

# 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
14	松本市 国民健康保険税賦課に関する事務 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

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

松本市長

## 公表日

令和7年12月1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



3. 特定個人情報ファイル名	
1 宛名特定個人情報ファイル 2 国民健康保険賦課情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律(以下、「番号法」と記載)第9条第1項 別表24の項、44の項 ・番号法別表の主務省令で定める事務を定める命令 第24条 第16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 ] <div style="text-align: right;"> &lt;選択肢&gt;  1) 実施する  2) 実施しない  3) 未定 </div>
②法令上の根拠	【情報提供の根拠】 ●番号法第19条第8号 ●番号法第19条第8号 に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表 1、2、3、6、13、27、38、42、48、56、65、69、83、87、111、115、125、131、137、141、145、158、161、164、165、166、173の項 【情報の照会の根拠】 ●番号法第19条第8号 ●番号法第19条第8号 に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表 48、69、70の項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	松本市 健康福祉部 保険課
②所属長の役職名	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 宛名特定個人情報ファイル 2 国民健康保険賦課情報ファイル	
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 ※	国民健康保険賦課システムに情報が記録されている者のうち、個人番号を有する者
その必要性	被保険者等(資格喪失者を含む)の情報を正確に把握し、国民健康保険賦課業務を正確、かつ、効率的に実施するため。
④記録される項目	[ 50項目以上100項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<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"/> ] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、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 ( 口座情報 )</li> </ul>
その妥当性	個人番号: 対象者を正確に特定するために保有(参照)します。 1. その他識別情報(内部番号) 個人を一意に識別するために独自の識別番号を保有します。 2. 基本4情報(氏名、性別、生年月日、住所) 納税通知書の印字等、事務で必要とする氏名、住所等を管理するために保有します。 3. その他住民票関係情報 世帯主と被保険者の関係を示す続柄等を保有します。 4. 地方税関係情報 賦課計算を行うための所得情報を保有します。 5. 医療保険関係情報 本事務を運用するための国民健康保険情報を保有します。 保険税を賦課するために必要とする国民健康保険資格情報等を保有します。 6. 生活保護・社会福祉関係情報、減免等を判定するための生活保護情報等を保有します。 7. 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。 8. 年金関係情報、特別徴収の算定のため保有します。 9. 口座情報 口座振替のために情報を保有します。
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
⑥事務担当部署	保険課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )								
②入手方法	<input 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 [ ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )								
③使用目的 ※	個人の情報を的確に把握し、迅速かつ正確な保険税賦課業務を行うため。								
④使用の主体	使用部署	保険課							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 [ ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	<p>入手した特定個人情報は、以下の国民健康保険事務の基礎情報として取得、確認、使用します。</p> <p>国民健康保険税の賦課に関する事務</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 国保資格異動等に基づく、保険税の賦課及び軽減</li> <li>2. 前住所地所得照会</li> <li>3. 年金特別徴収仮徴収</li> <li>4. 所得未把握世帯調査</li> </ol>								
	情報の突合	必要に応じて、国民健康保険賦課事務にて保有する情報と、住民記録システム、市県民税システム等との情報の突合を行う。							
⑥使用開始日	平成28年1月1日								
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託									
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する [ ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 委託する</td> <td>2) 委託しない</td> </tr> </table> ( ) 1) 件	<選択肢>		1) 委託する	2) 委託しない				
<選択肢>									
1) 委託する	2) 委託しない								
委託事項1	国民健康保険システムの賦課業務								
①委託内容	<p>国民健康保険賦課システム運用保守</p> <p>業務委託契約書の中で、再委託しようとする場合は、あらかじめ書面により再委託の相手方、業務内容、期間、理由、相手方における責任体制及び管理責任者等について明らかにし、市の承諾を得なければならないと規定している。</p>								
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 [ ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
<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	富士通株式会社								
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない [ ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 再委託する</td> <td>2) 再委託しない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 再委託する	2) 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	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 57 ) 件 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 1 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	番号利用法第19条第7号別表第二(別紙1を参照)別表第二の第1欄に掲げる者(別紙1を参照)
①法令上の根拠	番号利用法第19条第7号別表第二(別紙1を参照)
②提供先における用途	別表第二の第2欄に掲げる事務
③提供する情報	特定個人情報保護ファイルの範囲と同様
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	特定個人情報保護ファイルの範囲と同様
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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	照会を受けた都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	納税課
①法令上の根拠	番号利用法第9条第2項(条例制定予定) 別表一の16の項
②移転先における用途	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
③移転する情報	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 国民健康保険税課税情報
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	国民健康保険に加入する者が属する世帯主・世帯員
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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	賦課情報の更正があった都度

