

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
8	後期高齢者医療保険関係事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

笛吹市は、後期高齢者医療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、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与える影響を認識し、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するための適切な措置を講じ、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

山梨県笛吹市長

公表日

令和7年2月28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	後期高齢者医療保険関係事務
②事務の内容	高齢者の医療の確保に関する法律等及び山梨県後期高齢者医療広域連合規約により、後期高齢者医療に関する事務を行う。 ①被保険者の資格管理に関する事務 ②資格確認書等の発行に関する事務 ③医療給付等に関する申請及び届出の受付に関する事務 ④後期高齢者医療保険料賦課・徴収に関する事務
③対象人数	[1万人以上10万人未満] <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	後期高齢者医療システム
②システムの機能	【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住所地特例者情報を管理し、広域連合に提供する機能 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 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、広域連合に提供する機能 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 【収納機能】 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保険料納付額調べを発行する機能 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 [] 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 (山梨県後期高齢者医療広域連合電算処理システム) [] 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2～5	
システム2	
①システムの名称	山梨県後期高齢者医療広域連合電算処理システム

②システムの機能	【資格管理業務】 ①被保険者証の即時交付申請 市区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、その結果を市区町村の窓口端末へ配信する。市の窓口端末では配信された決定情報をもとに被保険者証等を発行する。 ②住民基本台帳等の取得 市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能(※)等を用いて、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により市区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の窓口端末へ配信する。 【賦課・収納業務】 ①保険料賦課 市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能等を用いて、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の窓口端末へ配信する。 ②保険料収納管理 市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能等を用いて、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。 【給付業務】 市で受け付けた療養費支給等の申請にかかるデータの入力を行う。入力された情報に基づき、広域連合が支給決定等を行う。 ※ オンラインファイル連携機能とは、市区町村の窓口端末の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に送信する機能と、広域連合の標準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窓口端末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 [] 市内連携システム [] 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 (後期高齢者医療システム)
システム3	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	1. 中間サーバー連携機能 中間サーバーまたは中間サーバー端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報等を通知する機能 2. 宛名情報等管理機能 団体内統合宛名システムにおいて宛名情報を団体内統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する機能 3. 宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能 4. 既存システム連携機能 既存業務システムからの要求に基づき、個人番号または団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する機能
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 [○] 市内連携システム [] 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 (中間サーバー)
システム4	
①システムの名称	中間サーバー

	中間サーバーは、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）、団体内統合宛名システム等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、符号の取得（※）や各情報保有機関で保有する特定個人情報照会と提供等の業務を実現する。 （※）セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は「個人番号」を直接利用せず「符号」を取得して利用する。 1. 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 2. 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）の情報照会および情報提供受領（照会した情報の受領）を行う機能 3. 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および当該特定個人情報（連携対象）の提供を行う機能 4. 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システムおよび既存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。なお、当区においては、自治体中間サーバーとの接続連携は、団体内統合宛名システムにおいて行う。 5. 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 6. 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 7. 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 8. 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 9. 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	
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 （ ）	
システム5		
①システムの名称		
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 （ ）	
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		
被保険者台帳ファイル、賦課台帳ファイル、収納情報ファイル		
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 第85項 番号法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令 第46条	
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号に基づく主務省令第2条の表117の項	
6. 評価実施機関における担当部署		
①部署	市民環境部国民健康保険課	
②所属長の役職名	国民健康保険課長	
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

被保険者台帳情報ファイル、賦課情報ファイル、収納情報ファイル

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	[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
③対象となる本人の範囲 ※	後期高齢者医療制度の被保険者及び被保険者と同一世帯に属する者	
	その必要性	後期高齢者医療の事務を行う上で、被保険者の正確な世帯構成、所得情報を把握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 ()	
	その妥当性	番号法 別表 項番85の規定に定められた業務を行う為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1日	
⑥事務担当部署	市民環境部 国民健康保険課	

