



# 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
	後期高齢者医療制度関係事務 全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

北海道後期高齢者医療広域連合は、後期高齢者医療制度関係事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

北海道後期高齢者医療広域連合長

## 特定個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

[平成26年4月 様式4]

## 項目一覧

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

# I 基本情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

<p>①事務の名称</p>	<p>後期高齢者医療制度関係事務</p>
<p>②事務の内容 ※</p>	<p>&lt;制度内容&gt;  後期高齢者医療制度は、国民の高齢期における適切な医療の確保を図るため、医療費の適正化を推進するための計画の作成及び保険者による健康診査等の実施に関する措置を講ずるとともに、高齢者の医療について、国民の共同連帯の理念等に基づき、前期高齢者に関する保険者間の費用負担の調整、後期高齢者に対する適切な医療の給付等を行うために必要な制度を設け、もって国民保健の向上及び高齢者の福祉の増進を図ることを目的とする。  後期高齢者医療制度では、適年齢(75歳以上)になると、現在加入している国民健康保険や健康保険組合から移行となり、後期高齢者だけの独立した医療制度に組み入れられるという点や、徴収方法が年金からの特別徴収(天引き)が基本となっている点等が特徴として挙げられる。  後期高齢者医療制度の運営主体は、都道府県ごとに後期高齢者医療広域連合(その都道府県の区域内の全市町村が加入する広域連合)が設置され、保険者となる。政令指定都市も独立した運営ではなく、その市がある都道府県の広域連合に参加することになる。なお、保険料の徴収事務や申請・届出の受付、窓口業務については市町村が処理する事務とされている。  対象となる被保険者は、広域連合の区域内に住所を有する75歳以上の高齢者と、広域連合の区域内に住所を有する65～74歳の者であって、広域連合から障害等による被保険者資格の認定を受けた者である。  後期高齢者医療制度における療養の給付等については、概ね健康保険と同様の給付が行われる。また、加入者全員が「被保険者」となる(「被扶養者」という概念はない)ため健康保険に定める「家族給付」は存在しない。  後期高齢者医療制度の財政は、医療給付費の約5割を公費(内訳は国:都道府県:市町村=4:1:1)で、約4割を各医療保険の加入者で負担し(後期高齢者交付金)、残りの約1割を被保険者の保険料で負担するように設定されている。</p> <p>&lt;事務内容&gt;(※詳細は、「(別添1)事務の内容」を参照)  後期高齢者医療制度では、各都道府県の後期高齢者医療広域連合と市町村が連携して事務を行う。基本的な役割分担は、  ・後期高齢者医療広域連合:被保険者の資格管理や被保険者資格の認定、保険料の決定、医療の給付  ・市町村:各種届出の受付や被保険者証等の引き渡し等の窓口業務、保険料の徴収であり、特定個人情報ファイルを取り扱う事務は以下のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資格管理業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者証等の即時交付申請  住民から個人番号が記入された被保険者資格に関する届出を受け付け、広域連合において即時に審査・決定を行い、市町村から当該住民に対して被保険者証等を発行する。</li> <li>・住民基本台帳情報等の取得、被保険者資格の異動  市町村から広域連合に住民基本台帳等の情報を送付し、広域連合において年齢到達者等を特定して被保険者資格の審査・決定を行い、市町村から当該住民に対して被保険者証等を発行する。上記と併せて、被保険者情報等の管理を行う。</li> </ul> </li> <li>2. 賦課・収納業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・保険料賦課  市町村から広域連合に所得情報等を送付し、広域連合において賦課計算を行い保険料賦課額を決定した上で、市町村から当該住民に対して賦課決定通知書等で通知する。</li> <li>・保険料収納管理  広域連合で決定した保険料賦課額に基づき、市町村において保険料に関する徴収方法と納期を決定し、特別徴収の場合は年金保険者に徴収依頼を実施するとともに当該住民には特別徴収額通知書等で通知し、普通徴収の場合は当該住民に納付書を送付し、特別徴収や普通徴収に関する収納管理を行う。</li> </ul> </li> <li>3. 給付業務  市町村において住民からの療養費支給申請書に関する届出を受け付け、広域連合において療養費支給の認定処理を行い、市町村から当該住民に対して療養費支給決定通知書等を交付する。</li> </ol>

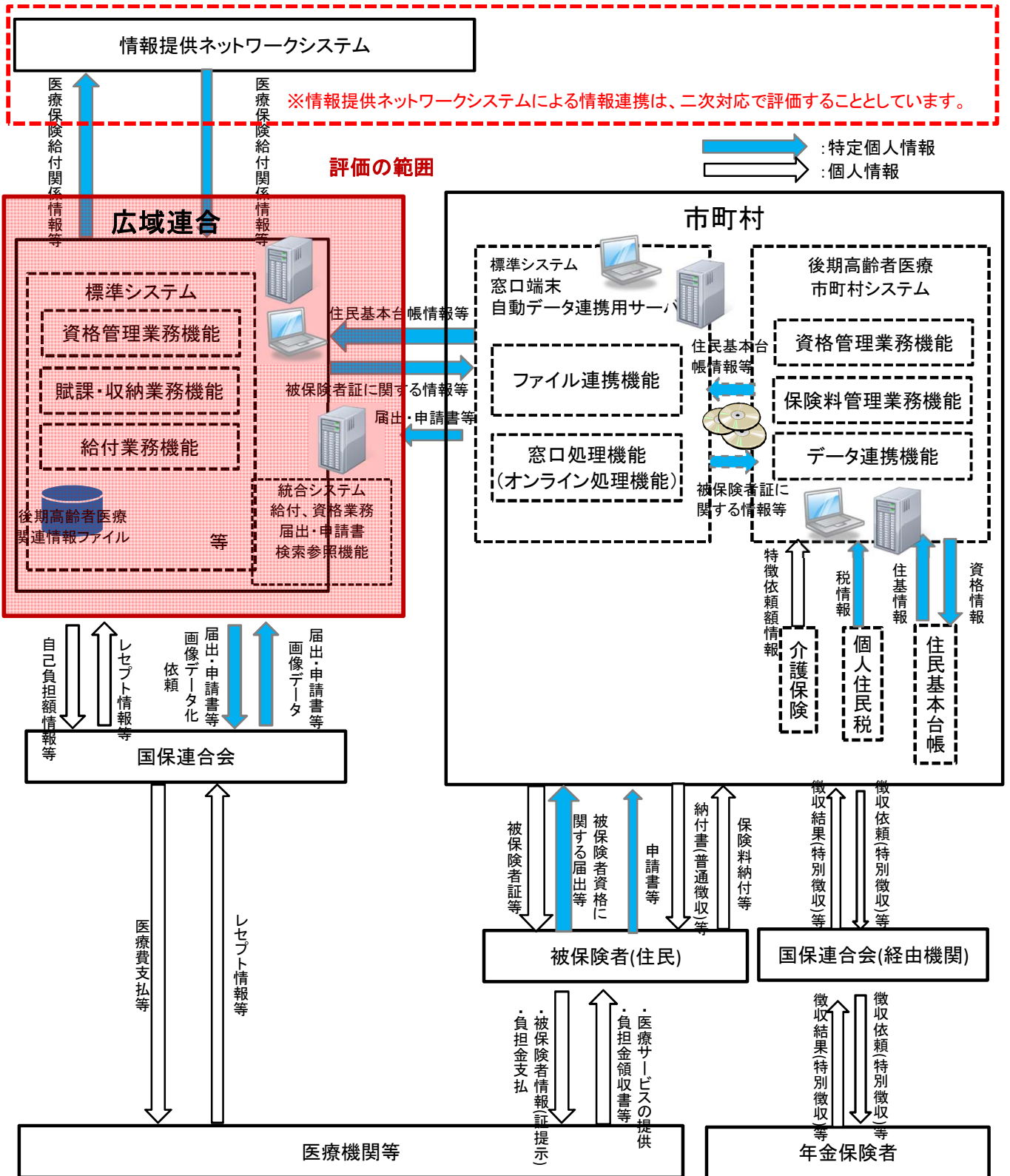


2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム									
<b>システム1</b>									
①システムの名称	後期高齢者医療広域連合電算処理システム(以下、標準システム) ※標準システムは、広域連合に設置される標準システムサーバー群と、構成市町村に設置される窓口端末又は自動データ連携サーバで構成される。								
②システムの機能	<p>1. 資格管理業務</p> <p>(1) 被保険者証の即時交付申請 市町村の窓口端末へ入力された被保険者資格等に関する届出情報を基に、広域連合の標準システムにおいて即時に受付・審査・決定を行い、市町村の窓口端末では配信された決定情報を基に被保険者証等を発行する。</p> <p>(2) 住民基本台帳等の取得 市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバの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。</p> <p>(3) 被保険者資格の異動 (2)により市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバから広域連合の標準システムに送信された住民に関する情報により、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等を市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバへ配信する。</p> <p>2. 賦課・収納業務</p> <p>(1) 保険料賦課 市町村の窓口端末又は自動データ連携用サーバのファイル連携機能を用いて、個人住民税等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又は自動データ連携サーバへ配信する。</p> <p>(2) 保険料収納管理 市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバのファイル連携機能を用いて、保険料収納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。</p> <p>3. 給付業務 市町村の窓口端末を用いて、療養費支給申請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を行い、市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバの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又は自動データ連携サーバへ配信する。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> その他 ( )</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ( )	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ( )									
<b>システム2</b>									
①システムの名称	イメージ統合システム(以下、統合システム)								
②システムの機能	資格管理業務、給付業務で受領した届出書及び申請書等を画像データとして取り込み、画像データにした届出書及び申請書等を検索、参照する機能を持ち、各業務で届出・申請情報を確認する際に使用する。								
③他のシステムとの接続	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> その他 ( )</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ( )	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ( )									

