・更新のアクセスログを記録し、不正使用がないことを確認する。 ＜医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴管理事務及び機関別符号取得等事務＞ ・取りまとめ機関の職員に許可された業務メニューのみ表示するよう医療保険者等向け中間サーバー等で制御している。 ・運用管理要領等にアクセス権限と事務の対応表を規定し、職員と臨時職員、取りまとめ機関と委託事業者の所属の別等により、実施できる事務の範囲を限定している。 ・アクセス権限と事務の対応表は随時見直しを行う。 ・パスワードは、規則性のある文字列や単語は使わず、推測されにくいものを使用する。 【特定個人情報ファイルの取扱いの記録】 ・作業端末へのログイン記録やシステム保守における作業記録を残す。 ＜医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴管理事務及び機関別符号取得等事務＞ ・操作ログを中間サーバーで記録している。 ・操作ログは、セキュリティ上の問題が発生した際又は必要なタイミングでチェックを行う。
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	
【委託先から他者への特定個人情報の提供ルール、ルール遵守の確認方法】 ・業務外で特定個人情報を使用することは一切認められない旨を委託契約書に明記する。 ・個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。 ・特定個人情報の取扱状況を書面にて報告させ、職員が必要に応じて実地監査・調査等を行う。 ＜医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴管理事務及び機関別符号取得等事務＞ ・契約書において当市が保有する個人情報を第三者に漏らしてはならない旨を定めており、委託先から他者への特定個人情報の提供を認めていない。 ・定期的に操作ログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監査する。 【委託元と委託先間の特定個人情報の提供ルール、ルール遵守の確認方法】 ・市の指示、承諾のない特定個人情報の複写、複製及び指定作業場所からの持出禁止を委託契約書に明記する。 ・委託先のデータ保護状況を必要に応じて監査する。 ＜医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴管理事務及び機関別符号取得等事務＞ ・提供情報は、業務委託完了時に全て返却し、又は消去する。 ・定期的に操作ログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監査する。 【特定個人情報の消去ルール、ルール遵守の確認方法】 ・紙媒体は、シュレッダーによる裁断を行う。 ・電子記録媒体は、物理的な破砕又は専用ソフトを用いた完全なデータ消去を行う。 ・職員は委託業者に対して必要な調査や報告を求める。 ＜国保連合会における措置＞ ・国保総合(国保集約)システムにおいて保有する特定個人情報がインターネットに流出することを防止するため、国保総合(国保集約)システムはインターネットには接続できないよう、システム面の措置を講じている。 ・国保総合(国保集約)システムではUTM(コンピューターウイルスやハッキング等の脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・国保総合(国保集約)システムでは、ウイルス対策ソフトウェアを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要なセキュリティパッチの適用を行う。 ・特定個人情報を取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、物理的な安全管理措置を講ずる。 ・国保総合(国保集約)システムを使用して特定個人情報ファイルの複製等の操作が可能な職員を最小限に限定する。 ・特定個人情報ファイルを電子記録媒体に複製する際には、不必要な複製を制限するため、事前に、三重県国民健康保険団体連合会の保護責任者(管理者)の承認を得る。 ・許可された電子記録媒体又は機器等以外のものについて、使用の制限等の必要な措置を講ずる。また、記録機能を有する機器の情報システム端末等への接続の制限等の必要な措置を講ずる。 ・電子記録媒体は、媒体管理簿で管理し、保管庫に施錠保管する。電子記録媒体に保存する情報については、作業が終わる都度、速やかに情報を消去する。保管する必要がない使用済みの電子記録媒体はシュレッダー等で粉砕し、破棄する。 ＜取りまとめ機関における措置＞ ・支払基金が「医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴管理事務」のうち「運用支援環境において、委託区画から取得した資格情報等を基に、資格履歴ファイルに格納する業務」並びに「情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務」のうち「機関別符号取得業務」及び「情報提供業務(オンライン資格確認等システムで管理している情報と紐付けるために使用する情報の提供)」の特定個人情報保護評価を実施している。	