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 ※	<p>本市における措置  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。  サーバーへのアクセスは、IDとパスワードによる認証が必要となる。  電子記録媒体については、施錠できる場所に保管する。</p> <p>中間サーバー・プラットフォームにおける措置  1. 中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。  2. 特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>
7. 備考	

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 1. 被保険者台帳情報ファイル

※個人番号は、宛名番号と紐づけて宛名管理システムの情報から参照する。

#### 項目名

1: 世帯一記号番号、2: 世帯一世帯主宛名コード、3: 世帯一世帯主個人番号(※)、4: 世帯一賦課年度、5: 被保一被保宛名コード、6: 被保一被保個人番号(※)、7: 世帯一履歴番号、8: 世帯一賦課履歴レコード区分、9: 世帯一賦課更正年月日、10: 世帯一賦課更正事由、11: 世帯一随時告知区分、12: 世帯一納通発行日、13: 世帯一賦課世帯区分、14: 世帯一世帯資格区分、15: 世帯一世帯未申区分、16: 世帯一月別課税有無04~03、17: 世帯一賦課計算開始日、18: 世帯一賦課計算終了日、19: 世帯一強制修正フラグ、20: 世帯一賦課計算禁止フラグ、21: 世帯一到来期固定フラグ、22: 世帯一総所得被保数、23: 世帯一総所得金額、24: 世帯一賦課基準額、25: 世帯一市所得割額、26: 世帯一所得割被保数、27: 世帯一所得割額、28: 世帯一賦課被保数、29: 世帯一均等割額、30: 世帯一平等割額、31: 世帯一軽減判定人数、32: 世帯一軽減判定総所得、33: 世帯一軽減区分、34: 世帯一軽減率、35: 世帯一軽減均等割額、36: 世帯一軽減平等割額、37: 世帯一限度超過額、38: 世帯一年算出額、39: 世帯一月割増減額、40: 世帯一一部得喪増減、41: 世帯一全部減月数、42: 世帯一全部減額、43: 世帯一減免額、44: 世帯一端数、45: 世帯一賦課額、46: 世帯一退職賦課額、47: 世帯一暫定賦課額、48: 世帯一暫定基礎額、49: 世帯一納付区分、50: 世帯一金融機関コード、51: 世帯一口座種別、52: 世帯一口座番号、53: 世帯一納付種別、54: 世帯一納組区分、55: 世帯一納組コード、56: 世帯一減免事由、57: 世帯一減免開始期、58: 世帯一減免率、59: 世帯一減免金額、60: 世帯一減免申請年月日、61: 世帯一2割軽減申請年月日、62: 世帯一2割軽減処理区分、63: 被保一被保宛名コード、64: 被保一履歴番号、65: 被保一賦課更正年月日、66: 被保一賦課更正区分、67: 被保一所得不明、68: 被保一総所得金額、69: 被保一輕判所得、70: 被保一賦課基準額、71: 被保一市所得割額、72: 被保一資産税額、73: 被保一共有有無、74: 被保一賦課計算開始日、75: 被保一賦課計算終了日、76: 被保一賦課資格区分01~13、77: 被保一月割前賦課額、78: 被保一月割後賦課額、79: 被保一退職月割前賦課額、80: 被保一退職月割後賦課額、81: 被保一取得異動事由、82: 被保一取得異動年月日、83: 被保一賦課年月日、84: 被保一取得届出年月日、85: 被保一喪失異動事由、86: 被保一喪失異動年月日、87: 被保一喪失届出年月日、88: 被保一退職主区分、89: 被保一退該年月日、90: 被保一退賦課年月日、91: 被保一退該届出年月日、92: 被保一退非該年月日、93: 被保一退非該届出年月日、94: 被保一所得履歴番号、95: 所得一被保宛名コード、96: 所得一所得履歴番号、97: 所得一所得更正年月日、98: 所得一所得更正区分、99: 所得一市申送送区分、100: 所得一市未申告区分、101: 所得一市税青色区分、102: 所得一市資料区分、103: 所得一市被扶養区分、104: 所得一市世外被扶養区分、105: 所得一市所得割、106: 所得一市均等割、107: 所得一市更正年月日、108: 所得一申告送送区分、109: 所得一所得照会区分、110: 所得一申告区分、111: 所得一課税区分、112: 所得一主たる所得区分、113: 所得一給与収入、114: 所得一年金収入、115: 所得一総所得金額、116: 所得一賦課基準額、117: 所得一譲渡所得金額、118: 所得一譲渡特別控除額、119: 所得一専従者控除額、120: 所得一その他所得区分、121: 所得一その他所得、122: 所得一非課税所得、123: 所得一市未障老寡区分、124: 所得一所得不明、125: 営業等所得、126: 農業所得、127: 不動産所得、128: 配当所得、129: 給与収入、130: 専従給与収入、131: 利子所得、132: 雑所得(年金外)、133: 年金収入、134: 総合短期譲渡、135: 総合長期譲渡、136: 一時所得、137: 分離譲渡特前、138: 分離譲渡特後、139: 山林所得、140: 繰越損失額一純、141: 繰越損失額一雑、142: 専従者控除額、143: 特定支出額、144: 譲渡益、145: 上場株式等、146: 市所得割額、147: 市均等割額、148: 市課税標準額、149: 商品先物取引、150: 繰越損失一軽減、151: 居住用財産損失、152: 繰越損失額一居住、153: 繰越損失額一株式、154: 繰越損失額一先物、155: 所得一國保優先区分、156: 宛名一氏名カナ、157: 宛名一氏名漢字、158: 宛名一氏名生年月日、159: 宛名一氏名性別、160: 宛名一氏名続柄コード、161: 宛名一氏名郵便番号、162: 宛名一氏名住所漢字、163: 宛名一氏名方書漢字、164: 宛名一氏名行政区コード、165: 宛名一送付先カナ、166: 宛名一送付先漢字、167: 宛名一送付先郵便番号、168: 宛名一送付先住所漢字、169: 宛名一送付先方書漢字、170: 宛名一送付先行政区コード