<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
後期高齢者医療関連情報ファイル	
<b>4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由</b>	
①事務実施上の必要性	被保険者資格や給付の情報等を個人番号により正確かつ効率的に検索・照会するためには、被保険者資格や給付の情報、住民基本台帳関連情報、市町村で使用されている宛名番号及び後期高齢者医療広域連合で付番する被保険者番号等を、個人番号と紐付けして管理する必要があることから、特定個人情報ファイルとして後期高齢者医療関連情報ファイルを保有する。
②実現が期待されるメリット	・個人番号を利用することにより被保険者資格や給付の情報等をより正確かつ効率的に検索・照会することが可能となり、誤った相手に対して保険料の賦課・徴収や給付等を行うリスクを軽減できる。 ・また、現状で情報の連携のために使用されている宛名番号等は市町村ごとに設定されているものであるが、個人番号は全国の市町村で共通の番号であるため、同一広域連合内において他の市町村に転居した場合でも、個人番号を利用することで同一人の正確な確認が可能となり、誤賦課や誤支給の防止がより確実なものとなる。
<b>5. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	・番号法 第9条及び別表第一第59号 ・番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第46条
<b>6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	[ 実施しない ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</span>
②法令上の根拠	—
<b>7. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	電算システム班
②所属長	次長(業務担当) 向井泰子
<b>8. 他の評価実施機関</b>	
—	

(別添1) 事務の内容

業務全体図

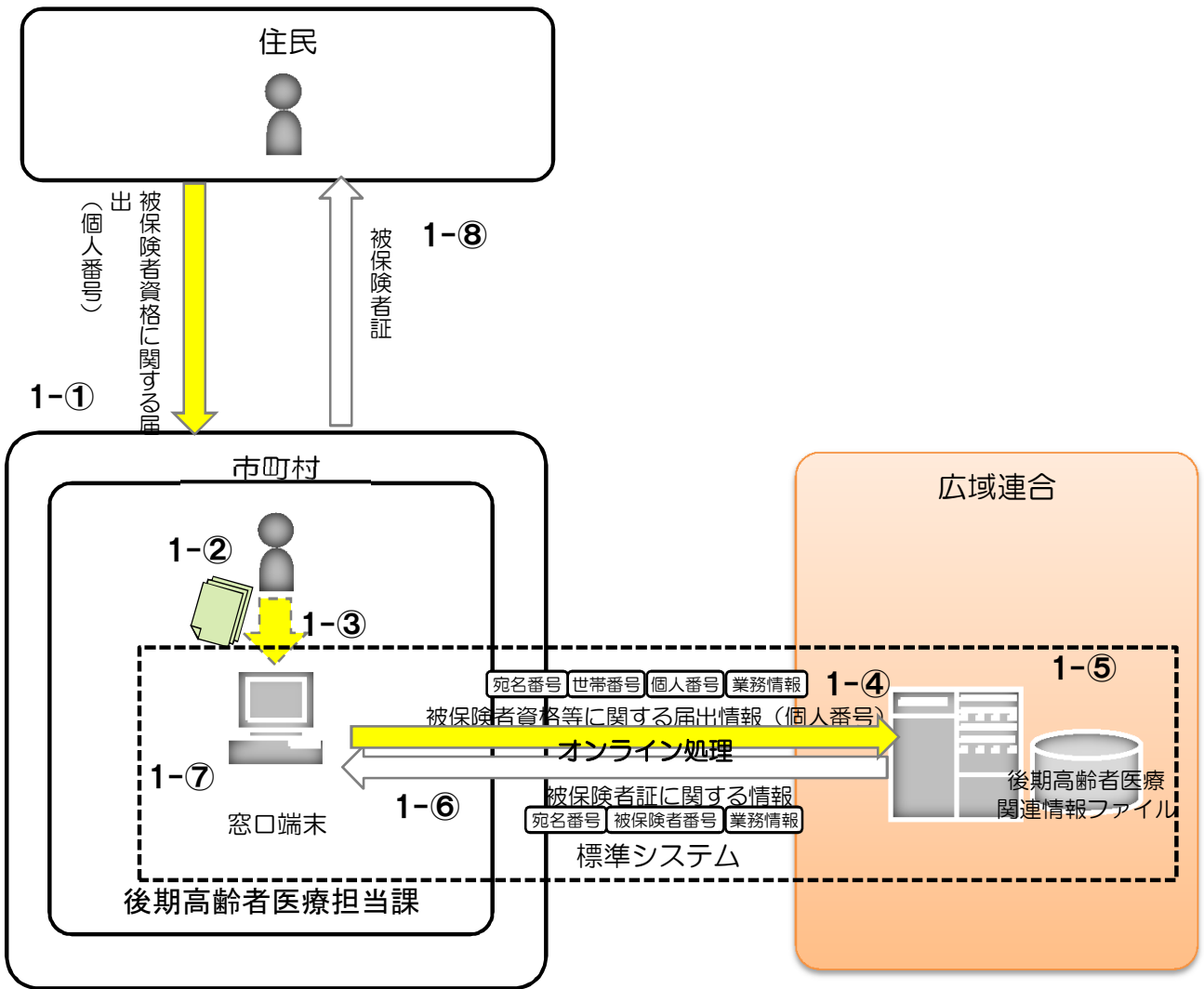
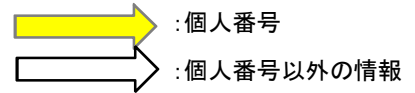


(備考)

(別添1) 事務の内容

1. 資格管理業務

(1) 被保険者証等の即時交付申請





(備考)

1. 資格管理業務

(1)被保険者証等の即時交付申請

1-①市町村の後期高齢者医療窓口において、住民から個人番号が記入された被保険者資格に関する届出を受け付ける。

1-②市町村において、届出書等に記載された個人番号の確認を行う。

1-③市町村の窓口端末に、個人番号を含む申請事項を登録する。

1-④市町村の窓口端末に登録された申請事項は、個人番号と併せて広域連合の標準システムに登録されることで、当該住民に対して資格取得がされる。

1-⑤広域連合の標準システムでは、市町村において登録された「市町村と同一の宛名番号」に紐付けして「個人番号」が管理される。

1-⑥市町村の窓口端末において、広域連合の標準システムに登録された資格情報を取得する。

1-⑦市町村では、市町村の窓口端末に表示した情報を確認し、被保険者証等の発行を行う。

1-⑧被保険者証等を交付する。

※宛名番号、世帯番号、被保険者番号について

・宛名番号及び世帯番号は、各市町村がそれぞれ設定している既存の番号であり、広域連合は構成市町村のそれぞれの宛名番号及び世帯番号を市町村コードとともに保有・管理している。宛名番号及び世帯番号で管理している情報は、主に住民基本台帳関係の情報や資格の得喪に関する情報である。

・被保険者番号は各広域連合がそれぞれ設定している既存の番号であり、市町村は所属している広域連合の被保険者番号を保有・管理している。被保険者番号で管理している情報は、主に資格の内容や保険料の賦課・徴収、給付に関する情報である。

・広域連合及び市町村は、宛名番号、世帯番号、被保険者番号をそれぞれ個人番号と紐付けして保有・管理している。

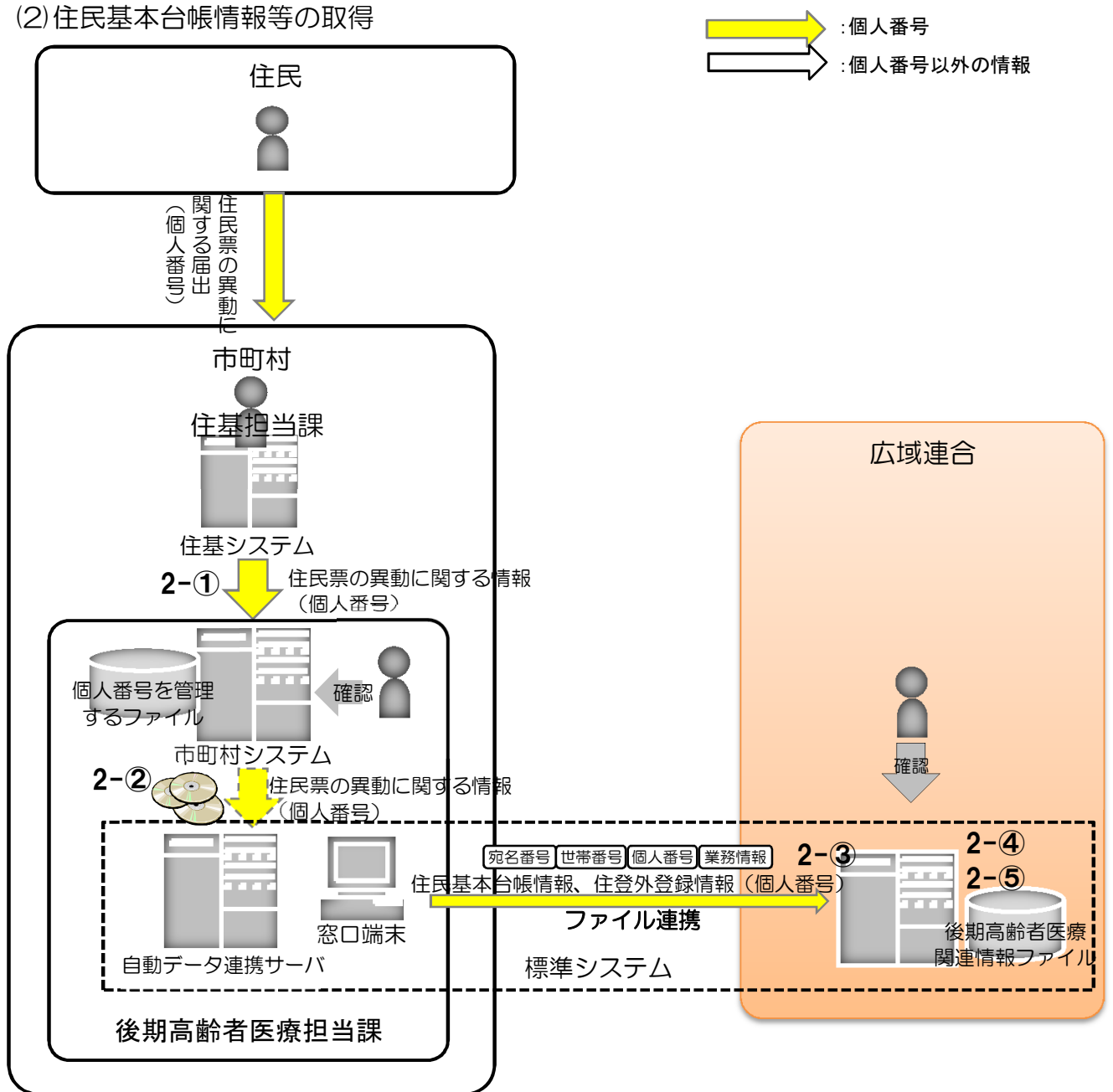
※オンライン処理について

・オンライン処理とは、市町村に設置された市町村の窓口端末のWebブラウザに表示される広域連合の標準システムの画面を經由して、被保険者からの申請情報の登録、保険料台帳の内容確認、各業務の帳票出力等に使用し、広域連合の標準システムを画面操作することを指す。