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及び ルール遵守の確認方法	特定個人情報の提供・移転が必要な場合は、法的根拠等を十分確認し職場管理者の決裁を受けた後に提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「国民健康保険特定個人情報ファイル、収納特定個人情報ファイル、滞納特定個人情報ファイル、特定健診特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。 媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。	
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		
【不適切な方法で提供・移転が行われるリスクに対する措置の内容】 ・電子データによる特定個人情報の提供・移転は、使用者の認証が厳格に行われる定められた情報基盤を利用して行うため、不適切な方法で特定個人情報が提供・移転されないことがシステム機能上担保されている。 ・紙媒体による特定個人情報の提供・移転は、適切であることを複数の職員で確認の上、職場管理者の決裁を受け、発送簿に発送記録を記載した後のみ行う。 【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に対する措置の内容】 ・論理チェック等を行うシステム機能により、情報の正確性を担保している。 ・電子データによる特定個人情報の提供・移転は、使用者の認証が厳格に行われる定められた情報基盤を利用して行うため、誤って特定個人情報が提供・移転されないことがシステム機能上担保されている。 ・紙媒体による特定個人情報の提供・移転は、適切であることを複数の職員で確認の上、職場管理者の決裁を受け、発送簿に発送記録を記載した後のみ行う。 【その他の措置の内容】 ・特定個人情報の提供・移転に用いる回線は、インターネットに接続できない専用回線で構築されたネットワークを用いる。		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<番号連携サーバのソフトウェアにおける措置> ・番号連携サーバの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。 <番号連携サーバの運用における措置> ・番号連携サーバの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・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。 ・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) 番号法別表第2及び第19条第15号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※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。 <中間サーバーの運用における措置> ・中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。		
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: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 (※) 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。		
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	

