

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
16	後期高齢者医療事務 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

富山市は、後期高齢者医療事務における特定個人情報ファイルを取り扱うにあたり、その取り扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを、ここに宣言する。

特記事項

評価実施機関名

富山市長

公表日

令和7年3月25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	後期高齢者医療事務
②事務の内容	高齢者の医療の確保に関する法律（以下、「高確法」という。）及び富山県後期高齢者医療広域連合規約に基づき、被保険者の資格管理、保険料の徴収等を行う事務である。番号法第9条第1項、別表の85の項の規定により、以下の事務において個人番号を用いることになる。 ○高確法による被保険者に係る申請等の受理、その申請等に係る事実についての審査又はその申請等に対する応答に関する事務 具体的には、以下の事務となる。 ・被保険者に係る申請等の受理 ・申請等に係る事実についての審査 ・申請等に対する応答に関する事務 ○高確法による被保険者証、被保険者資格証明書、特定疾病療養受療証又は限度額適用・標準負担額減額認定証に関する事務（前号に掲げるものを除く。） 具体的には、以下の事務となる。 ・被保険者証に関する事務 ・被保険者資格証明書に関する事務 ・特定疾病療養受療証に関する事務 ・限度額適用・標準負担額減額認定証に関する事務 ○高確法第56条の後期高齢者医療給付の支給に関する事務 具体的には、以下の事務となる。 ・後期高齢者医療給付の支給に関する事務 ○高確法第69条第1項の措置に関する事務 具体的には、以下の事務となる。 ・措置に関する事務 ○高確法第92条の一時差止めに関する事務 具体的には、以下の事務となる。 ・一時差止めに関する事務 ○高確法第104条第1項の保険料の徴収又は同条第2項の保険料の賦課に関する事務 具体的には、以下の事務となる。 ・保険料の徴収に関する事務 ・保険料の賦課に関する事務
③対象人数	<選択肢> 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満 2) 1,000人以上1万人未満 4) 10万人以上30万人未満

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	後期高齢者医療市町村システム
	【資格機能】 ①異動時住民基本台帳情報を入手し、広域連合に提供する機能 ②広域連合から提供された、住所地特例者情報を管理する機能 ③広域連合から提供された被保険者情報を管理する機能

②システムの機能	④広域連合と資格情報を連携する機能 【賦課機能】 ①被保険者及び同一世帯員の所得・課税情報を入手し、広域連合に提供する機能 ②広域連合から提供された、賦課情報を管理する機能 ③保険料期割情報を作成して管理し、広域連合へ提供する機能 ④特別徴収情報を管理する機能 ⑤広域連合と賦課情報を連携する機能 ⑥保険料決定・変更通知書及び納入通知書を発行する機能 【収納情報】 ①納付書を作成し、情報管理する機能 ②収納情報を管理する機能（納入済通知書、口座振替、特別徴収結果） ③過誤納金情報を管理する機能 ④過誤納還付充当通知書を発行する機能 ⑤滞納情報を管理する機能 ⑥督促状・催告書を発行する機能 ⑦口座振替情報を管理する機能 ⑧保険料納付確認書を発行する機能 ⑨決算処理機能 ⑩広域連合と収納情報・滞納者情報を連携する機能
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 [] 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 （ 後期高齢者医療広域連合電算処理システム ）
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	後期高齢者医療広域連合電算処理システム（以後、「標準システム」という。） ※標準システムは、富山県後期高齢者医療広域連合（以下、「広域連合」という。）に設置される標準システムサーバー群と構成市町村に設置される窓口端末で構成される。