(別添1) 事務の内容

1. 資格管理業務

(2) 住民基本台帳情報等の取得



(備考)

(2) 住民基本台帳情報等の取得

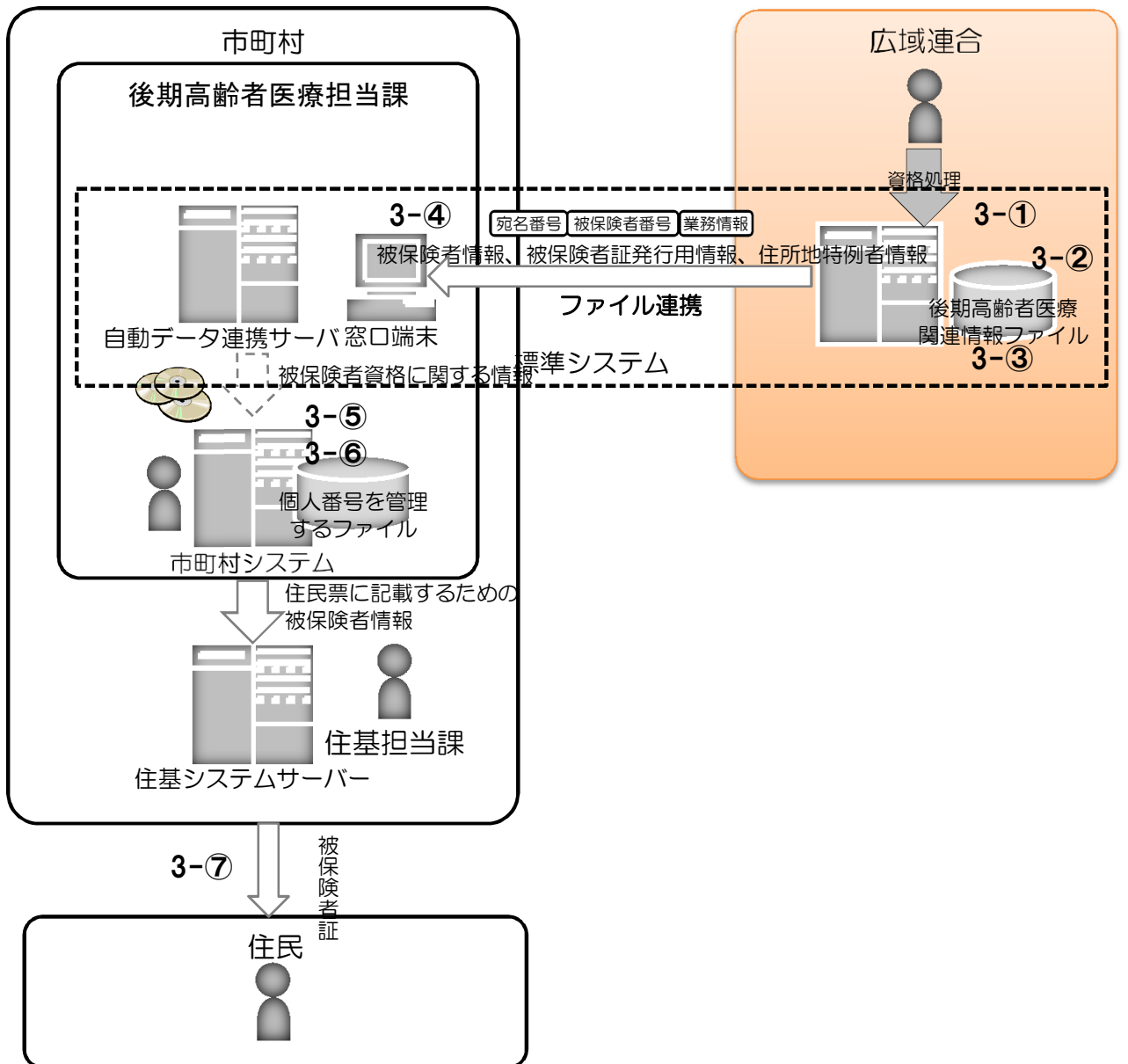
- 2-① 後期高齢者医療市町村システム(以下、市町村システム)は、住基システムから住民票の異動に関する情報の移転を受け、市町村システムに更新する。
- 2-② 市町村システムから、被保険者と世帯員及び被保険者以外の年齢到達予定者についての住民票の異動に関する情報等を電子媒体等に移出し、市町村の窓口端末サーバまたは自動データ連携サーバに移入する。
- 2-③ 市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバから、広域連合の標準システムに、個人番号を含む「住民基本台帳情報」及び「住登外登録情報」が送信される。
- 2-④ 広域連合の標準システムでは、送信された「住民基本台帳情報」及び「住登外登録情報」に基づいて、同システムの当該情報を更新する。
- 2-⑤ 広域連合の標準システムでは、市町村から送信された当該情報に含まれる「市町村と同一の宛名番号」に紐付けて「個人番号」が管理される。

(別添1) 事務の内容

1. 資格管理業務

(3) 被保険者資格の異動

→ : 個人番号  
 → : 個人番号以外の情報



(備考)

(3)被保険者資格の異動

3-①(2)において市町村の窓口端末から広域連合の標準システムに送信された「住民基本台帳情報」及び「住登外登録情報」により、広域連合は住民票の異動や年齢到達等を把握し、広域連合の標準システムにおいて被保険者資格の取得・喪失・資格要件の変更に関する処理を行う。

3-②広域連合の標準システムでは、「市町村と同一の宛名番号」と「個人番号」に、さらに「被保険者番号」が紐付けられる。

3-③市町村の窓口端末による即時異動分を含めて、広域連合の標準システムに「被保険者情報」等が作成される。

3-④広域連合の標準システムから市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバに、「被保険者情報」等を配信する。

3-⑤市町村では、市町村の窓口端末または自動データ連携サーバから「被保険者情報」等を電子媒体等に移出し、市町村システムに移入する。

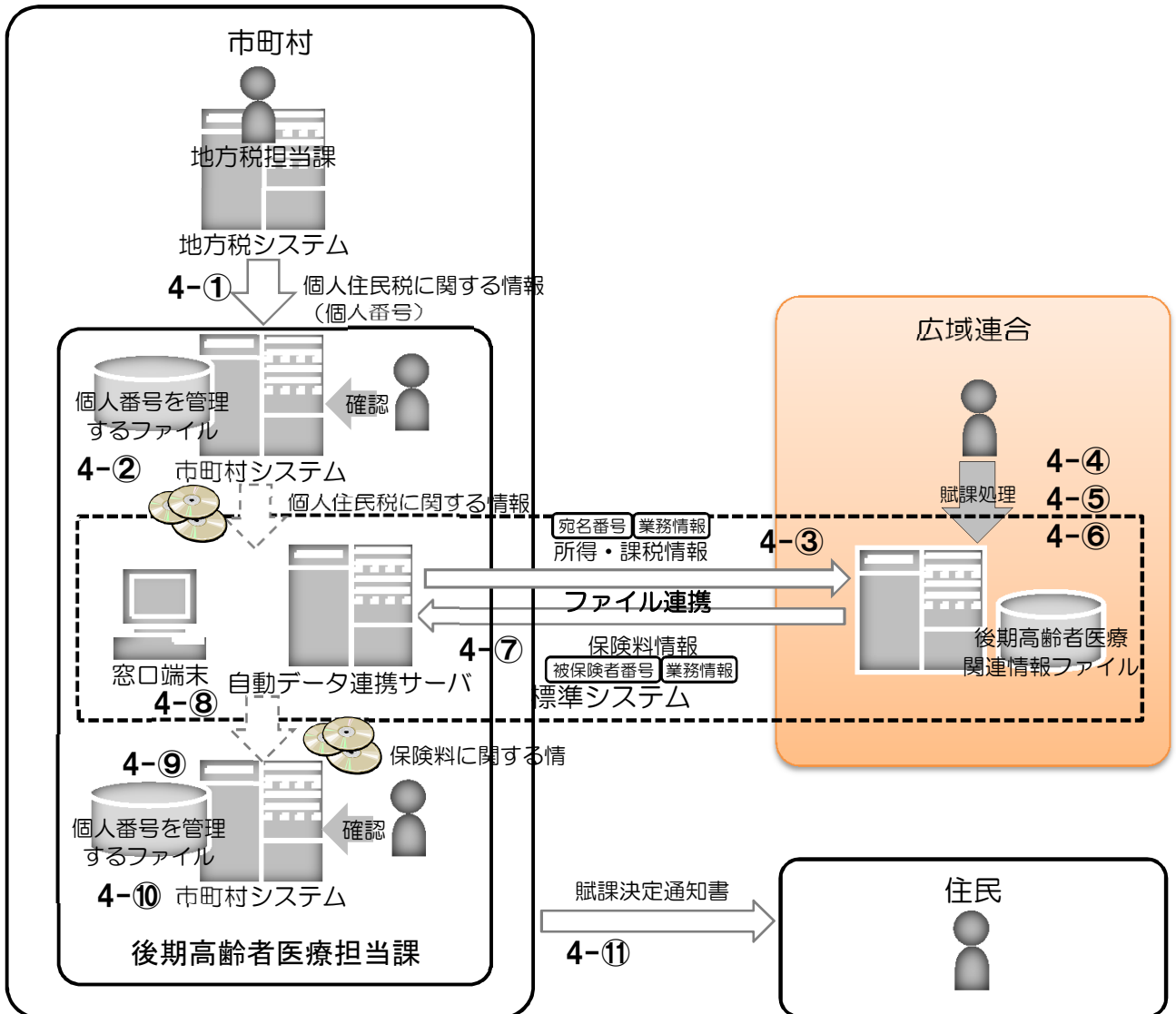
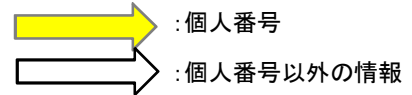
3-⑥市町村システムでは、移入された「被保険者情報」等に基づいて、同システムの当該情報を更新する。市町村では、既に「宛名番号」に紐付けして「個人番号」が管理されているため、そこに「被保険者番号」を紐付けして管理される。