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		
＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・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。 ・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。 ＜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。 ・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。 ・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。 ・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。		
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	＜選択肢＞ 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
その他の措置の内容	【物理的対策の内容】 ・外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラを付設する。 ・ICカード及び生体認証による入退管理、要員所在管理システムを付設する。 ・停電によるデータの消失を防ぐため、電子計算機に無停電電源装置を付設する。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、施設内に消火設備を付設する。 ・利用する電子記録媒体については、管理者等が許可・承認をしたものに限定し、担当者が私物の機器等を利用することを防止する。 ・持ち運ぶ際は、電子記録媒体内のデータの暗号化、パスワードによる保護をする。 ・職員等がサーバ室(データセンター)等へ入退室をする際は、データの漏えい防止のために、電子記録媒体、携帯電話、パソコン類等の不要な機器の持込みがないかを確認する。 ・作業のためにサーバ室(データセンター)等へ入退室する際に、電子記録媒体等の機器類を持込み、持出しする場合は、事前に責任者に申請書を提出し、承認を得ることとしている。 【技術的対策の内容】 ・ネットワークを通じて他者が侵入しないよう、ファイアウォールを設置する。 ・コンピュータウイルス対策ソフトを導入する。 ・OSには随時パッチ適用を実施する。 ＜国保総合(国保集約)システムの保管・消去＞ 国保総合PCにおける措置 ・当市と国保総合(国保集約)システムとで情報を連携する場合、国保総合PC上に一時ファイルが作成されるが、ファイル転送の終了後には自動で削除される。 ・国保総合PCで使用できる外部媒体は情報システム管理者が使用許可したもののみを使用可能とする。 ・国保総合PCにはウイルス対策ソフトウェアを導入し、ウイルスパターンファイルは適宜更新する。 ・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。	
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 【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置の内容】 ・特定個人情報は職員により速やかに更新されている。また、その情報はシステムにより自動更新が担保されており、古い情報が残るリスクはない。 ＜国保総合(国保集約)システムの保管・消去＞ 国保総合PCにおける措置 ・国保総合PCに登録した情報はサーバにのみ保存され、国保総合PCの端末に保存されることはなく、国保総合PCの端末から国保総合(国保集約)システムの個人番号(特定個人情報ファイル)を操作することはできない仕組みとしている。 ・国保総合PCに登録した情報については、被保険者の住所異動等が発生する都度更新しているため、特定個人情報が古い情報のまま保存され続けるリスクはない。 【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置の内容】 ・保存期間を経過した特定個人情報は、システム処理にて消去する。 ・紙帳票は、津市文書管理規程に基づく保管及び管理を行う。 ＜国保総合(国保集約)システムの保管・消去＞ 国保総合PCにおける措置 ・国保総合PCに登録した情報はサーバにのみ保存され、国保総合PCの端末に保存されることはなく、国保総合PCの端末から国保総合(国保集約)システムの個人番号(特定個人情報ファイル)を操作することはできない仕組みとしている。 ・国保総合PCに登録した情報についてし、被保険者の住所異動等が発生する都度更新しているため、特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクはない。 ＜取りまとめ機関における措置＞ ・支払基金が「医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴管理事務」のうち「運用支援環境において、委託区画から取得した資格情報等を基に、資格履歴ファイルに格納する業務」並びに「情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務」のうち「機関別符号取得業務」及び「情報提供業務(オンライン資格確認等システムで管理している情報と紐付けるために使用する情報の提供)」の特定個人情報保護評価を実施している。					
8. 監査 <table border="1"> <tr> <td>実施の有無</td> <td> ☐ 自己点検 ☐ 内部監査 ☐ 外部監査 </td> </tr> </table>		実施の有無	☐ 自己点検 ☐ 内部監査 ☐ 外部監査		
実施の有無	☐ 自己点検 ☐ 内部監査 ☐ 外部監査				
9. 従業者に対する教育・啓発 <table border="1"> <tr> <td>従業者に対する教育・啓発</td> <td> ☐ 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 </td> </tr> <tr> <td>具体的な方法</td> <td> ・職員及び事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 ・入職時に特定個人情報等の適切な取扱いに関する研修の受講を必須としている。 ・担当部署内において、必要な知識の習得のために研修・教育を年1回実施するとともに、その記録を残している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。 ・教育の未受講者に対しては、再受講の機会を付与している。 ＜国保総合(国保集約)システムに関する教育・啓発＞ ・教育事項: 国保総合(国保集約)システムの操作及び運用並びに個人情報保護に関する教育及び研修 ・教育頻度: 年間1回程度 ・教育方法: 集合教育 ・教育対象: 職員及び嘱託員 ・違反行為に対する措置: 違反行為に対する措置: 違反行為を行ったものに対しては、都度指導のうえ、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 ・委託先である国保連合会に対しては、契約内容において個人情報保護に関する秘密保持契約を締結する。 ・教育の未受講者に対しては、再受講の機会を付与している。 </td> </tr> </table>		従業者に対する教育・啓発	☐ 十分に行っている ☐ 選択肢 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない	具体的な方法	・職員及び事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 ・入職時に特定個人情報等の適切な取扱いに関する研修の受講を必須としている。 ・担当部署内において、必要な知識の習得のために研修・教育を年1回実施するとともに、その記録を残している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。 ・教育の未受講者に対しては、再受講の機会を付与している。 ＜国保総合(国保集約)システムに関する教育・啓発＞ ・教育事項: 国保総合(国保集約)システムの操作及び運用並びに個人情報保護に関する教育及び研修 ・教育頻度: 年間1回程度 ・教育方法: 集合教育 ・教育対象: 職員及び嘱託員 ・違反行為に対する措置: 違反行為に対する措置: 違反行為を行ったものに対しては、都度指導のうえ、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 ・委託先である国保連合会に対しては、契約内容において個人情報保護に関する秘密保持契約を締結する。 ・教育の未受講者に対しては、再受講の機会を付与している。
従業者に対する教育・啓発	☐ 十分に行っている ☐ 選択肢 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない				
具体的な方法	・職員及び事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 ・入職時に特定個人情報等の適切な取扱いに関する研修の受講を必須としている。 ・担当部署内において、必要な知識の習得のために研修・教育を年1回実施するとともに、その記録を残している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。 ・教育の未受講者に対しては、再受講の機会を付与している。 ＜国保総合(国保集約)システムに関する教育・啓発＞ ・教育事項: 国保総合(国保集約)システムの操作及び運用並びに個人情報保護に関する教育及び研修 ・教育頻度: 年間1回程度 ・教育方法: 集合教育 ・教育対象: 職員及び嘱託員 ・違反行為に対する措置: 違反行為に対する措置: 違反行為を行ったものに対しては、都度指導のうえ、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 ・委託先である国保連合会に対しては、契約内容において個人情報保護に関する秘密保持契約を締結する。 ・教育の未受講者に対しては、再受講の機会を付与している。				

10. その他のリスク対策

＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞

・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。

＜取りまとめ機関における措置＞

・支払基金が「医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴管理事務」のうち「運用支援環境において、委託区画から取得した資格情報等を基に、資格履歴ファイルに格納する業務」並びに「情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務」のうち「機関別符号取得業務」及び「情報提供業務(オンライン資格確認等システムで管理している情報と紐付けるために使用する情報の提供)」の特定個人情報保護評価を実施している。