	【資格管理業務】 ①被保険者証の交付申請 市町村の窓口端末へ入力された被保険者資格等に関する届出情報をもとに、広域連合の標準システムにおいて即時に受付・審査・決定を行い、その結果を市町村の窓口端末へ配信する。 広域連合の標準システムでは、被保険者証を発行・交付する。但し、被保険者証の再交付については、市町村の窓口端末に配信された決定情報を基に、即日発行できる場合は発行・交付する。 ②住民基本台帳等の取得 市町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、住民票の異動に関する情報を広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。 ③被保険者資格の異動 ②により市町村の窓口端末から広域連合の標準システムの送信された住民に関する情報等により、広域連合が被保険者資格に関する審査・決定を行い、広域連合の標準システムより被保険者情報を市町村の窓口端末へ配信する。 【賦課・収納業務】 ①保険料賦課 市町村の窓口端末のオンラインファイルの連携機能を用いて、個人住民税に関するデータを広域連合標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。 広域連合の標準システムで賦課計算を行い、保険料賦課額を決定し、保険料情報等のデータを市町村の窓口端末へ配信する。 ②保険料収納管理 市町村の窓口端末のオンラインファイルの連携機能を用いて、保険料徴収に関する情報等のデータを広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。 【給付業務】 ①市町村の窓口端末を用いて、療養費支給申請等に関するデータを広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システムにおいて当該情報を用いて療養費支給決定等を行い、市町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、療養費支給決定通知情報等を市町村の窓口端末へ配信する。 ※オンラインファイル連携機能とは、市町村の窓口端末のWebブラウザを用いて、各種ファイルを広域連合の標準システムサーバーに送信する機能と、広域連合の標準システムサーバー内に格納されている各種ファイルや帳票等を市町村の窓口端末に配信する機能をいう。
②システムの機能	
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 [] 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 （ 後期高齢者医療市町村システム ）
システム3	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	住登外住民情報の管理を行うために次の機能を利用する。 - 宛名番号付番機能 宛名管理システムの宛名番号が未登録の個人について、新規に宛名番号を付番する機能。 - 宛名情報等管理機能 宛名管理システムにおいて宛名情報を宛名管理システムの宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、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 [] 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 （ 後期高齢者医療市町村システム ）
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名		
後期高齢者医療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 別表の85の項	
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	[実施しない]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	—	
6. 評価実施機関における担当部署		
①部署	福祉保健部保険年金課	
②所属長の役職名	保険年金課長	
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	
後期高齢者医療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 ※	・被保険者:高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第53条及び55条に基づく被保険者(65歳に到達し被保険者になり得る者を含む) ・世帯構成員:被保険者と同一の世帯に属する者 ・過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者
その必要性	被保険者資格の管理(高齢者の医療の確保に関する法律第50条等)、一部負担割合の判定(高齢者の医療の確保に関する法律第67条等)や保険料の賦課(高齢者の医療の確保に関する法律第104条等)等の事務を行う上で、被保険者(被保険者資格の取得予定者を含む)とその被保険者が属する世帯構成員の所得等の情報を管理する必要があるため。
④記録される項目	100項目以上 ☐ 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	番号法別表85の項の規定に定められた業務を行うために必要となる項目であるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月予定
⑥事務担当部署	福祉保健部保険年金課

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・市民税課・介護保険課・社会福祉課・障害福祉課) ☐ 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 (富山県後期高齢者医療広域連合) ☐ 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 (後期高齢者医療広域連合電算処理システム)
③使用目的 ※		番号法別表85の規定に定められた業務を行うために必要となる項目であるため。
④使用の主体	使用部署	福祉保健部保険年金課
	使用者数	[50人以上100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		【資格管理事務】 ①住民基本台帳による資格の取得・喪失に必要な異動情報、生活保護受給情報、障害認定情報を入手し、広域連合へ提供し、広域連合から被保険者情報の提供を受ける。 ②住所地特例者の異動状況を広域連合より提供を受ける。 【保険料管理事務】 ①保険料賦課額の決定及び一部負担割合の判定に必要な所得・課税情報を広域連合へ提供し、広域連合が賦課決定した保険料情報を取得し、期割情報を作成することにより、保険料決定・変更通知書及び納入通知書を作成し、被保険者に送付する。 ②年金保険者に対し、経由機関を通じ、保険料の年金特別徴収の開始、中止依頼情報の送信と、結果情報の受信を行う。 ③保険料の減免、徴収猶予の決定に必要な減免申請、徴収猶予申請の受付を行い、広域連合に提供する。 【保険料徴収事務】 ①保険料の徴収を行い、保険料収納情報・滞納者情報を広域連合に提供する。 ②過誤納還付充当処理を行い、過誤納還付充当通知書の送付を行う。 ③未納者に対して、督促状や催告書の発送を行う。 【給付受付事務】 ①療養費、高額療養費、高額介護合算療養費等の申請の受付・入力を行い、広域連合に提供する。 ②葬祭費の申請受付・入力を行い、広域連合に提供する。 ③第三者行為による被害届の受付を行い、広域連合に提供する。 ④一部負担割合の減免申請の受付を行い、広域連合に提供する。 【その他の受付等事務】 ①被保険者の資格管理に関する申請及び届出の受付を行う。 ②被保険者証、被保険者資格証明書、特定疾病療養受療証又は限度額適用・標準負担額減額認定証に関して、再発行・資格喪失等に伴う返還の受付事務を行う。 ③簡易申告書、基準収入額適用申請書、送付先変更届の受付・入力等を行い、情報管理を行う。
情報の突合		窓口業務において本人確認書類に通知カード、個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う。 既存住民基本台帳システムからの個人番号の入手は宛名コードより突合する。
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] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	システム運用・保守	
①委託内容	後期高齢者医療市町村システムの運用・保守業務	
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)インテック	
再委託	④再委託の有無 ※ [再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）