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 (年金保険者) ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村) ☐ 民間事業者 () ☐ その他 (山梨県後期高齢者医療広域連合)
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 ※		後期高齢者医療制度に係る資格管理・賦課・収納・給付等の業務を行うため。
④使用の主体	使用部署	市民環境部 国民健康保険課
	使用者数	[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
⑤使用方法		【資格情報管理事務】 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、障がい認定情報等を入手し、広域連合に提供し、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情報を広域連合に提供する。 【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。 【保険料収納事務】 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、督促状や催告書の送付を行う。 【給付受付事務】 ① 療養給付費、高額療養費、高額介護合算療養費等の申請の受付を行い、広域連合に提供する。 ② 葬祭費の申請の受付を行い、広域連合に提供する。 ③ 第三者の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 簡易申告書、送付先指定届出書等の受付、情報管理を行う。
	情報の突合	申請書等により入手を行う際は、記載された個人番号を基に、後期高齢者システムにて突合を行い、本人等を確認する。
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	後期高齢者医療システムの運用、保守	
①委託内容	システムの運用、保守、職員からの調査依頼及び作業指示に基づくシステム対応・データ抽出等	
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)YSKe-com	
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 | 山梨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 市区町村と広域連合は別の機関であるが、「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について（通知）」（平成27年2月13日府審第27号、総行住第14号、総税市第12号）の2により、窓口業務を構成市区町村に残しその他の審査・認定業務等を広域連合が処理する場合などについては、同一部署内での内部利用となると整理されている。このため、当市が山梨県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、当市から広域連合に特定個人情報を送付することについて、便宜上「移転」の欄に記載している。
----------------	--

②移転先における用途	・被保険者資格の管理(高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	【資格管理業務】 ・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民登外登録情報（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 ・滞納者情報：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：当市で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	〔 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	・被保険者(※): 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
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	土日祝日及び広域システム連携停止日を除く毎日
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 ※	入退出管理システム及び監視カメラによる入退出管理・監視を行い、許可された者だけが入出できる建物(データセンター)のサーバ内に保管する。また、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

被保険者台帳情報ファイル

1 宛名番号 2 宛名履歴番号 3 カナ氏名 5 個人番号 6 更新日時 7 更新職員ID 8 被保険者情報 9 資格取得事由コード
10 資格取得年月日 11 資格喪失事由コード 12 資格喪失年月日 13 保険者番号適用開始年月日 14 保険者番号適用終了年月日
14 生年月日 15 性別コード 16 現都道府県名 17 現市町村名 18 現住所 19 作成年月日 20 作成時刻 21 住所地特例情報
22 住所地特例情報 23 住所地特例適用開始年月日 24 住所地特例適用終了年月日

賦課情報ファイル

1 宛名番号 2 宛名履歴番号 3 カナ氏名 4 氏名 5 個人番号 6 更新日時 7 更新職員ID 8 賦課年度 9 異動事由コード
10 異動年月日 11 更正事由コード 12 徴収区分 13 補足年月 14 収納送信年月日 15 特徴中止年月日 16 通知書発付年月日
17 保険料 18 特徴義務者コード 19 年金コード 20 基礎年金番号 21 年金証書記号番号 22 特徴中止回付分 23 保険料情報
24 相当年度 25 市町村別保険料 26 申告区分 27 通知書発送要否フラグ 28 広域内転居取得年月日 29 広域内転居喪失年月日
30 賦課事由コード 31 賦課事由 32 賦課決定年月日 33 所得割率 34 賦課のもととなる所得金額 35 所得割額 36 均等割額分
37 算出額 38 賦課期日 39 減免区分 40 均等割軽減額 41 限度超過額 42 年保険料額 43 月数 44 月割減額
45 特別軽減区 46 月別資格情報 47 賦課期日2 48 減免区分2 49 均等割軽減額2 50 限度超過額2 51 年保険料額2
52 月数2 53 月割減額2 54 特別軽減区分2 55 月別資格情報2 56 減免額 57 後期高齢者医療保険料 58 期別情報
59 科目コード 60 期別コード 61 期別保険料 62 特徴徴収結果情報 63 年金保険者区分 64 通知内容コード 65 各種区分コード
66 特徴回付履歴情報 67 回付年月 68 特徴区分 69 各種年月日 70 6月変更額 71 8月変更額 72 特徴中止回付区分
73 回付回数 74 特徴対象者口座振替申請管理情報 75 申請年月日 76 無効年月日 77 特徴中止年月日 78 変更年月日
79 特徴判定情報 80 特徴対象外理由コード 81 判定年月日

収納情報ファイル

1 賦課年度 2 調定年度 3 科目 4 期別 5 被保険者の宛名番号 6 被保険者の個人番号 7 被保険者の氏名 8 被保険者の住所
9 調定額 10 納期限 11 納付額 12 納付年月日 13 更新年月日 14 更新職員ID

