

# 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                |
|-------|---------------------|
| 7     | 国民健康保険に関する事務 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

北九州市は、国民健康保険に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いについて、特定個人情報の漏えいその他の事態発生による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、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じたうえで、個人のプライバシー等の権利利益の保護を実施していることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

北九州市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和7年10月1日

## 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

|          |                                                                                                                                                   |                                                     |                                     |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 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、北九州市国民健康保険条例に基づく事務のうち、特定個人情報ファイルを使用して実施する事務の内容は、以下のとおり。<br>1 被保険者資格の取得・異動<br>2 医療保険の給付<br>3 保険料の賦課決定及び変更<br>4 保険料の徴収、減免、滞納整理<br>5 保険事業の実施 |                                                     |                                     |
| ③対象人数    | [ 30万人以上 ]                                                                                                                                        | <選択肢><br>1) 1,000人未満<br>3) 1万人以上10万人未満<br>5) 30万人以上 | 2) 1,000人以上1万人未満<br>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    | 国民健康保険システム                                                                                                                                                                           |  |  |
| ②システムの機能    | 1 資格管理機能<br>国民健康保険の被保険者の資格を管理し、被保険者証等を発行する。<br>2 保険料賦課機能<br>国保資格情報、所得情報等をもとに保険料を計算し、納入通知書等を発行する。<br>3 給付管理機能<br>レセプト情報を受領し、療養費、高額療養費等を算出・管理する。<br>4 保険事業関連機能<br>医療費通知、特定健診受診券等を発行する。 |  |  |
| 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<br>[ ] 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<br>[ ○ ] 宛名システム等 [ ○ ] 税務システム<br>[ ○ ] その他 ( 総合収納システム、総合滞納整理システム、後期高齢者医療システム、介護保険システム、保健福祉局総合システム )       |  |  |

### システム2

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| ①システムの名称 | 中間サーバー                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| ②システムの機能 | 1 符号管理機能<br>符号管理機能は情報照会、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「統一識別番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。<br>2 情報照会機能<br>情報照会機能は、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。<br>3 情報提供機能<br>情報提供機能は、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。<br>4 既存システム接続機能<br>中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基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。<br>5 情報提供等記録管理機能<br>特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。<br>6 情報提供データベース管理機能<br>特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。<br>7 データ送受信機能<br>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。<br>8 セキュリティ管理機能<br>暗号化／復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リスト情報を管理する。<br>9 職員認証・権限管理機能<br>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。<br>10 システム管理機能<br>パッチの状況管理、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。 |  |  |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                   |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ③他のシステムとの接続  | [ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム<br>[    ] 住民基本台帳ネットワークシステム<br>[ <input type="radio"/> ] 宛名システム等<br>[    ] その他      ( )                                                                                                                                                                                            | [    ] 庁内連携システム<br>[    ] 既存住民基本台帳システム<br>[    ] 税務システム                                                                                           |
| <b>システム3</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                   |
| 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 統一識別番号付番機能 統一識別番号が未登録の個人について、新規に統一識別番号を付番する。<br>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等を統一識別番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する。<br>3 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、統一識別番号に紐づく宛名情報等を通知する。<br>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、個人番号又は統一識別番号に紐づく宛名情報等を通知する。<br>5 権限管理機能 団体内統合宛名システム端末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個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。 |                                                                                                                                                   |
| 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<br>[    ] 住民基本台帳ネットワークシステム<br>[    ] 宛名システム等<br>[ <input checked="" type="radio"/> ] その他      ( 中間サーバー(中間サーバー端末含む)、既存業務システム )                                                                                                                                                                        | [    ] 庁内連携システム<br>[ <input checked="" type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム<br>[ <input checked="" type="radio"/> ] 税務システム                               |
| <b>システム4</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                   |
| ①システムの名称     | 宛名管理システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                   |
| ②システムの機能     | 1 識別番号付番機能 識別番号が未登録の宛名情報について、新規に識別番号を付番する。<br>2 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等を識別番号、個人番号とひも付けて保存し、管理する。<br>3 団体内統合宛名システム連携機能 宛名管理システムの宛名情報が更新された際に、団体内統合宛名システムに通知する。<br>4 権限管理機能 宛名管理システム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宛名情報へのアクセス制御を行う。                                                                                      |                                                                                                                                                   |
| 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<br>[    ] 住民基本台帳ネットワークシステム<br>[ <input checked="" type="radio"/> ] 宛名システム等<br>[ <input checked="" type="radio"/> ] その他      ( 既存業務システム )                                                                                                                                                             | [ <input checked="" type="radio"/> ] 庁内連携システム<br>[ <input checked="" type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム<br>[ <input checked="" type="radio"/> ] 税務システム |
| <b>システム5</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                   |
| ①システムの名称     | 総合収納システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                   |
| ②システムの機能     | 国民健康保険システムをはじめとする各賦課業務システムの収納データを管理し、決算事務や滞納整理対象者の抽出を支援するシステムであり、次の機能を有する。<br>①金融機関からの入金情報の取り込み、<br>②還付・充当情報の作成及び通知書の作成<br>③督促状、催告書の作成<br>④統計・決算情報の作成<br>⑤口座情報・納税貯蓄組合情報の管理<br>⑥延滞金・還付加算金の計算                                                                                                                                |                                                                                                                                                   |
| 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<br>[    ] 住民基本台帳ネットワークシステム<br>[ <input checked="" type="radio"/> ] 宛名システム等<br>[ <input checked="" type="radio"/> ] その他      ( 既存業務システム )                                                                                                                                                             | [ <input checked="" type="radio"/> ] 庁内連携システム<br>[    ] 既存住民基本台帳システム<br>[ <input checked="" type="radio"/> ] 税務システム                               |