3-⑦被保険者証等を作成して交付する。

(別添1) 事務の内容

2. 賦課・収納業務

(1) 保険料賦課



(備考)

2. 賦課・収納業務

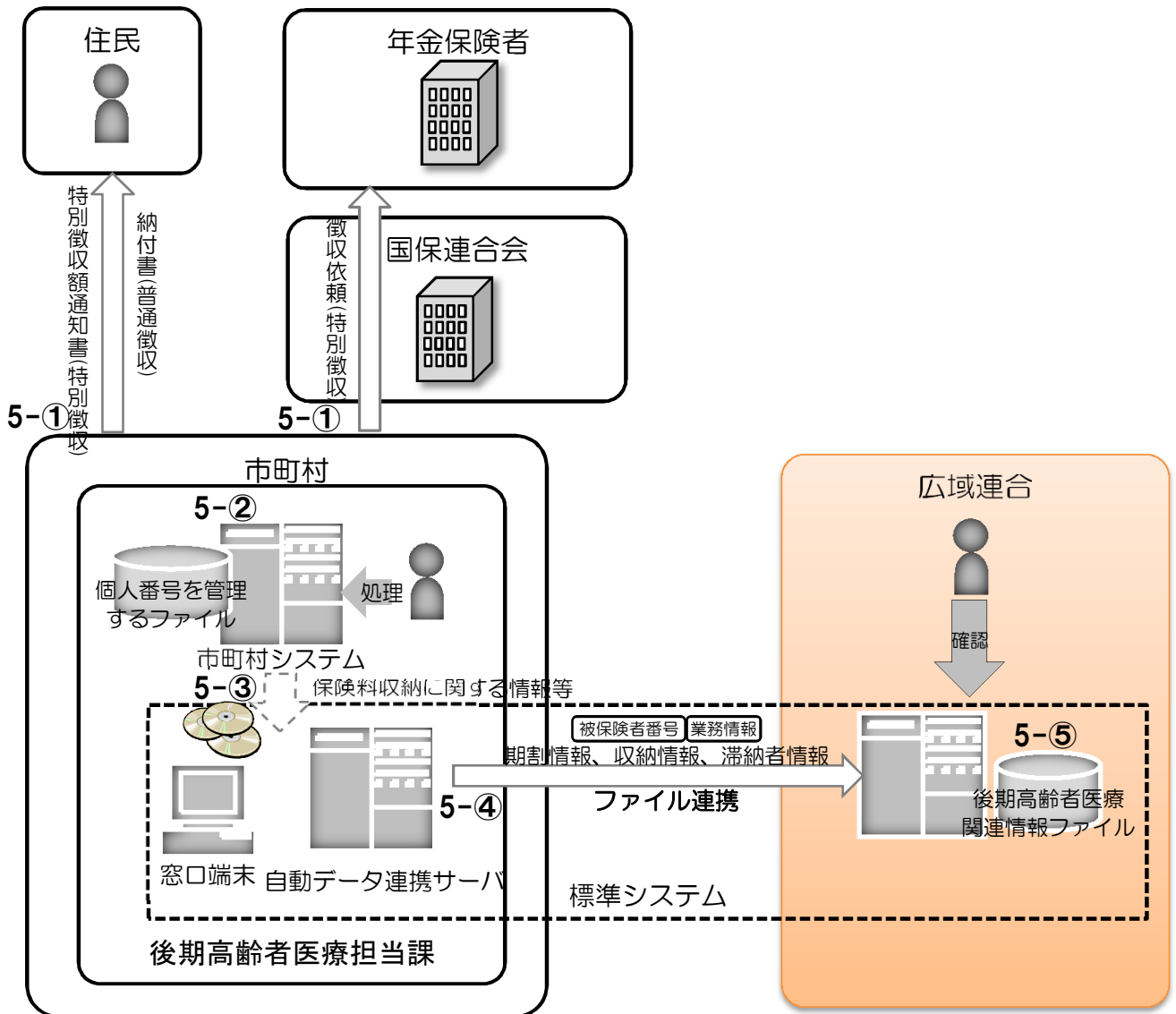
(1) 保険料賦課

- 4-①市町村システムは、地方税システムから個人住民税に関する情報の移転を受け、市町村システムに更新する。
- 4-②市町村システムから個人住民税情報を電子媒体等に移出し、市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバに移入する。
- 4-③市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバから、広域連合の標準システムに、「所得・課税情報」が送信される。
- 4-④広域連合の標準システムでは、送信された「所得・課税情報」に基づいて、同システムの当該情報を更新する。
- 4-⑤広域連合の標準システムにおいて、保険料賦課の処理を行う。
- 4-⑥広域連合の標準システムに「保険料情報」が作成される。
- 4-⑦広域連合の標準システムから市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバに、「保険料情報」等を配信する。
- 4-⑧市町村では、市町村の窓口端末から「保険料情報」等を電子媒体等に移出し、市町村システム又は自動データ連携サーバに移入する。
- 4-⑨市町村システムでは、移入された「保険料情報」等に基づいて、同システムの当該情報を更新する。
- 4-⑩市町村システムでは、必要に応じて該当する通知書等を発行する。
- 4-⑪通知書等を交付する。

(別添1) 事務の内容

2. 賦課・収納業務  
(2) 保険料収納管理

→ : 個人番号  
→ : 個人番号以外の情報



(備考)

(2) 保険料収納管理

5-① 市町村で、保険料の徴収方法と納期を決定し、「特別徴収額通知書」や、「納付書」の交付を行い、保険料の徴収を行う。特別徴収の場合は、国保連合会を経由して年金保険者に対して徴収を依頼し、保険料の徴収を行う。

5-② 市町村システムにおいて、保険料の賦課及び徴収の実施状況に関するデータ管理を行う。

5-③ 市町村システムから、保険料収納に関する情報等を電子媒体等に移出し、市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバに移入する。

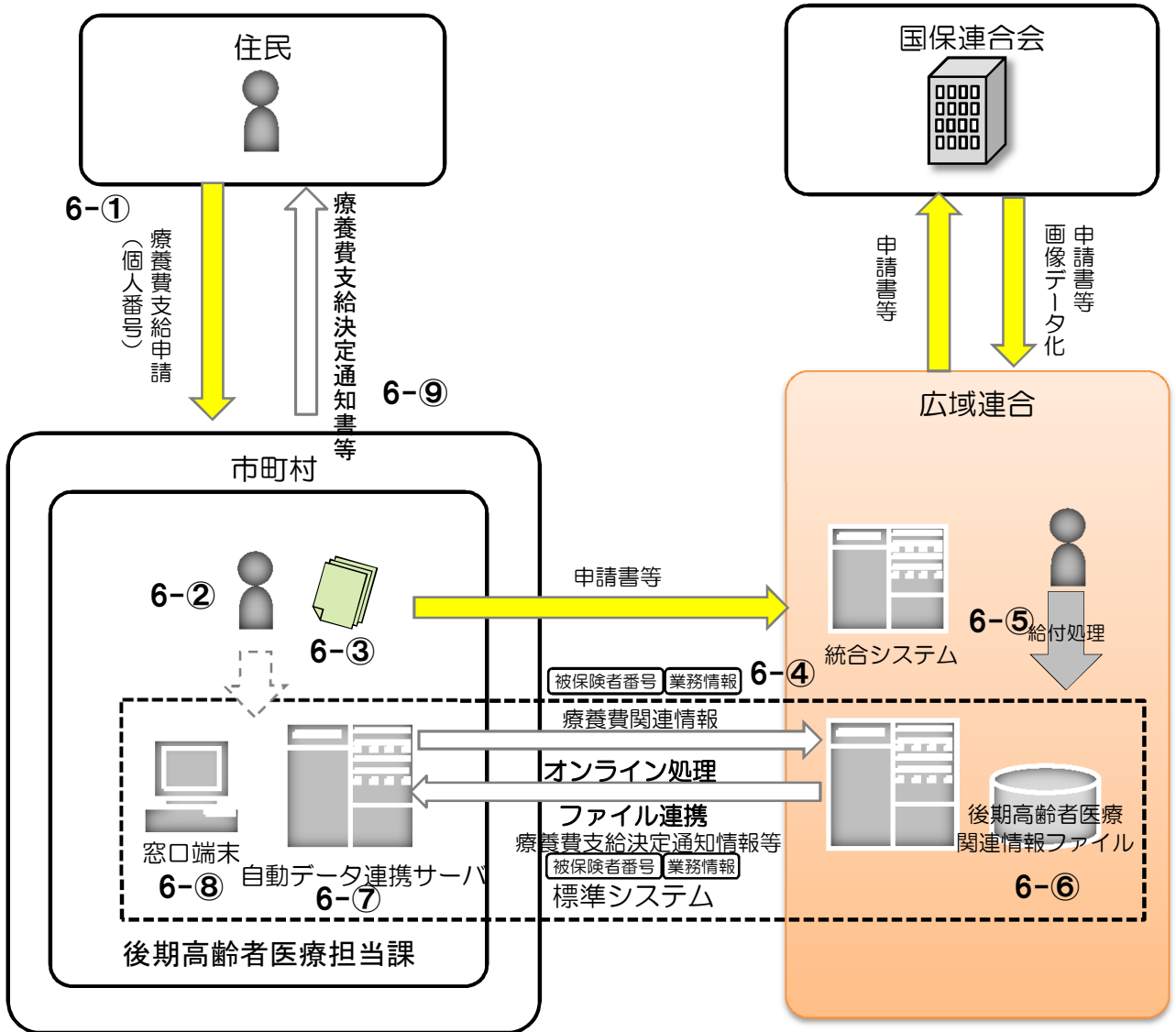
5-④ 市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバから、広域連合の標準システムに「期割情報」及び「収納情報」、「滞納者情報」が送信される。

5-⑤ 広域連合の標準システムでは、送信された「期割情報」及び「収納情報」、「滞納者情報」に基づいて、同システムの当該情報を更新する。

(別添1) 事務の内容

3. 給付業務

→ : 個人番号  
 → : 個人番号以外の情報



(備考)