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
被保険者台帳情報ファイル、賦課情報ファイル、収納情報ファイル	
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	・申請者からの個人情報の入手にあたっては、窓口にて本人確認書類(身分証明書)として写真付きの書類または複数点の書類の提示を求めることで徹底している。 ・申請書類は必要な情報のみを記載する様式としており、不要な情報を入手することはない。 ・各システムは定められた仕様に基づいて情報連携を行っており、不要な情報を取得することはない。
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	
・後期高齢者医療システムおよび標準システム窓口端末は、ユーザIDやパスワード、生体認証による認証を行っており、操作ログによる証跡を記録している。 ・入手した個人情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合、保有する個人情報との突合を行い、真正性および正確性を担保している。 ・個人情報の入手にあたっては、氏名や生年月日、住所等、複数の個人情報を組み合わせ、他人と間違わないように確認を行っている。	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なで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(団体内統合宛名システム)は、必要な情報以外の紐付けが行われないう、システムで制御している。また、番号法別表に定められた事務を所掌する部署のうち、必要な者のみに使用権限を設定し、その他の者はアクセスが行えないような仕組みとしている。
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： 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必要がある職員に対して個人単位にIDを付与し、パスワードによる認証を行っている。また、業務に必要な情報のみ参照・更新できるよう権限を設定している。
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
・個人情報を含む書類については、保管年限内は、鍵付きのキャビネット内で保管している。 ・保管年限が経過した個人情報を含む書類は、粉碎または溶解処分している。

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	特定個人情報の取扱いに係る委託契約を行う場合、次の要件を明記した契約を締結する。 ・秘密の保持 ・収集の制限 ・漏えい、滅失及びびき損の防止 ・目的外利用・提供の禁止 ・委託作業場所の指定 ・複写又は複製の禁止 ・再委託の禁止 ・資料等の返還 ・調査権の明記 ・事故の報告義務 ・損害賠償責任	
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	・笛吹市として個人情報を取り扱う場合の基本的事項を定めた、個人情報保護制度の運用の手引きに基づき、個人情報の収集・管理・適正な利用について確認している。 ・「笛吹市情報セキュリティに関する要綱」の規定に基づき「職員向け情報セキュリティ研修」を毎年実施している。また、研修実施後に、セキュリティ対策の取り組みが行われているかを職員各自が確認する自己点検を実施し、特定個人情報の取扱いに関するルールが遵守されているかを確認している。		
その他の措置の内容	設置された端末を利用する場合は、権限を持った職員の許可がなければ情報の取り出しができないようにしている。		
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			
・市から広域連合へデータ送信を行う際は、標準システムを用いるが、端末は専用線のみで接続されているため、異なる提供先に情報を提供することはない。 ・端末については、個別ユーザーIDとパスワードにより管理されているため権限のない職員がデータ送信を行うことはできない。			

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 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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
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 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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし	
その内容	庁内レイアウト変更時の特定個人情報の誤廃棄		
再発防止策の内容	特定個人情報の管理の徹底。 ・「特定個人情報の取り扱いに関する報告書」及び「特定個人情報の取り扱い区域図」の見直し ・特定個人情報の取り扱い状況の確認 ・特定個人情報取り扱い記録簿の作成 ・管理職向け研修の実施 ・全特定個人情報取り扱い所属に対し、管理状況の実地確認を実施		

その他の措置の内容	＜当市における措置＞ (物理的安全管理措置) ・入退館管理:ICカード及びパスワードによる二要素認証 (技術的安全管理措置) ・住民記録システムへのアクセス時における二要素認証 ・ウィルス対策ソフトウェアの導入 ・外部ネットワークと遮断された庁内ネットワーク (移行作業時に関する措置) ・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。		
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			
＜特定個人情報が所在不明になるリスクに対する措置＞ ・個人情報を含む書類については、鍵付きキャビネットで保管している。 ・個人情報を含む帳票類を処分する際は、機密文書として処分し、廃棄の記録を残している。 (移行作業時に関する措置) ・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。 ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人情報が記録された機器を廃棄する際は、消去証明書等により消去されたことを確認する			

8. 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

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

- ・J-LISの提供するeラーニングを活用することで、特定個人情報の漏洩等に対するリスクマネジメント教育を実施し、各職員が情報セキュリティについて学ぶ機会を設けている。
- ・特定個人情報を取り扱う事務の委託事業者に対し、契約内容に「個人情報の保護および管理ならびに情報セキュリティに関する特記事項」を明記し、秘密保持、目的外利用の禁止、および違反行為を行った者への罰則についても規定している。

10. その他のリスク対策

1000

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	笛吹市 総務部 総務課 406-8501 山梨県笛吹市石和町市部777
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示、停止、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	笛吹市 市民環境部 国民健康保険課 406-8501 山梨県笛吹市石和町市部777
②対応方法	問合せを受け付けた際には、対応内容について記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年2月27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

[illegible]