＜自己点検＞

年に1回、担当部署内において実施している自己点検に用いるチェック項目に、「評価書の記載内容通りの運用がなされていること」に係る内容を追加し、運用状況を確認する。

＜監査＞

・内部監査

総務課及び情報企画課による内部監査を年に一度実施する。

具体的には、以下の観点による自己監査を実施し監査結果を踏まえて体制等を改善する。

- ・評価書記載事項と運用実態のチェック
- ・個人情報保護に関する規定、体制整備
- ・個人情報保護に関する人的安全管理措置の周知・教育
- ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置

Ⅳ 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	三重県津市 総務部総務課 文書・公開担当 〒514-8611 三重県津市西丸之内23-1 電話 059-229-3117
②請求方法	個人情報の保護に関する法律および津市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき、指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	三重県津市 健康福祉部保険医療助成課 保険担当 〒514-8611 三重県津市西丸之内23-1 電話 059-229-3160
②対応方法	問合せの受付時に受付票を起票し、問合せ内容及び対応等について記録を残す。情報漏えい等の重大な事案に関する問合せについては関係先等に調査を行うとともに、総務部総務課へ進捗状況を報告する。

V 評価実施手続

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

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年1月1日	I 基本情報 1. 特定個人情報を取り扱う事務 ②事務の内容		また、国民健康保険法に基づく、津市国民健康保険被保険者で40歳～74歳の方を対象とする被保険者の健康維持、医療費の適正化を目的とした特定健診に関する事務において、番号法の規定に従い特定個人情報を取り扱う。 ・対象者への特定健診受診券の送付、受診勧奨 ・健診結果の情報管理 ・健診結果に応じた保健指導を追加しました。	事前	重要な変更に伴う修正のため
平成28年1月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報を取り扱う事務において使用するシステム システム7		特定健診システムを追加しました。	事前	重要な変更に伴う修正のため
平成28年1月1日	I 基本情報 3. 特定個人情報ファイル名		(5) 特定健診特定個人情報ファイルを追加しました。	事前	重要な変更に伴う修正のため
平成28年1月1日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携		※なお、特定健診特定個人情報ファイルについては、情報連携の対象外とする。 を追加しました。	事前	重要な変更に伴う修正のため
平成28年1月1日	Ⅱ-2-④ 主な記録事項 (2) 国民健康保険特定個人情報ファイル	[]生活保護・社会福祉関係情報	[○]生活保護・社会福祉関係情報	事前	重要な変更に該当するため
平成28年1月1日	Ⅱ-2-④ その妥当性 (2) 国民健康保険特定個人情報ファイル		・生活保護・社会福祉関係情報：国民健康保険受給資格取得・喪失処理、及び保険料の減免処理に使用するためがあるため。 を追加しました。	事前	重要な変更に伴う修正のため
平成28年1月1日	Ⅱ-5 提供・移転の有無 (2) 国民健康保険特定個人情報ファイル	[○]移転を行っている(1)件	[○]移転を行っている(8)件	事前	重要な変更に伴う修正のため
平成28年1月1日	Ⅱ-5 移転先 (2) 国民健康保険特定個人情報ファイル		移転先2～8を追加しました。	事前	重要な変更に伴う修正のため
平成28年1月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要		特定個人情報ファイルの概要(5)を追加しました。	事前	重要な変更に該当するため
平成28年1月1日	(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目		(5) 特定健診特定個人情報ファイルを追加しました。	事前	重要な変更に伴う修正のため
平成28年1月1日	Ⅲリスク対策 1. 特定個人情報ファイル名		(5) 特定健診特定個人情報ファイルを追加しました。	事前	重要な変更に該当するため
平成28年1月1日	Ⅲリスク対策 5. 特定個人情報の提供・移転	「サーバ室等への入室権限」及び「国民健康保険特定個人情報ファイル、収納特定個人情報ファイル、滞納特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	「サーバ室等への入室権限」及び「国民健康保険特定個人情報ファイル、収納特定個人情報ファイル、滞納特定個人情報ファイル、特定健診特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	事前	重要な変更に該当するため
平成30年4月1日	(表紙)個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言		(特記事項) 本評価書の記載項目のうち、次期国保総合システムおよび国保情報集約システムに関する項目は、平成30年度に導入される当該システムの追加に伴う記載であり、平成30年4月1日以降の予定内容を記載しています。	事前	重要な変更に伴う修正のため
平成30年4月1日	I 基本情報 2. 特定個人情報を取り扱う事務において使用するシステム システム8		①システムの名称 ②システムの機能 (評価書記載のとおり)	事前	重要な変更に該当するため
平成29年6月1日	I 基本情報 4. 個人番号の利用		行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号)第24条	事後	法改正に伴う条項等の整理であり、重要な変更にあたらない