3. 給付業務

- 6-①市町村の後期高齢者医療窓口において、被保険者から個人番号が記入された療養費支給申請に関する届出を受け付ける。
- 6-②市町村において、申請書等に記載された個人番号の確認を行う。
- 6-③市町村の窓口端末に、届出事項を登録する。申請書等は広域連合へ送付する。  
市町村から送付された申請書等を画像データ化し、統合システムに申請書等画像データの取込みを行う。
- 6-④市町村の窓口端末から、広域連合の標準システムに、「療養費関連情報」が送信される。
- 6-⑤広域連合の標準システムでは、送付された「療養費関連情報」に基づいて、同システムで療養費の支給決定処理を行う。  
届出書等情報については、統合システムで検索、参照する。
- 6-⑥広域連合の標準システムに「療養費支給決定通知情報」等が作成される。
- 6-⑦広域連合の標準システムから市町村の窓口端末又は自動データ連携用サーバに、「療養費支給決定通知情報」等を配信する。
- 6-⑧市町村において、標準システムに登録された情報を確認し、療養費支給決定通知書等の発行を行う。
- 6-⑨療養費支給決定通知書等を交付する。

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
後期高齢者医療関連情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者(※):75歳以上の者(年齢到達予定者を含む)、又は65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者)</li> <li>・世帯構成員:被保険者と同一の世帯に属する者</li> <li>・過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者</li> </ul> ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者
その必要性	被保険者資格の管理(高齢者の医療の確保に関する法律第50条等)、一部負担割合の判定(高齢者の医療の確保に関する法律第67条等)や保険料の賦課(高齢者の医療の確保に関する法律第104条等)等の事務を行う上で、被保険者(被保険者資格の取得予定者を含む)とその被保険者が属する世帯構成員の所得等の情報を管理する必要があるため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号:対象者を正確に特定するために記録するもので、番号法第9条及び別表第一第59号により利用可。</li> <li>・その他識別情報(内部番号): (宛名番号・世帯番号)住民基本台帳や資格に関する情報を管理するために記録するもの。 (被保険者番号)資格や保険料の賦課・徴収、給付に関する情報を管理するために記録するもの。</li> <li>・基本4情報、連絡先:被保険者について、通知及び照会を行うために記録するもの。</li> <li>・地方税関係情報:保険料賦課・徴収に関する事務を行うために記録するもの。</li> <li>・健康・医療関係情報:給付に関する事務を行うために記録するもの。</li> <li>・医療保険関係情報:資格管理に関する事務を行うために記録するもの。</li> <li>・障害者福祉関係情報:障害認定に関する事務を行うために記録するもの。</li> <li>・生活保護・社会福祉関係情報:適用除外に関する事務を行うために記録するもの。</li> <li>・介護・高齢者福祉関係情報:高額医療・高額介護合算療養費に関する事務を行うために記録するもの。</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	医療給付班、資格管理班、電算システム班



3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 市町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 総合行政ネットワーク(以下、LGWAN) )
③入手の時期・頻度	<p>広域連合は市町村から以下の特定個人情報を入手する。</p> <p>○資格管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者資格に関する届出: 転入時等に市町村窓口において、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、届出のある都度で入手。</li> <li>・住民基本台帳情報: 年齢到達により被保険者となる住民及び世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民及び世帯構成員の住基情報(世帯単位)。個人番号の付番・通知日(平成27年10月5日)以後に準備行為として一括で入手。番号利用開始日(平成28年1月1日)以後は、日次の頻度。</li> <li>・住登外登録情報: 年齢到達により被保険者となる住民及び世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民及び世帯構成員の住登外登録情報(世帯単位)。個人番号の付番・通知日(平成27年10月5日)以後に準備行為として一括で入手。番号利用開始日(平成28年1月1日)以後は、日次の頻度。</li> </ul> <p>○賦課・収納業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所得・課税情報: 後期高齢者医療の被保険者の保険料及び一部負担割合算定に必要な情報。頻度は月次。</li> <li>・期割情報: 市町村が実施した期割保険料の情報。頻度は日次。</li> <li>・収納情報: 市町村が収納及び還付充当した保険料の情報。頻度は日次。</li> <li>・滞納者情報: 市町村が管理している保険料滞納者の情報。頻度は日次。</li> </ul> <p>○給付業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・療養費関連情報等: 市町村等で申請書等を基に作成した療養費情報等。頻度は月次。</li> </ul>



④入手に係る妥当性	<p>1. 入手する根拠  ○当広域連合が構成市町村の窓口業務担当部署から情報を入手する根拠  【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、地方自治法第292条  【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138条、地方自治法第292条</p> <p>○構成市町村の窓口業務担当部署が市町村内の他の部署から情報を入手する根拠  【住民基本台帳情報】  ・住民基本台帳法第1条  【住民基本台帳情報以外の情報】  ・番号法第9条第2項に基づく条例</p> <p>広域連合と市町村は別の機関であるが、「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について(通知)」(平成27年2月13日府番第27号、総行住第14号、総税市第12号)の記の2により、窓口業務を構成市町村に残しその他の審査・認定業務等を広域連合が処理する場合等については、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、当広域連合が構成市区町村の窓口担当部署から情報を入手することは、同一部署内での内部利用となる。なお、窓口業務担当部署から入手する情報は、法令に基づき窓口業務担当部署が市町村内の他の部署から適切に入手した情報となっている。</p> <p>2. 入手の時期・頻度の妥当性  ・資格管理業務  ・被保険者資格に関する届出：転入時等に市町村窓口において申請者に被保険者証を即時交付する必要があるため届出のある都度。  ・住民基本台帳情報：住民異動が日々発生し、被保険者資格に反映する必要があるため日次。  ・住登外登録情報：被保険者に関する住民異動が日々発生し、最新の住所等を被保険者資格に反映する必要があるため日次。  ・賦課・収納業務  ・所得・課税情報：個人住民税の異動に関する賦課が月次で行われ、最新の所得等を保険料に反映させる必要があるため月次。  ・期割情報：被保険者資格に関する異動が日々発生し、被保険者資格を喪失した者について、未到来納期分の保険料を速やかに精算する必要があるため日次。  ・収納状況：保険料に関する納付等の収納事務が日々発生するため日次。  ・滞納者情報：保険料に関する納付等の収納事務が日々発生し、保険料の納付によって滞納者でなくなったことを滞納者情報に反映する必要があるため日次。  ・給付業務  ・療養費関連情報等：療養費の申請は日々発生するが、療養費は月ごとにまとめて支給決定するため月次。</p> <p>3. 入手方法の妥当性  ・入手はLGWAN及び専用線を用いて行うが、信頼性、安定性の高い通信環境が実現でき、さらに通信内容の暗号化と併せて通信内容の漏えいや盗聴に対するリスクが低く、頻繁に通信が必要な場合には通常の通信回線である公衆網を使うよりも低コストとなることが期待できる。</p>						
⑤本人への明示	・高齢者の医療の確保に関する法律第138条に情報提供に関する規定があり、番号法第14条に個人番号の提供に関する規定がある。						
⑥使用目的 ※	・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。						
変更の妥当性	—						
⑦使用の主体	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="333 1700 470 1767">使用部署 ※</td> <td colspan="2" data-bbox="470 1700 1535 1767">医療給付班、資格管理班、電算システム班</td> </tr> <tr> <td data-bbox="333 1767 470 1856">使用者数</td> <td data-bbox="470 1767 877 1856">[ 10人以上50人未満 ]</td> <td data-bbox="877 1767 1535 1856"> &lt;選択肢&gt;  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 </td> </tr> </table>	使用部署 ※	医療給付班、資格管理班、電算システム班		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
使用部署 ※	医療給付班、資格管理班、電算システム班						
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					

⑧使用方法 ※	<p>1. 資格管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者証の即時交付申請 市町村の後期高齢者医療窓口において、住民から被保険者資格に関する届出を受け付け、個人番号等の確認を行った後に市町村の窓口端末に入力する。市町村の窓口端末への入力後は、広域連合の標準システムにおいて即時に受付・審査・決定が行われるので、市町村の窓口端末から被保険者証等を発行し交付する。</li> <li>・住民基本台帳等の取得 市町村の住基システムから抽出された被保険者や被保険者の世帯員及び年齢到達予定者等の住民票の異動に関する情報を、市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバのファイル連携機能を用いて広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。</li> <li>・被保険者資格の異動 広域連合の標準システム内に蓄積されている住民に関する情報から、年齢到達者等を抽出し、被保険者資格に関する審査・決定を行う。また、広域連合の標準システムより被保険者情報等を市町村の窓口端末へ配信し、市町村の窓口端末から同データを移出して、市区町村システム内に移入することで、市町村システムにおいても同情報を管理する。</li> </ul> <p>2. 賦課・収納業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保険料賦課 個人住民税に関するデータを、市町村の地方税システムから移出し、市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバのファイル連携機能を用いて広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。広域連合の標準システムで賦課計算を行い、保険料賦課額を決定し、保険料情報データを市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバに配信し、市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバから同データを移出して、市町村システム内に移入し、市町村では当該住民に賦課決定通知書等で通知する。</li> <li>・保険料収納 市町村システムでは、保険料に関する徴収方法と納期を決定し、特別徴収の場合は年金保険者に徴収依頼を実施するとともに当該住民には特別徴収額通知書等で通知、普通徴収の場合は当該住民に納付書を送付し、特別徴収や普通徴収に関する収納管理を行う。また、保険料収納に関する情報等に関するデータを移出し、市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバのファイル連携機能を用いて広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。</li> </ul> <p>3. 給付業務</p> <p>市町村の後期高齢者医療窓口において、住民からの療養費支給申請書に関する届出を受け付け、その届出内容を市町村の窓口端末に入力する。広域連合の標準システム内では、当該情報の他にレセプト情報等を管理し、統合システムでは申請書等の画像データを管理し、検索・参照できる。 これらの情報を基に療養費支給の認定処理を行い、療養費支給決定通知情報等を作成する。市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバで療養費支給決定通知情報等を移出して、当該住民に対して療養費支給決定通知書等を交付する。</p>	
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者からの申請等を受け付ける場面において、申請書に記載された情報と広域連合で管理する被保険者資格等の情報を突合することにより、個人番号を用いて個人と業務データの正確な紐付けを個人番号で行う。</li> <li>・同一広域連合内である市町村から他の市町村に転居した場合に、転居先の市町村から入手した住民基本台帳等の情報と広域連合で管理する被保険者資格等の情報を突合することにより、個人番号を用いて同一人の名寄せを行う。</li> </ul>
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	被保険者資格決定、保険料賦課額決定、給付金決定
⑨使用開始日	平成27年10月5日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( <input type="checkbox"/> 2) 件	
委託事項1	広域連合の標準システム運用業務の一部	
①委託内容	広域連合は、高齢者の医療の確保に関する法律第155条に基づき、国保連合会に広域連合の標準システムの運用業務(データセンター内機器の監視・機器運用、システム障害時対応、ヘルプデスク、資格、賦課、収納、給付業務の処理、確認の後方支援等)を委託する。 国保連合会は、広域連合の標準システムの端末を設置しており、国保連合会は同端末を使用して業務を実施する。また、広域連合の標準システムのサーバーと国保連合会に設置する同端末とは、専用線で接続している。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[ 100万人以上1,000万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	・被保険者(※):75歳以上の者(年齢到達予定者を含む)、又は65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者) ・世帯構成員:被保険者と同一の世帯に属する者 ・過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者 ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者	
その妥当性	当該委託業務においては、被保険者等から提出される申請書等の審査等を行うに当たり、被保険者や世帯構成員など特定個人情報ファイルに含まれる全ての者の情報を取り扱う必要があるため。	
③委託先における取扱者数	[ <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )	
⑤委託先名の確認方法	委託先名は当広域連合のホームページに公開する。	
⑥委託先名	北海道国民健康保険団体連合会	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	原則再委託は禁止しているが、委託先からあらかじめ再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、業務の範囲、履行能力、再委託予定金額等、再委託に係る履行体制図及び再委託の申請書の提出を書面で受けて判断する。また、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結し、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、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	広域連合の標準システム運用管理業務の一部