提供・移転の有無	☐ 提供を行っている () 件 ☒ 移転を行っている (1) 件 ☐ 行っていない
----------	---

提供先1

①法令上の根拠	
---------	--

②提供先における用途

③提供する情報	
---------	--

④提供する情報の対象となる本人の数	[]	＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
-------------------	-----	--

⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	
------------------------	--

⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム	☐ 専用線
	☐ 電子メール	☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
	☐ フラッシュメモリ	☐ 紙
	☐ その他 ()	

⑦時期・頻度	
--------	--

提供先2~5

提供先6~10

提供先11~15

提供先16~20

移転先1	富山県後期高齢者医療広域連合
------	----------------

①法令上の根拠	【住民基本台帳情報】 ・高齢者の医療の確保に関する法律第48条、第54条第1項、第10項 【住民基本台帳情報以外の情報】 ・高齢者の医療の確保に関する法律第48条、第54条第1項、第138条 市町村と広域連合は別の機関であるが、「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について(通知)」(平成27年2月13日府番第27号、総行住第14号、総税市第12号)の記の2により、窓口業務を構成市町村に残しその他の審査・認定業務等を広域連合が処理する場合などについては、同一部署内での内部利用となると整理されている。このため、当市が富山県後期高齢者医療広域連合に情報を送付することは、同一部署内での内部利用となるが、本評価書においては、当市から富山県後期高齢者医療広域連合に特定個人情報を送付することについて、便宜上「移転」の欄に記載している。
----------------	---

②移転先における用途	・被保険者の資格の管理(高齢者の医療の確保に関する法律第50条等)、一部負担割合の判定(高齢者の医療の確保に関する法律第67条等)や保険料の賦課(高齢者の医療の確保に関する法律第104条等)等の事務を行う上で、被保険者(被保険者資格の取得予定者を含む)とその被保険者が属する世帯構成員の所得等の情報を管理する必要があるため。
------------	--

③移転する情報	【資格官埋業務】 ・被保険者資格に関する届出：転入時等に当市窓口において、被保険者となる住民より入手した届出情報 ・住民基本台帳情報：年齢到達により被保険者となる住民および世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民および世帯構成員の住基情報（世帯単位） ・住登外登録情報：年齢到達により被保険者となる住民および世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民および世帯構成員の住登外登録情報（世帯単位） 【賦課・収納業務】 ・所得・課税情報：後期高齢者医療の被保険者の保険料および一部負担割合算定に必要な情報 ・期割情報：当市が実施した期割保険料の情報 ・収納情報：当市が収納および還付充当した保険料の情報 ・滞納情報：当市が管理している保険料滞納者の情報 【給付業務】 ・療養費関連情報等：当市が申請書等をもとに作成した療養費情報等
④移転する情報の対象となる本人の数	＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・被保険者数(※)：75歳以上の者（年齢到達予定者を含む）、または65歳以上75歳未満で一定の障害がある者（本人申請に基づき認定した者） ・世帯構成員：被保険者と同一の世帯に属する者 ・過去に被保険者であった者およびその者と同一世帯に属していた者 ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者
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	【資格管理業務】 ①被保険者資格に関する届出： 番号利用開始日（平成28年1月1日）以後に届出のある都度。 ②住民基本台帳情報： 個人番号の付番、通知の日（平成27年10月5日）以後に準備行為として一括で移転。 番号利用開始日（平成28年1月1日）以後は、日次の頻度。 ③住登外登録情報： 個人番号の付番、通知の日（平成27年10月5日）以後に準備行為として一括で移転。 番号利用開始日（平成28年1月1日）以後は、日次の頻度。 【賦課・収納業務】 ①所得・課税情報： 番号利用開始日（平成28年1月1日）以後に、月次の頻度。 ②期割情報： 番号利用開始日（平成28年1月1日）以後に、日次の頻度。 ③収納情報： 番号利用開始日（平成28年1月1日）以後に、日次の頻度。 ④滞納者情報： 番号利用開始日（平成28年1月1日）以後に、日次の頻度。 【給付業務】 ①療養費関連情報等： 番号利用開始日（平成28年1月1日）以後に、月次の頻度。
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	・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する。 ・サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