平成29年6月1日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・第三欄(情報提供者)が「他の法律による医療に関する給付の支給を行うこととされている者」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報」が含まれる項(17、22、88、97、106、120の項)	・第三欄(情報提供者)が「他の法律による医療に関する給付の支給を行うこととされている者」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報」が含まれる項(17、22、97、106、120の項) ・第三欄(情報提供者)が「他の法令による給付の支給を行うこととされている者」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「他の法令による給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの」が含まれる項(9、12、15、78の項) ・第三欄(情報提供者)が「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七条に規定する他の法令により行われる給付の支給を行うこととされている者」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「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七条に規定する他の法令により行われる給付の支給に関する情報であって主務省令で定めるもの」が含まれる項(109の項)	事後	法改正に伴う条項等の整理であり、重要な変更には当たらない
平成29年6月1日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠		(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成28年12月12日内閣府・総務省令第7号。以下「別表第二省令」という。))における情報提供の根拠) 第1条、第2条、第3条、第4条、第5条、第8条、第10条の2、第11条の2、第19条、第20条、第25条、第33条、第41条の2、第43条、第44条、第46条、第55条の2	事後	法改正に伴う条項等の整理であり、重要な変更には当たらない
平成29年6月1日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・第一欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第二欄(事務)に「地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。))に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含まれる項(27の項)	削除しました。	事後	誤記の訂正であり、重要な変更には当たらない
平成29年6月1日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠		(別表第二省令における情報照会の根拠) 第25条、第25条の2、第26条	事後	法改正に伴う条項等の整理であり、重要な変更には当たらない
平成29年6月1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	保険医療助成課長 川邊 勝利	保険医療助成課長 松下 康典	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
平成30年4月1日	Ⅱ－3－① 入手元 (2)国民健康保険特定個人情報ファイル	[] その他	[○]その他に「三重県国民健康保険団体連合会」を追加	事前	重要な変更該当するため
平成30年4月1日	Ⅱ－3－② 入手方法 (2)国民健康保険特定個人情報ファイル	[] 専用線	[○]専用線	事前	重要な変更に伴う修正のため
平成30年4月1日	Ⅱ－3－⑤ 使用方法 (2)国民健康保険特定個人情報ファイル		(国保連合会からの入手) (評価書記載のとおり)	事前	重要な変更に伴う修正のため
平成30年4月1日	Ⅱ－4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託－委託の有無 (2)国民健康保険特定個人情報ファイル	(2) 件	(3) 件	事前	重要な変更該当するため
平成30年4月1日	Ⅱ－4－委託事項3 (2)国民健康保険特定個人情報ファイル		委託事項3 資格継続業務、高額該当回数引き継ぎ業務に関する市町村保険者事務共同処理業務 (評価書記載のとおり)	事前	重要な変更該当するため
平成29年6月1日	Ⅱ－5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)-提供・移転の有無 (2)国民健康保険特定個人情報ファイル	[○] 提供を行っている(23)件	[○] 提供を行っている(28)件	事後	その他の項目の変更であり、事前の公表・提出が義務付けられていない
平成30年4月1日	Ⅲリスク対策 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) 目的外の入手が行われるリスク		(国保連合会からの入手における措置) ・国保総合PCにおける措置 (評価書記載のとおり)	事前	重要な変更該当するため
平成30年4月1日	Ⅲリスク対策 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) その他のリスク及びそのリスクに対する措置		・国保総合PCにおける措置 (評価書記載のとおり)	事前	重要な変更該当するため