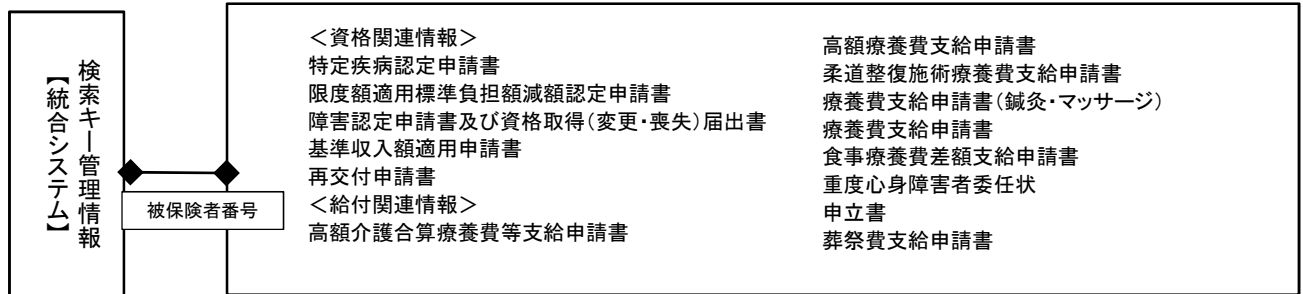
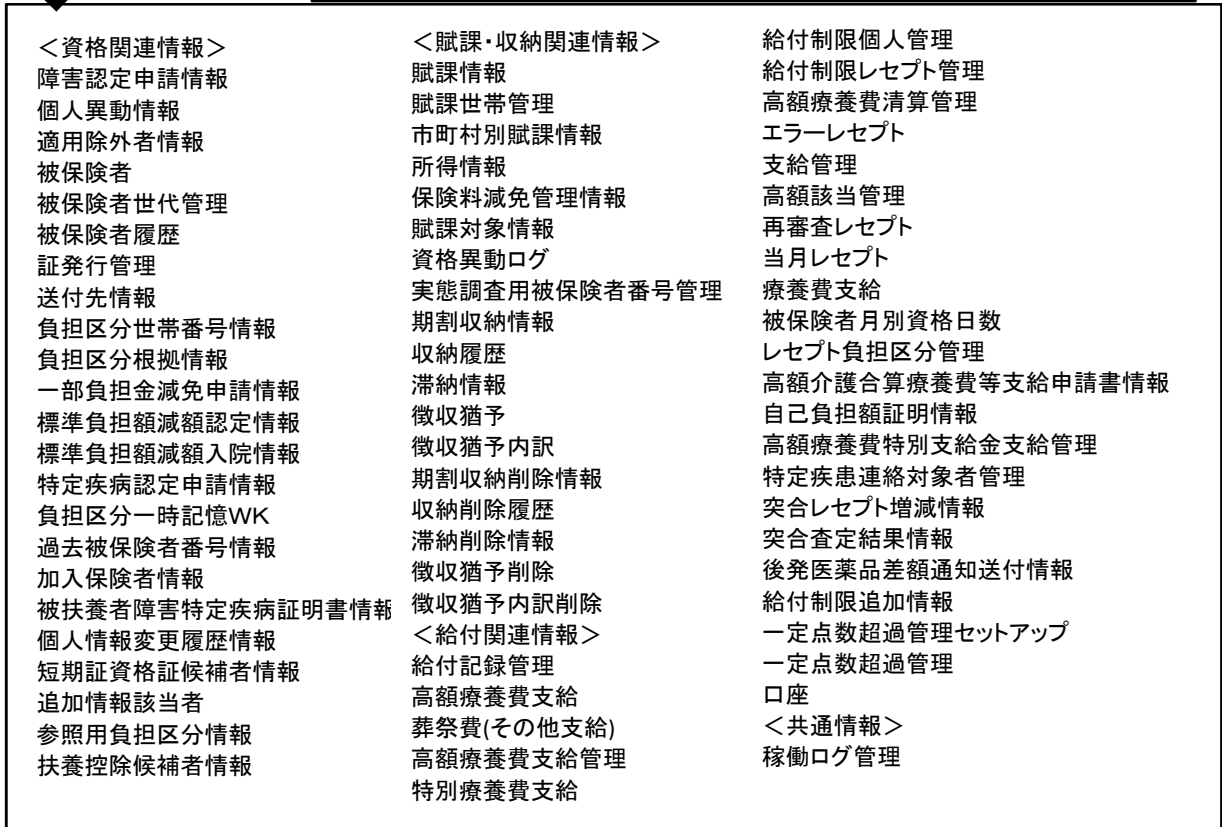
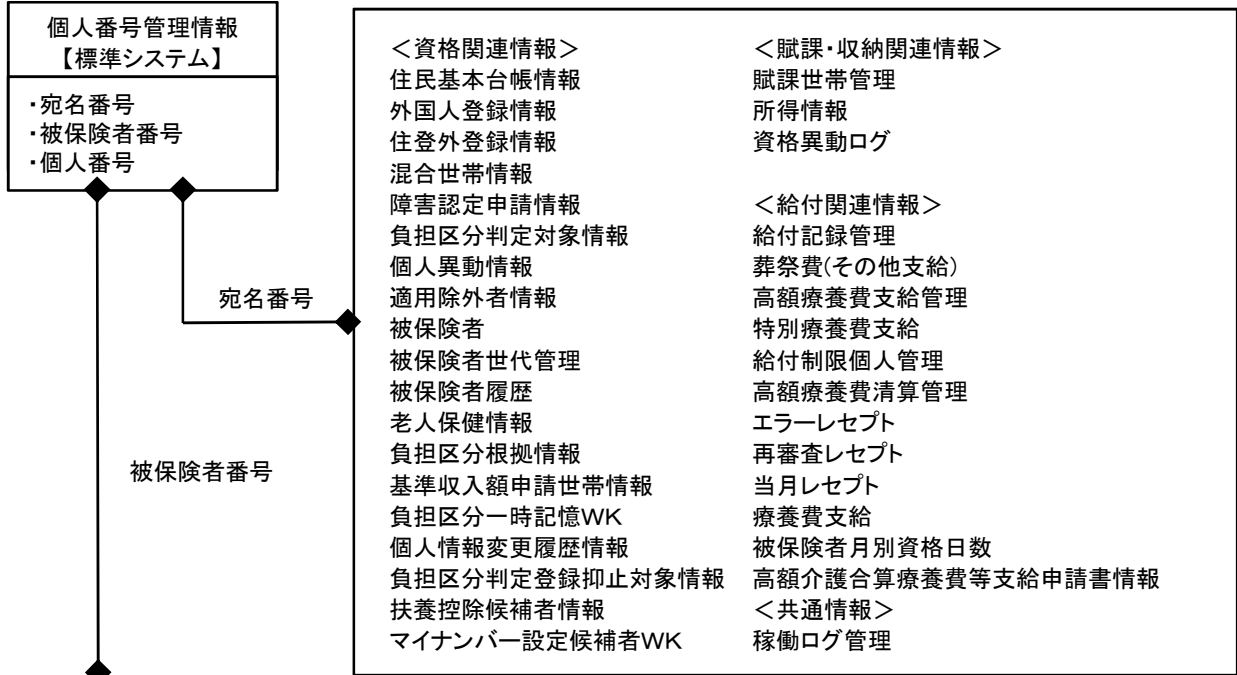
<b>委託事項2</b>		統合システムの管理業務の一部
①委託内容		統合システムの管理業務(届出・申請書の画像データ化、機器の保守、運用管理等)を委託する。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	・被保険者(※):75歳以上の者(年齢到達予定者を含む)、又は65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者) ・過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者 ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者
	その妥当性	当該委託業務においては、被保険者等から提出される申請書等の審査等を行うに当たり、被保険者や世帯構成員など特定個人情報ファイルに含まれる申請情報を取り扱う必要があるため。
③委託先における取扱者数		[ 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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ <input checked="" type="radio"/> ] 紙 [ ] その他 ( )
⑤委託先名の確認方法		委託先名は当広域連合のホームページに公開する。
⑥委託先名		北海道国民健康保険団体連合会
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	原則再委託は禁止しているが、委託先からあらかじめ再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、業務の範囲、履行能力、再委託予定金額等、再委託に係る履行体制図及び再委託の申請書の提出を書面で受けて判断する。また、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結し、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、再委託を承認する。
	⑨再委託事項	統合システムの管理業務の一部