【後期高齢者医療特定個人情報ファイル】

(1) 被保険者マスタ

1.個人区分コード 2.宛名番号 3.被保険者番号 4.被保険者資格取得事由コード 5.被保険者資格取得年月日 6.被保険者資格喪失事由コード 7.被保険者資格喪失年月日 8.保険者番号適用開始年月日 9.保険者番号適用終了年月日 10.氏名(カナ) 11.生年月日 12.性別コード 13.現都道府県名 14.現市区町村名 15.現住所 16.広域作成年月日 17.広域作成時刻 18.連携ファイル情報[ファイル名][周期][連携日][通番][情報種別][レコード番号] 19.取込日 20.取込ジョブ番号 21.取込ジョブID 22.作成プログラムID 23.作成日 24.作成時間 25.更新プログラムID 26.更新日 27.更新時間 28.移行フラグ 29.パッチフラグ 30.予備

(2) 最新賦課マスタ

1.保険者番号 2.市町村コード 3.被保険者番号 4.賦課決定年月日 5.賦課年度 6.相当年度 7.処理期 [年度] [期別] [月] 8.賦課管理番号 9.履歴番号 10.作成プログラムID 11.作成日 12.作成時間 13.更新プログラムID 14.更新日 15.更新時間 16.移行フラグ 17.パッチフラグ 18.予備

(3) 徴収原簿マスタ

1.賦課年度 2.相当年度 3.通知書番号 4.徴収方法区分 5.期別 6.被保険者番号 7.徴収年度 8.賦課管理番号 9.調定保険料 10.確定延滞金 11.調定督促手数料 12.納付保険料 13.納付延滞金 14.納付督促手数料 15.収納保険料 16.収納延滞金 17.収納督促手数料 18.未納保険料 19.未納延滞金 20.未納督促手数料 21.過誤納保険料 22.過誤納延滞金 23.過誤納督促手数料 24.充当済保険料 25.充当済延滞金 26.充当済督促手数料 27.還付済保険料 28.還付済延滞金 29.還付済督促手数料 30.前納報奨金 31.収入日 32.領収日 33.入金回数 34.納期限 35.完納日 36.滞納状態コード 37.督促状発行日 38.督促状停止日 39.催告書発行日 40.催告書停止日 41.繰上徴収フラグ 42.分納フラグ 43.徴収猶予フラグ 44.差押フラグ 45.参加差押フラグ 46.交付要求フラグ 47.執行停止フラグ 48.不納欠損フラグ 49.作成プログラムID 50.作成日 51.作成時間 52.更新プログラムID 53.更新日 54.更新時間 55.移行フラグ 56.パッチフラグ 57.予備

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名		
後期高齢者医療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	【窓口業務における入手】 ・窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手防止に努める。 ・申請書等については、必要な情報のみ記載する様式としているため、必要な情報以外を入手することはない。また、申請書等を受け付ける際には、余白等に必要な情報が記載されていないか確認する。 【広域連合からの入手（標準システム窓口端末における措置）】 ・入手元は広域連合の標準システムに限定されており、配信されるデータは広域連合において関連性や整合性のチェック（※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。 ・窓口端末において対象者の検索結果を表示する画面には、氏名及び生年月日又は住所（以下「個人識別情報」という。）と個人番号を同一画面上に表示することによって、個人識別情報の確認を促し個人番号のみによる対象者の特定を行うことを抑止することで、誤った対象者を検索するリスクを軽減している。 （※1）ここでの関連性・整合性チェックとは、既に個人番号が紐付いている（宛名番号が同じ）人に、以前と違う個人番号を紐付けようとした場合、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のことを指す。 ・システム利用の権限は、業務上必要な職員等のみに与えられており、権限を付与されていない職員が情報を入手することはできない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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> 【窓口業務における入手】 ・申請等の際、特定個人情報を後期高齢者医療保険に関する事務に利用する旨の説明を十分に行う。 ・申請書等に利用目的を明記する。 【広域連合からの入手（標準システム窓口端末における措置）】 ・特定個人情報の入手は、広域連合の標準システムに限定されており、専用線を使用し、指定されたインターフェイス（法令で定められる範囲）でしか入手できないようシステムで制御している。 <入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク> ・窓口を離席する場合は、必ず端末画面がみられないよう措置を講ずるものとする。 ・システム保守を行う委託業者と秘密保守契約を締結し、委託事業者から情報を漏えいすることを防止する。		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
	【後期高齢者医療市町村システムにおける措置】 ・後期高齢者医療市町村システムは、事務に必要な情報の定められたインターフェースに基づいて連携	