平成30年4月1日	Ⅲリスク対策 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		〈国保総合PCにおける措置〉 (評価書記載のとおり)	事前	重要な変更該当するため
平成30年4月1日	Ⅲリスク対策 3. 特定個人情報の使用 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		〈国保総合PCにおける措置〉 (評価書記載のとおり)	事前	重要な変更該当するため
平成30年4月1日	Ⅲリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク2: 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		〈国保総合PCにおける措置〉 (評価書記載のとおり)	事前	重要な変更該当するため
平成30年4月1日	Ⅲリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	[再委託していない] 具体的方法については、記載なし	[十分に行っている] 具体的な方法については、評価書記載のとおり	事前	重要な変更該当するため
平成30年4月1日	Ⅲリスク対策 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		〈国保連合会における措置〉 (評価書記載のとおり)	事前	重要な変更該当するため
平成30年4月1日	Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 その他の措置の内容		〈国保総合(国保集約)システムの保管・消去〉 国保総合PCにおける措置 (評価書記載のとおり)	事前	重要な変更該当するため
平成30年4月1日	Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 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		〈国保総合(国保集約)システムの保管・消去〉 国保総合PCにおける措置 (評価書記載のとおり)	事前	重要な変更該当するため
平成30年4月1日	Ⅲリスク対策 9. 従業員に対する教育・啓発 具体的な方法		〈国保総合(国保集約)システムに関する教育・啓発〉(評価書記載のとおり)	事前	重要な変更該当するため
平成29年6月1日	別紙1		別表第二 9、12、15、78、109の項に定める事務を追加しました。	事後	法改正に伴う条項等の整理であり、重要な変更にあたらない
令和1年5月31日	(表紙)個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	(特記事項) 本評価書の記載項目のうち、次期国保総合システムおよび国保情報集約システムに関する項目は、平成30年度に導入される当該システムの追加に伴う記載であり、平成30年4月1日以降の予定内容を記載しています。	(特記事項) なし	事後	その他の項目の変更であり、事前の公表・提出が義務付けられていない
令和1年5月31日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	保険医療助成課長 松下 康典	保険医療助成課長	事後	その他の項目の変更であり、事前の公表・提出が義務付けられていない
令和2年8月14日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容		オンライン資格確認に関する内容を追加しました。	事前	
令和2年8月14日	I 基本情報 2. 特定個人情報を取り扱う事務において使用するシステム システム8		3. オンライン資格確認の準備のための医療保険者等向け中間サーバー等への被保険者異動情報の提供を追加しました。	事前	
令和2年8月14日	I 基本情報 2. 特定個人情報を取り扱う事務において使用するシステム システム9		医療保険者等向け中間サーバー等を追加しました。	事前	
令和2年8月14日	I 基本情報 4. 個人番号の利用		・国民健康保険法第113条の3第1項及び第2項を追加しました。	事前	

令和2年8月14日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠		＜オンライン資格確認の準備業務＞を追加しました。	事前	
令和2年8月14日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ①委託内容		・オンライン資格確認等システムで被保険者等の資格情報を利用するため、国保連合会は、市区町村より受領した被保険者資格異動に関するデータを編集し、「医療保険者等向け中間サーバー等」へ送信、登録を行う。 を追加しました。	事前	
令和2年8月14日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4		医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴管理事務 を追加しました。	事前	
令和2年8月14日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5		医療保険者等向け中間サーバー等における機関別符号取得等事務 を追加しました。	事前	
令和2年8月14日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 (2)国民健康保険特定個人情報ファイル		(オンライン資格確認の準備のための医療保険者等向け中間サーバー等への被保険者異動情報の提供)302～311. を追加しました。	事前	
令和2年8月14日	IIIリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク2 具体的な管理方法		・パスワードは、規則性のある文字列や単語は使わず、推測されにくいものを使用する。 を追加しました。	事前	
令和2年8月14日	IIIリスク対策 3. 特定個人情報の使用 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	・国保総合PC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、国保連合会においても定期的に記録の内容が確認され、不正な運用が行われていないかが点検される。	・国保総合PC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、国保連合会においても定期的又はセキュリティ上の問題が発生した際に、記録の内容を確認し、不正な運用が行われていないかが監査される。	事前	
令和2年8月14日	IIIリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保 具体的な方法		＜医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴管理事務及び機関別符号取得等事務＞ を追加しました。	事前	
令和2年8月14日	IIIリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 その他の措置の内容		＜医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴管理事務及び機関別符号取得等事務＞ を追加しました。	事前	
令和2年8月14日	IIIリスク対策 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		＜医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴管理事務及び機関別符号取得等事務＞ を追加しました。	事前	
令和2年8月14日	IIIリスク対策 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		＜取りまとめ機関における措置＞ を追加しました。	事前	
令和2年8月14日	IIIリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 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		＜取りまとめ機関における措置＞ を追加しました。	事前	
令和2年8月14日	IIIリスク対策 9. 従業員に対する教育・啓発 具体的な方法		・教育の未受講者に対しては、再受講の機会を付与している。 を追加しました。	事前	
令和2年8月14日	IIIリスク対策 10. その他のリスク対策		＜取りまとめ機関における措置＞ を追加しました。	事前	
令和3年2月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(2) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1	システム運用パッチ業務委託(保険医療助成課)	(削除)	事前	
令和3年2月26日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 (1)宛名・口座特定個人情報ファイル		システム更新により別添1のとおり変更	事前	