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
1 宛名特定個人情報ファイル、 2 国民健康保険賦課情報ファイル	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・届出書等を本人から受領する場合は、番号利用法施行規則に従って、個人番号カード、通知カード、個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書等により番号確認を行います。また、個人番号カード、運転免許証、旅券、身体障害者手帳、在留カード、特別永住者証明書等により身元確認を行います。</li> <li>・届出書等を代理人から受領する場合は、番号利用法施行規則に従って、法定代理人の場合は戸籍謄本等、任意代理人の場合には委任状等により代理権の確認を行います。また、代理人の個人番号カード、運転免許証、旅券、身体障害者手帳、在留カード、特別永住者証明書等により代理人の身元確認を行います。さらに、本人の個人番号カード又は通知カードの写し、本人の個人番号が記載された住民票の写し・記載事項証明書又はその写し等により本人の番号確認を行います</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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・紙媒体の届出は、事務処理の段階ごとに保管場所を決めており、漏えいや紛失を防止します。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号利用業務以外の部門における照会では、操作権限により、個人番号が参照できない仕組みが構築されています。(個人番号を物理的に表示しません)また、国民健康保険(賦課)システムに対して、不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施しています。</li> <li>・国民健康保険(賦課)システムにおいては、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施しています。</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>
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[    行っている    ]                      &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 行っている                                      2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムを利用できる職員を限定している。</li> <li>・職員異動等により、システムを利用しなくなった場合については、各事務を所管する事業課からの依頼に応じて、速やかにシステムの利用権限を消去することとしている。</li> <li>・システムにログインする場合にパスワード認証を利用する場合、定期的にパスワードを変更している。</li> </ul>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<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 <span style="float: right;">[ ] 委託しない</span>	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>特定個人情報を含む全ての個人情報について、以下の内容を「個人情報の取扱いに関する特記事項」として契約書に添付し、委託事業者に順守させます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損及びその他の事故を未然に防止するため必要な措置を講じる。</li> <li>個人情報の取扱いに関する責任体制を整備し、管理責任者を定める。</li> <li>個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。</li> <li>業務を処理するため個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。</li> <li>市の指示又は承諾があるときを除き、業務の目的以外の目的に個人情報を利用し、又は第三者に提供してはならない。ならびに複写し、又は複製してはならない。</li> <li>市から貸与された、又は委託事業者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報の記録された資料等は、契約が終了し、又は解除された後直ちに返還し、又は引き渡し、若しくは消去しなければならない。</li> <li>委託事業者は、個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。ただし、書面により市の承諾を得た場合は、この限りではない。</li> <li>市は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託事業者に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明若しくは資料の提出を求め、又は委託事業者の事務所に立ち入ることができる。</li> <li>個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに市に報告し、本市の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。</li> </ol>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>特定個人情報ファイルの取扱い時は、必ず職員が立ち会う。</li> <li>やむを得ず再委託先に特定個人情報ファイルの管理を委ねる場合は、点検方法を定める。</li> </ul>
その他の措置の内容	書面により委託者の承諾を得た場合に限り、再委託を可能としている。また、再委託した場合には、再委託者の状況等について報告書を提出させています。
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
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	