リスクに対する措置の内容		しており、その他の情報が紐付けされることはない。 ・システムにアクセスできる端末を限定し、許可無くシステムに接続して紐付けできないようになっている。 ・番号法の別表に記載されている事務に関するシステム以外からの特定個人情報の取得はできなくなっている。 【標準システム端末における措置】 ・個人番号利用以外または、個人番号を必要としない業務から後期高齢者医療情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供できるようにアクセス制御を行っている。	
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 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	・システムを利用する職員を特定し、システム管理者がユーザーIDを割当て職員カード(ICカード)とパスワードによる認証を行っている。 ・ユーザIDごとの使用履歴を取得し管理している。	
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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

＜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＞

- ・システム利用する職員を特定し、システム管理者がユーザーIDを割当てパスワードによる認証を行っている。
- ・ユーザIDごとの使用履歴を取得し管理している。
- ・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う（異動者について、担当課に「端末操作者解除申請書」を提出し、権限失効を行っている）。

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 ・目的外の利用禁止 ・無断複製の禁止 ・秘密情報の返却・廃棄 ・再委託の禁止・目的外利用の禁止	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<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		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
ルールの内容及び ルール遵守の確認方法	【標準システム窓口端末における措置（広域連合への移転）】 ・当市の窓口端末から広域連合の標準システムへのデータ送信については、「府番第27号一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について（通知）平成27年2月13日」において、同一部署内での内部利用の取扱いとするとされている。 ・情報システム管理者は、当市の窓口端末から広域連合の標準システムへのデータ送信に関する記録を確認し、不正なデータ配信が行われないか点検する。		
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
【標準システム窓口端末における措置】 ・当市の標準システムからのデータ送信は、広域連合の標準システム以外には行えない仕組みとなっており、送信処理が可能な職員等については、端末へのログインIDによる許可により限定している。 ・端末へのログインを実施した職員等・時刻・操作内容及びデータ送信されたデータが広域連合の標準システムに記録されるため、情報システム管理者が広域連合の標準システムの記録を調査することで、操作者個人を特定できる。 ・当市の端末は、広域連合の標準システムのみ接続され、接続には専用線を用いる。 ・情報の転移先にあたる広域連合については、当市の後期高齢者医療市町村システム同様の宛名番号をキーとして個人識別情報を管理しており、従来からその宛名番号で業務データと個人の紐付けを行っているため当市からの送信したデータが広域連合で誤って他人に紐付けされることはない。			

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
その内容			
再発防止策の内容			

その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
・定期的にデータのバックアップを行い、不慮の事故に備えている。また、事務上、不要な特定個人情報については、福祉保健部保険年金課の所属長の権限で消去を行う。	

8. 監査	
実施の有無	☐ 自己点検 ☒ 内部監査 ☐ 外部監査
9. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・啓発	☐ 十分に行っている <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<本市における措置> ・事務担当部署が移転先部署に対し、個人情報の管理や運用に必要となる手順等を周知する。 ・情報システムを取り扱う職員に対し情報セキュリティ確保のための研修の受講を義務付け、富山市情報セキュリティポリシーおよび富山市情報セキュリティ共通実施手順等を遵守させている。 ・委託業者については、契約内容にポリシーの遵守に関する項目を設けている。
10. その他のリスク対策	

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒930-8510 富山県富山市新桜町7番38号 企画管理部 文書法務課 電話番号 076-443-2261 ファックス番号 076-443-2170
②請求方法	自己情報開示(訂正・削除・利用停止)請求書を、特定個人情報を保有している主管課に提出することにより受付ける。
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	〒930-8510 富山県富山市新桜町7番38号 企画管理部 情報システム課 電話番号 076-443-2021
②対応方法	・問合せ受付票等を準備し、対応記録を残す。 ・規定に定められた担当部署に速やかに連絡し、協議のうえ対応する

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年3月10日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取 【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検 【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添2)變更箇所

[illegible]