| システム6       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | 総合滞納整理システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ②システムの機能    | <p>国民健康保険システムをはじめとする各賦課業務システムの滞納データを管理し、滞納整理を支援するシステムで、次の機能を有する。</p> <p>①総合収納システムからの滞納データの取り込み。<br/>           ②滞納者情報の管理<br/>           ③各滞納処分書類の作成<br/>           ④納付書、催告書の作成<br/>           ⑤統計・決算情報の作成<br/>           ⑥延滞金の計算</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ③他のシステムとの接続 | <p>[    ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[    ] 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</p> <p>[ <input type="radio"/> ] 宛名システム等                                              [ <input type="radio"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] その他    ( 既存業務システム )</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| システム7       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ①システムの名称    | 総合窓口システム(総合受付、総合照会、総合証明)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ②システムの機能    | <p>(総合受付)</p> <p>1 受付及び処理状況管理<br/>           総合窓口において市民からのライフイベントに応じた申請や届出等の受付登録を行い、その後の異動入力や交付書類作成等の進行状況を管理</p> <p>2 市民及び職員への案内<br/>           ライフイベントや申請・届出処理の結果を踏まえた市民への案内文書作成、また受付担当職員への市民説明用文書の作成</p> <p>3 交付書類<br/>           申請・届出処理に伴い作成される証明書等の各種帳票の印刷</p> <p>4 他業務との連携<br/>           総合窓口においてワンストップサービスを実施するための国民健康保険や福祉業務等との資格情報を連携</p> <p>(総合照会)</p> <p>1 総合照会機能<br/>           住民に対する照会業務の効率化を図るため、住民情報の照会機能を集約<br/>           照会可能な情報は世帯情報、個人情報、証明書の発行履歴照会、他業務照会(選挙、国保、後期、年金、福祉系)</p> <p>(総合証明)</p> <p>1 総合証明機能<br/>           総合窓口における証明書交付窓口業務の迅速化を図るため、システムの証明機能を集約<br/>           発行する証明書の種類は住民票の写しの証明、印鑑登録証明、税証明(所得額証明、非課税証明)</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <p>[    ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[    ] 住民基本台帳ネットワークシステム                  [ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] 宛名システム等                                              [ <input type="radio"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] その他    ( 既存業務システム )</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| システム8       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ①システムの名称    | <p>国保総合システムおよ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。)</p> <p>* 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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