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	<p>1. 国民健康保険(賦課)システムの運用における措置 番号利用法の規定に基づき、認められている範囲内において特定個人情報の照会を行う。</p> <p>2. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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会リスト(※2)との照会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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>(※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) 番号利用法別表第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。 (※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<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		
<p>1. 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>2. 中間サーバー・プラットフォームにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>		
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり                                      2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データバックアップを毎日実施し、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内の個別入退室管理が施された部屋に設置した装置内にデータを保管する。装置へのアクセスはID/パスワードによる認証を必要とする。</li> <li>・使用するサーバー及び端末には、ウィルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新をしている。</li> <li>・停電によるデータの消失を防ぐためUPSを導入している。</li> <li>・バックアップ媒体、紙媒体については、施錠管理を行っている。</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
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		
1. 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクへの措置 特定個人情報については市民の届出等に基づき、管理情報を更新している。 2. 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクへの措置 システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。		
<b>8. 監査</b>		
実施の有無	[ <input checked="" type="radio"/> ] 自己点検	[ <input type="radio"/> ] 内部監査      [ <input type="radio"/> ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>		
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対しては、課内に情報管理者を指名し、随時指導・啓発を行っている。</li> <li>・全庁的な個人情報保護に関する研修の受講を積極的に受講している。</li> <li>・委託事業者に対しては、秘密保持に関する条項を含んだ契約を締結している。</li> <li>・違反行為を行った者に対しては、その都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</li> <li>・全庁的な研修として、情報セキュリティを担当する職員については、年に1回以上庁内の集合研修を実施している他、所属長等についても情報セキュリティ研修を受講している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①運用規則等に基づき、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。</li> <li>②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。</li> </ul>	
<b>10. その他のリスク対策</b>		
<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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。</p>		

## 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	松本市健康福祉部保険課 〒 390-8620 住所 長野県松本市丸の内3-7 Tel 0263-34-3203
②請求方法	本市個人情報保護条例の規定により開示・訂正・削除・中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	松本市役所 健康福祉部 保険課 0263-34-3203
②対応方法	問い合わせ受付表を準備し、問い合わせ内容・対応の記録を残します。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年8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	