令和3年2月26日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 (2)国民健康保険特定個人情報ファイル		システム更新により別添1のとおり変更	事前	
令和3年2月26日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目 (3)収納特定個人情報ファイル		システム更新により別添1のとおり変更	事前	
令和3年2月26日	Ⅲリスク対策 3. 特定個人情報の使用 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	【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置の内容】 ・事務端末に、特定個人情報ファイルを保存できないよう制限する。	【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置の内容】 ・各端末での外部記憶媒体用のインターフェイスを封じ、USBメモリ等への複写ができないよう制御する。	事前	
令和3年2月26日	Ⅲリスク対策 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	【委託先から他者への特定個人情報の提供ルール、ルール遵守の確認方法】 ・特定個人情報の取扱状況を書面にて報告させ、職員が必要に応じて監査する。	【委託先から他者への特定個人情報の提供ルール、ルール遵守の確認方法】 ・特定個人情報の取扱状況を書面にて報告させ、職員が必要に応じて実地監査・調査等を行う。	事前	
令和3年2月26日	Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 その他の措置の内容		・利用する電子記録媒体については、管理者等が許可・承認をしたものに限定し、担当者が私物の機器等を利用することを防止する。 ・持ち運ぶ際は、電子記録媒体内のデータの暗号化、パスワードによる保護をする。 ・職員等がサーバ室(データセンター)等へ入退室をする際は、データの漏えい防止のために、電子記録媒体、携帯電話、パソコン類等の不要な機器の持込みがないかを確認する。 ・作業のためにサーバ室(データセンター)等へ入退室する際に、電子記録媒体等の機器類を持ち込み、持出しする場合は、事前に責任者に申請書を提出し、承認を得ることとしている。 を追加しました。	事前	
令和3年2月26日	Ⅲリスク対策 9. 従業者に対する教育・啓発 従業者に対する教育・啓発具体的な方法		・入職時に特定個人情報等の適切な取扱いに関する研修の受講を必須としている。 ・担当部署内において、必要な知識の習得のために研修・教育を年1回実施するとともに、その記録を残している。 を追加しました。	事前	
令和3年2月26日	Ⅲリスク対策 10. その他のリスク対策		<自己点検> <監査> を追加しました。	事前	
令和4年5月30日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	なお、番号法第19条第7号の規定に従い、必要に応じて、同法別表第二の第三欄に掲げられた他の特定個人情報保有機関から、上記事務のうち同表第二の第二欄に掲げられた事務を処理するために必要な、同表第四欄に掲げられた特定個人情報の情報提供を受けて事務に利用する場合がある。その際には、中間サーバーを経由して情報提供ネットワークシステムで情報照会を行う。	なお、番号法第19条第8号の規定に従い、必要に応じて、同法別表第二の第三欄に掲げられた他の特定個人情報保有機関から、上記事務のうち同表第二の第二欄に掲げられた事務を処理するために必要な、同表第四欄に掲げられた特定個人情報の情報提供を受けて事務に利用する場合がある。その際には、中間サーバーを経由して情報提供ネットワークシステムで情報照会を行う。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年5月30日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	●番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二	●番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二	事後	法改正に伴う条項等の整理であり、重要な変更には当たらない
令和4年5月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(2)国民健康保険特定個人情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1	番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者(別紙1参照)	番号法第19条第8号別表第二に定める情報照会者(別紙1参照)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年5月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(2)国民健康保険特定個人情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第二	番号法第19条第8号別表第二	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年5月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(2)国民健康保険特定個人情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1 ②提供先における用途	番号法第19条第7号別表第二で規定された事務	番号法第19条第8号別表第二で規定された事務	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年5月30日	Ⅲリスク対策 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	(※2) 番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。	(※2) 番号法別表第2及び第19条第15号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