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ <input checked="" type="radio"/> ] 移転を行っている ( 1 ) 件 [ ] 行っていない
移転先1	市町村
①法令上の根拠	「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日付け 府番第27号・総行住第14号・総税市第12号 内閣府大臣官房番号制度担当参事官・総務省自治行政局住民制度課長・自治税務局市町村税課長通知)の「2 構成地方公共団体の事務の一部を共同処理する場合について」において、広域連合と市町村のやり取りは内部利用に当たるとされているが便宜上「移転」の欄に記載している。
②移転先における用途	・市町村において、後期高齢者医療制度に関する保険料に関して、徴収方法を決定し、特別徴収の場合は年金保険者に徴収を依頼し、普通徴収の場合は納期限を定め普通徴収を実施する。また、住民へは保険料決定通知書や納付書等により賦課・徴収に関する通知を行う。
③移転する情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資格管理業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者情報:後期高齢者医療の被保険者情報等</li> <li>・被保険者証発行用情報:被保険者証、短期被保険者証、資格証明書発行用の情報等(被保険者証に関する情報)</li> <li>・住所地特例者情報:住所地特例者の情報等</li> </ul> </li> <li>・賦課業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・保険料情報:保険料算定結果の情報及び賦課計算の基となる情報等</li> </ul> </li> <li>・給付業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・療養費等支給決定通知情報:療養費支給決定通知の出力に必要な情報と宛名情報等</li> </ul> </li> </ul>
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;</div> <div style="text-align: right;">1) 1万人未満</div> <div style="text-align: right;">2) 1万人以上10万人未満</div> <div style="text-align: right;">3) 10万人以上100万人未満</div> <div style="text-align: right;">4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div style="text-align: right;">5) 1,000万人以上</div> [ 100万人以上1,000万人未満 ]
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者(※):75歳以上の者、又は65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者)</li> <li>・過去に被保険者であった者</li> </ul> ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ ] 庁内連携システム</div> <div>[ <input checked="" type="radio"/> ] 専用線</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div>[ ] 電子メール</div> <div>[ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div>[ ] フラッシュメモリ</div> <div>[ ] 紙</div> </div> <div style="margin-top: 5px;">[ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( LGWAN )</div>
⑦時期・頻度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資格管理業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者情報:番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度。</li> <li>・被保険者証発行用情報:番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度。(被保険者証に関する情報)</li> <li>・住所地特例者情報:番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。</li> </ul> </li> <li>・賦課業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・保険料情報:番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度。</li> </ul> </li> <li>・給付業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・療養費支給決定通知情報:番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、被保険者から療養費の支給申請がある都度に随時。</li> </ul> </li> </ul>





(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目



### Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
後期高齢者医療関連情報ファイル	
<b>2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）</b>	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p>広域連合の標準システムにおける特定個人情報の入手元は、市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバに限定されており、送信されるデータは市町村において厳格な審査が行われることが前提となる。</p> <p>なお、市町村からのデータ送信によって入手した情報を広域連合の標準システムのデータベースに更新する際には、項目間の関連性や整合性のチェック(※1)を行っており、出力された確認リスト(※2)を市町村に送付する。事務取扱担当者(※3)は市町村における確認リストの処理状況についての管理等を行う。</p> <p>統合システムにおける特定個人情報の入手元は、資格管理業務、給付業務で取り扱う届出書または申請書に限定されている。制度上、対象者の真正性の担保は、届出書及び申請書を受付する市町村側の確認に委ねられているため、市町村において番号法16条に基づき、本人確認の措置が行われることが前提となる。</p> <p>※1:ここでいう関連性・整合性チェックとは、既に個人番号が紐付いている(宛名番号が同じ)人に、以前と違う個人番号を紐付けようとした場合、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などの機能のことを指す。</p> <p>※2:確認リスト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、その旨がわかるようなリスト(一覧表)を指す。</p> <p>※3:事務取扱担当者とは、特定個人情報等を取り扱う職員等のことで、実際に広域連合の標準システムを操作し運用する職員等を指す。</p> <p>(注)市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバからのデータ送信については、内部利用と整理されているが、便宜上「入手」の欄に記載している。</p>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p>標準システムの入手元は、市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバに限定されており、送信されるデータは市町村において厳格な審査が行われることが前提となる。</p> <p>なお、市町村の窓口端末の入力画面では、必要な情報のみが入力項目として表示されるので、必要以上の情報が市町村から入力されることのリスクを軽減している。</p> <p>また、市町村からのデータ送信によって入手した情報を広域連合の標準システムのデータベースに更新する際には、項目間の関連性や整合性のチェックを行っており、出力された確認リストを市町村に送付する。事務取扱担当者は市町村における確認リストの処理状況についての管理等を行う。</p> <p>統合システムにおける特定個人情報の入手元は、資格管理業務・給付業務で取り扱う届出書及び申請書に限定されている。申請書及び届出書は、広域連合の標準システム又は広域連合で様式を定めているため、必要以上の情報を入手することはない。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]            &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	入手元は、市町村に限定されており、市町村が適切な方法で入手している。
リスクへの対策は十分か	<p>[            十分である            ]            &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	入手元は、市町村に限定されており、市町村において本人確認措置が行われている。



個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>入手元は、市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバに限定されており、送信されるデータは市町村において厳格な審査が行われることが前提となる。</p> <p>また、市町村からのデータ送信によって入手した情報を広域連合の標準システムのデータベースに更新する際には、項目間の関連性や整合性のチェックを行っており、出力された確認リストを市町村に送付する。事務取扱担当者は市町村における確認リストの処理状況についての管理等を行う。</p> <p>統合システムにおける入手元は、資格管理業務・給付業務で取り扱う届出書及び申請書に限定されており、受付は市町村窓口であり、当該事務が番号法9条で定める個人番号利用事務であることを説明、番号法16条に基づく本人確認の措置が行われることが前提となる。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>標準システムにおける入手元は、市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバに限定されており、送信されるデータは市町村において厳格な審査が行われることが前提となる。</p> <p>なお、被保険者に関する住民票の異動に関する情報については、市町村が窓口端末の画面入力にてデータベースに登録した情報と、市町村の住基システムから入手した情報を突合し整合性チェックを行う。不整合がある場合には、出力された確認リストを市町村に送付する。事務取扱担当者は市町村における確認リストの処理状況についての管理等を行う。</p> <p>また、広域連合の標準システムにおいて対象者の検索結果を表示する画面には、個人識別情報と個人番号を同一画面上に表示することによって、個人識別事項の確認を促し個人番号のみによる対象者の特定を行うことを抑止することで、不正確な特定個人情報で事務を行うことのリスクを軽減している。</p> <p>統合システムにおける特定個人情報は、届出書・申請書の画像データであることから、入手後に改変されることはない。また、標準システムの個人識別情報と統合システムに表示する申請情報を確認することにより、個人識別事項の確認を促し、個人番号のみによる対象者の特定を行うことを抑止することで、不正確な特定個人情報で事務を行うことのリスクを軽減している。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>標準システム及び統合システム</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ウィルス対策ソフトは自動でアップデートを行うこととしており、接続拠点の追加、削除等を含め、ファイアウォール等の設定変更が必要となった際は迅速に実施する。</li> <li>・当広域連合における個人情報保護条例第45～50条に、情報漏えいに関する罰則を設けており、情報の漏えい・紛失を規制している。</li> </ul> <p>標準システム</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・広域連合の標準システムは市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバとのみ接続され、接続にはLGWAN及び専用線を用いる。</li> <li>・広域連合の標準システムと市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバとの通信には、認証・通信内容の暗号化を実施している。</li> <li>・広域連合の標準システムのサーバー及び端末が接続するローカルエリアネットワーク及び市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバとの専用ネットワークは、ウィルス対策ソフト、ファイアウォール等によってセキュアなシステム稼働環境を確保することにより、不適切な方法によってデータが漏えい・紛失することのリスクを軽減している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	当広域連合では市町村の宛名システムに相当するシステムは存在しない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	広域連合の標準システムは、当該事務に必要な情報のみを保持しているため、必要のない情報との紐付けは行われない。統合システムは、届出書・申請書の画像データを参照することに限られたシステムであるため、必要のない情報と紐付けが行われない。また、広域連合の標準システムと統合システムは、異なるネットワークのシステムであり、システム間での情報の紐付けは行われない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広域連合の標準システムを利用する必要がある事務取扱担当者特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、パスワードによるユーザ認証を実施する。</li> <li>・広域連合の標準システムへのログイン時の認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員等がログインした場合には、個人番号の表示、検索、更新ができない機能により、不適切な操作等がされることのリスクを軽減している。</li> <li>・統合システムは、届出書・申請書の閲覧が必要な業務取扱担当者だけに操作権限を付与し、ユーザID、パスワードの使いまわしをしないことを徹底している。</li> <li>・両システムともなりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの発行は禁止している。</li> <li>・両システムともログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログアウトすることを徹底している。</li> </ul>
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>広域連合の標準システム及び統合システムでは、以下の管理を行う。</p> <p>(1)ユーザID/パスワードの発行管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・広域連合の標準システムを利用する必要がある者が発生した場合、事務取扱担当者、担当事務に必要な機能に限定した操作権限を付与したユーザID及び初期パスワードの発行申請を行う。</li> <li>・統合システムは、システムを管理する委託先で、広域連合の依頼に基づき、操作権限の発行管理を行っている。</li> <li>・業務担当次長は、申請内容を確認のうえ、承認を行う。</li> <li>・事務取扱担当者又は統合システムの管理委託先で、操作権限を付与し、ユーザID及び初期パスワードの発行を行う。</li> </ul> <p>(2)失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的又は異動/退職等のイベントが発生したタイミングで、事務取扱担当者は、有効なユーザID保持者の異動/退職情報を確認し、失効事由が生じた者のユーザIDの失効申請を行う。</li> <li>・業務担当次長は、申請内容を確認のうえ、承認を行う。</li> <li>・事務取扱担当者又は統合システムの管理委託先は、承認されたユーザIDの失効を行う。</li> </ul>
アクセス権限の管理	[ 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広域連合の標準システム及び統合システムは、以下の管理を実施する。</li> <li>・共用のIDは発行せず、必ずユーザごとにIDを発行する。</li> <li>・事務取扱担当者は有効なユーザID保持者の異動/退職のイベントが発生したタイミングでシステムのユーザー一覧を作成して、職員名簿等と照合し、失効漏れ等の有無及びユーザの事務内容と付与されている操作権限の整合性について確認する。</li> </ul>