令和5年11月30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 (2)国民健康保険特定個人情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託の有無※	4件	5件	事前	
令和5年11月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項5	記載なし	国保総合(国保集約)システムに係るアプリケーション保守業務及びシステム運用事務	事前	
令和5年11月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項5①委託内容	記載なし	国保総合(国保集約)システムに係るアプリケーション保守業務(アプリケーション改修、データパッチ実施等)及びシステム運用事務(バックアップ取得、システム障害等発生時のデータ復旧等)	事前	
令和5年11月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項5②委託先における取扱者数	記載なし	10人以上50人未満	事前	
令和5年11月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項5③委託先名	記載なし	三重県国民健康保険団体連合会 (三重県国民健康保険団体連合会は、国民健康保険中央会に再委託する)	事前	
令和5年11月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項5 再委託④再委託の有無※	記載なし	再委託する	事前	
令和5年11月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項5 再委託⑤再委託の許諾方法	記載なし	委託元の三重県国民健康保険団体連合会から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立ち入り調査に係る要件、その他当市が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む。の提出を受け、三重県国民健康保険団体連合会と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する(再委託先が更に再委託する場合も同様とする。))。 国保総合(国保集約)システムを、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施することになるため、クラウド事業者は、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること ・セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること ・日本国内でのデータ保管を条件としていること ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしていること。 ・クラウド事業者が提供するクラウドサービスは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に基づくクラウドサービスリストに掲載されているものとする。 国保総合(国保集約)システムを、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、開発者および運用者は、クラウド事業者が提示する	事前	
令和5年11月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項5 再委託⑥再委託事項	記載なし	国保総合(国保集約)システムに係るアプリケーション保守業務及びシステム運用事務の全て	事前	

令和5年11月30日	Ⅲリスク対策※(7. ②を除く。) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保 具体的な方法	クラウドに関する記載なし	・国保総合(国保集約)システムを、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施することになるため、クラウド事業者は、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること ・セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること ・日本国内でのデータ保管を条件としていること ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしていること。 ・クラウド事業者が提供するクラウドサービスは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に基づくクラウドサービスリストに掲載されているものとする。 ・国保総合(国保集約)システムを、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、開発者および運用者は、クラウド事業者が提示する責任共有モデルを理解し、OSから上のレイヤーに対して、システム構築上および運用上のセキュリティ(OSやミドルウェアの脆弱性対応、適切なネットワーク設定、アプリケーション対応、データ暗号化etc)をどのように確保したかを書面にて示した上で、許諾を得ること。 <国保総合(国保集約)システムのクラウド移行作業時に関する措置> ・データ抽出・テストデータ生成及びデータ投入に関する作業者には、委託先の責任者が特定個人情報ファイルの取扱権限を持つIDを発効するが、当該IDの権限及び数は必要最小限とし、作業者は範囲を超えた操作が行えないようシステム的に制御することを委託先に遵守させる	事前	
令和5年4月1日	Ⅳ 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ②請求方法	津市個人情報保護条例に基づき、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。	個人情報の保護に関する法律および津市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき、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。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年5月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1)宛名・口座特定個人情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ③委託先名	株式会社三重電子計算センター	株式会社ミエデン	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年5月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2)国民健康保険特定個人情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ③委託先名	株式会社三重電子計算センター	株式会社ミエデン	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年5月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)収納特定個人情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ③委託先名	株式会社三重電子計算センター	株式会社ミエデン	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年5月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)収納特定個人情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ③委託先名	株式会社三重電子計算センター	株式会社ミエデン	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年5月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)滞納特定個人情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ③委託先名	株式会社三重電子計算センター	株式会社ミエデン	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年5月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (4)滞納特定個人情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ③委託先名	株式会社エヌ・ティ・ティマーケティングアクト	株式会社アウトソーシングトータルサポート	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和6年5月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (5)特定健診特定個人情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ③委託先名	株式会社三重電子計算センター	株式会社ミエデン	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

令和6年5月24日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (5)特定健診特定個人情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ③委託先名	株式会社三重電子計算センター	株式会社ミエデン	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
-----------	--	----------------	----------	----	-------------------------------