特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広域連合の標準システム及び統合システムでは、システムのログイン、ログオフ時のほか特定個人情報を含む画面の参照、更新時等に、当該操作を行ったユーザ及び参照した画面、時刻等をアクセスログとしてシステム上に記録している。</li> <li>・事務取扱担当者は定期的に、記録の内容を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。</li> <li>・当該記録については、一定期間保存することとしている。</li> </ul>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広域連合の標準システムへのログイン時の認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員等がログインした場合には、個人番号の表示、検索、更新ができない機能を設けている。</li> <li>・職員等向けに、情報セキュリティ及び個人情報保護に関する研修の受講を義務付けており、業務外での個人情報の使用禁止を徹底し、情報教育を実施し情報システムの適正な運用を行うことの啓発に努めている。</li> <li>・当広域連合における個人情報保護条例第45～50条に、情報漏えいに関する罰則を設けており、情報の漏えい・紛失を規制している。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・GUIによるデータ抽出機能(※1)は広域連合の標準システムに搭載しないことにより、個人番号利用事務以外でデータが抽出等されることはない。</li> <li>・広域連合の標準システム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、事務取扱担当者が定期的に記録の内容を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。</li> <li>・職員等向けに、情報セキュリティ及び個人情報保護に関する研修の受講を義務付けており、個人情報の使用禁止を徹底し、情報教育を実施し情報システムの適正な運用を行うことの啓発に努めている。</li> <li>・当広域連合における個人情報保護条例第45～50条に、情報漏えいに関する罰則を設けており、情報の漏えい・紛失を規制している。</li> </ul> <p>※1:ここでいうGUIによるデータ抽出機能とは、後期高齢者医療関係情報ファイルのデータベースからデータを抽出するに当たっての抽出条件等を、端末の画面上から簡単なマウス操作等で指定でき、CSV等のデータ形式で端末上のハードディスク等にファイルを出力する機能のことを指す。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 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		
-		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	当広域連合の委託契約書に基づき、委託先において個人情報が適正に管理されているかどうかを以下の観点で確認する。 ・従事者の届出(委託先の責任者・従事者、従事する業務、特定個人情報の取扱う者) ・セキュリティ保全に関わる誓約(特定個人情報を含む情報資産の漏えい、紛失防止等) ・セキュリティ保全状況報告(セキュリティ保全に関わる誓約内容の実施状況の定期的報告)	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ]	<選択肢> 1) 制限している                      2) 制限していない
具体的な制限方法	当広域連合では、委託契約書に「委託先の責任者・従事者、業務内容、特定個人情報を取扱う者」を明記することとしている。特定個人情報を取扱う者については、届出のあった従事者以外には実施しないことをセキュリティ保全に関わる誓約書にて遵守することとしている。また、セキュリティの保全状況を定期的に報告することについて、委託契約書に明記している。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している              2) 記録を残していない
具体的な方法	委託先の従事者等が広域連合の標準システムにログインした際に、ログインを実施した従事者・時刻等が広域連合の標準システムに記録されるので、事務取扱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する。統合システムでは、参照したユーザ、データ(特定個人情報)、時刻等をアクセスログとして記録を残している。	
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先は、特定個人情報の目的外利用及び第三者に提供してはならないこと、特定個人情報の複写、複製等を禁止することを委託契約書、セキュリティ保全に関わる誓約書に明記している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	当広域連合との委託契約書において、特定個人情報の取扱いに関して定期的に書面にて報告を受けることとしている。委託元と委託先間の特定個人情報のやり取りに関しては、広域連合の標準システム上で操作内容を記録している。委託契約終了時に特定個人情報を含む情報資産の返還・廃棄について委託契約書に明記している。	
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	業務完了後は速やかに返還又は確実に廃棄したことのわかる証明書等を提出することについて、委託契約書に明記している。	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密保持義務</li> <li>・従事者の作業実施における特定個人情報の取扱いの有無</li> <li>・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止</li> <li>・特定個人情報の目的外利用の禁止</li> <li>・特定個人情報の複写、複製の禁止</li> <li>・ドキュメントの管理の徹底</li> <li>・従事者の限定</li> <li>・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄</li> <li>・従事者に対するセキュリティ教育、訓練</li> <li>・セキュリティ保全状況についての報告</li> </ul>	

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、再委託契約に次の事項を盛り込むこととする。 ・秘密保持義務 ・従事者の作業実施における特定個人情報の取扱いの有無 ・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 ・特定個人情報の目的外利用の禁止 ・特定個人情報の複写、複製の禁止 ・ドキュメントの管理の徹底 ・従事者の限定 ・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 ・従事者に対するセキュリティ教育、訓練 ・セキュリティ保全状況についての報告	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		



**5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）** [ ] 提供・移転しない

**リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク**

特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	広域連合の標準システムから市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバへのデータ配信の実施においては、データ配信されたデータ名、時刻等が広域連合の標準システムに記録される。統合システムについては、移転しない。 (注)市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバへのデータ配信については、内部利用と整理されているが、便宜上「移転」の欄に記載している。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	広域連合の標準システムから市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバへのデータ配信については、「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。 当広域連合の個人情報保護条例第10条において、目的外利用、提供の制限を定めている。また、市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバ以外への特定個人情報のデータ配信は行っていない。 ・広域連合の標準システムから市町村へのデータ配信に関する記録を確認し、不正なデータ配信が行われていないかを点検する。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている

**リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク**

リスクに対する措置の内容	・広域連合の標準システムからのデータ配信は、市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバ以外には行えない仕組みとなっており、配信処理が可能な職員等については、広域連合の標準システムへのログインIDによる認証により事務取扱担当者に限定している。 ・広域連合の標準システムの通信にはLGWAN及び専用線を使用し、通信内容を暗号化している。また、ウイルス対策ソフト、ファイアウォール等によってセキュアなシステム稼働環境を確保している。 ・データ配信先の市町村は、高齢者の医療の確保に関する法律第107条及び第108条(法令上の根拠)に基づき、保険料徴収等を行うためにデータを取り扱うため、データの用途は明確である。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている

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

リスクに対する措置の内容	・広域連合の標準システムからのデータ配信は、市町村の窓口端末又は自動データ連携サーバ以外には行えない仕組みとなっている。 ・データの配信については、基本的にはバッチ処理による自動配信を行っている。 ・統合システムは他のサーバと接続してない。また専用端末による閲覧に限られている。	
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

**特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置**

-		
---	--	--

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

## 7. 特定個人情報の保管・消去

### リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している    2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない    4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している    2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・サーバ室への入退室は、入退室管理システムによるカードキー、生体認証等を行っており、入退室者の記録を保存している。また、監視カメラも設置している。また、特定個人情報を含む申請書等はカードキーにより、入退室管理された場所で保管している。
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・サーバ及び端末には、ウィルス対策ソフトを導入し、ウィルスパターンファイルは適時更新する。 ・ウィルスパターンファイルの適用が漏れている機器を把握し、事務取扱担当者が迅速に適用を行う。 ・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実施している。
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<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	—
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している    2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている    2) 十分である 3) 課題が残されている



リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>・広域連合の標準システムは、市町村からの日次での送信データによって、住民基本台帳情報及び住登外登録情報等を入手し、広域連合の標準システムのデータベースを更新しているため特定個人情報が古い情報のまま保管され続けることはない。</p> <p>また、その他の情報についても、市町村から定期的にデータ連携による入手を行うことで、広域連合の標準システムのデータベースを更新しているため、特定個人情報が古い情報のまま保管され続けることはない。</p> <p>・統合システムは、申請書等の画像データを原本として保存するシステムである。再提出された場合においても原本として登録されるため、常に最新の情報として保管している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	<p>[ 定めていない ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 定めている                                      2) 定めていない</p>
手順の内容	<p>・標準システムは、高齢者の医療の確保に関する法律により平成26年度までに賦課された保険料に関しては期間の制限なく保険料賦課額を減額更正できるとされているため恒久的に保管する必要がある。</p> <p>・統合システム内にある申請書等の画像データは、北海道後期高齢者医療広域連合文書取扱規程において、5年と定められている。過年度分のデータはシステム内から削除する。</p> <p>・申請書等(紙媒体)は、画像データを原本として取り扱う運用としているため、取り込まれた後に廃棄する。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	・当広域連合の事務取扱担当者は、自己点検項目のチェックリストを作成し、当該チェックリストを用いて必要に応じて点検を実施することとする。 ・また、整備された各種マニュアル見直しを定期的実施する。
②監査	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容	・評価書の記載事項と実際の運用実態について、自己点検結果を内部監査により確認し、問題点・課題等の把握をする。必要に応じて体制・規定を改善する。 ・当広域連合の情報公開・個人情報保護審査会に自己点検結果を必要に応じて、報告する。
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	・当広域連合の全職員を対象として、個人情報保護を含むe-ラーニングによる情報セキュリティ研修を年に1度実施している。 ・委託業務の従事者は、セキュリティ保全に関わる誓約書においてセキュリティ教育を実施することを義務づけられている。 ・違反が発生した場合は、指導を行うほか、個人情報保護条例第45条～50条の罰則の対象となりうる。
3. その他のリスク対策	
—	

## V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	北海道後期高齢者医療広域連合事務局 総務班 〒060-0062 北海道札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館内 電話番号 011-290-5601(代表)
②請求方法	北海道後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例に基づき、必要事項を記載した開示・訂正・利用請求書を提出する。
特記事項	北海道後期高齢者医療広域連合ホームページに請求先、請求様式、請求方法等掲載している。
③手数料等	[ 有料 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 有料 2) 無料</span>  手数料額: 複写機により複写したもの(サイズがA3以下、白黒: 10円/枚、カラー: 50円/枚)、電磁的記録媒体に複写したもの(実施期間が ) (手数料額、納付方法: 定める額) 納付方法: 納付書払い
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っていない ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 行っている 2) 行っていない</span>
個人情報ファイル名	—
公表場所	—
⑤法令による特別の手続	—
⑥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	北海道後期高齢者医療広域連合事務局 総務班 〒060-0062 北海道札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館内 電話番号 011-290-5601(代表)
②対応方法	問合せの内容について受付票を作成し、対応について記録を残す。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年5月15日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	北海道後期高齢者医療広域連合ホームページ等で意見の募集を実施する旨を周知し、ホームページで実施することとする。
②実施日・期間	平成27年5月27日～6月25日(30日間)
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定個人情報保護委員会による審査	