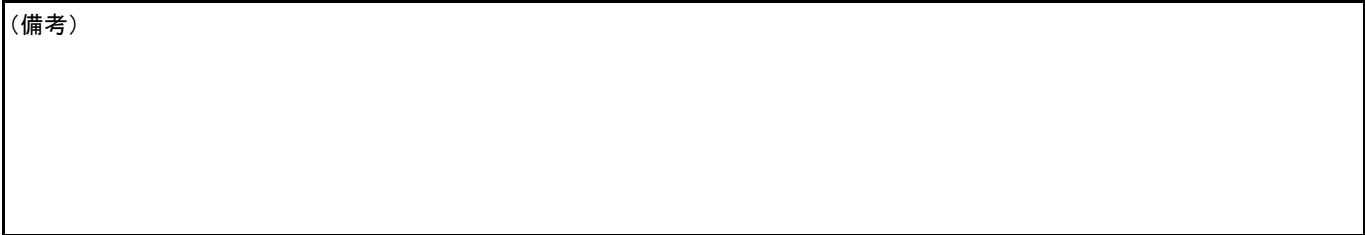




|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>②法令上の根拠</p>                  | <p>・情報提供の根拠規定<br/> 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(第2、3、6、13、16、19、20の2、27、38、42、48、55の2、56、65、69、70、81、83、87、95の2、115、125、131、137、141、145、158、161、164、165、166、173、173の2の項)</p> <p>・情報照会の根拠規定<br/> 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(第48、69、70の項)</p> <p>・オンライン資格確認の準備業務<br/> 番号法附則第6条第4項<br/> 国民健康保険法第113条の3 第1項及び第2項</p> |
| <p><b>7. 評価実施機関における担当部署</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>①部署</p>                      | <p>北九州市保健福祉局保険年金課</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>②所属長の役職名</p>                 | <p>保険年金課長</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>8. 他の評価実施機関</b></p>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



(別添1) 事務の内容



(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

国民健康保険情報ファイル

### 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><br>1) システム用ファイル<br>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><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上 |
| ③対象となる本人の範囲 ※   | 国民健康保険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           | 国民健康保険業務を適正に行うため、必要な範囲の特定個人情報を保有するもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                |
| ④記録される項目        | [ 100項目以上 ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <選択肢><br>1) 10項目未満<br>2) 10項目以上50項目未満<br>3) 50項目以上100項目未満<br>4) 100項目以上                        |
| 主な記録項目 ※        | ・識別情報<br>[ <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)<br>・連絡先等情報<br>[ <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)<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報<br>・業務関係情報<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <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<br>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 公金受取口座情報 ) |                                                                                                |
|                 | 1 その他識別情報:対象者を正確に特定するため記録<br>2 連絡先情報:対象者の世帯情報の管理及び送付先の把握のため記録<br>3 業務関係情報:<br>・地方税関係情報:保険料の賦課、保険給付の算定のために記録<br>・医療保険関係情報:資格管理、保険給付のために記録<br>・生活保護・社会福祉関係情報:資格管理、保険給付のために記録<br>・介護・高齢者福祉関係情報:保険料の特別徴収のために記録<br>・年金情報:保険料の特別徴収実施のために記録<br>・公金受取口座情報:保険給付及び保険料還付のために記録                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                |
|                 | 全ての記録項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                |
| ⑤保有開始日          | 平成28年1月                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                |
| ⑥事務担当部署         | 北九州市保健福祉局保険年金課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                |
| 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<br>[ <input type="checkbox"/> ] 評価実施機関内の他部署 ( 総務市民局区政推進課、財政・変革局税制課、保健福祉局保護課、保健福祉局介護保険課 )<br>[ <input type="checkbox"/> ] 行政機関・独立行政法人等 ( 年金保険者、デジタル庁 )<br>[ <input type="checkbox"/> ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 )<br>[ <input type="checkbox"/> ] 民間事業者 ( )<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 福岡県国民健康保険団体連合会 )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                |

|           |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |           | [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <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<br>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input checked="" type="radio"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム<br>[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ②入手方法     |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ③入手の時期・頻度 |           | 1 識別情報：随時<br>2 連絡先等情報：随時<br>3 業務関係情報<br>(1) 収滞納情報：随時<br>(2) 生活保護関係情報：随時<br>(3) 地方税関係情報：毎月1回<br>(4) 介護保険関係情報：毎月1回<br>(5) 公金受取口座情報：随時<br>＜国保連合会から入手する情報＞<br>4 資格継続業務<br>(1)被保険者情報(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の連携ファイル等)<br>：国民健康保険に関する都道府県単位の被保険者資格情報<br>：平成30年4月以降、日次<br>5 高額該当の引き継ぎ業務<br>(1)引き継ぎ情報(継続候補世帯リスト、継続世帯確定リスト等)<br>：転出地市町村から転入地市町村へ高額該当情報を引き継ぐための情報<br>：平成30年4月1日以降、月次                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ④入手に係る妥当性 |           | 国民健康保険に関する事務を適正に行うため、法令等の範囲内で適宜、申請・届出等の情報として収集を行う必要がある。<br><br>＜国保連合会からの入手＞<br>国民健康保険に関して、被保険者資格等の管理を都道府県単位で実施する必要があり、個人番号利用事務の一部を国保連合会に委託しているため、本市が保険給付の支給、保険料の徴収または保健事業等を実施するためには、国保連合会から当該情報を入手する必要がある。<br>なお、入手する情報は、本市の被保険者、擬制世帯主、過去に被保険者であった者、過去に擬制世帯主であった者のみであり、当該事務において必要な範囲内の情報である。<br>1 入手の時期・頻度の妥当性<br>(1) 資格継続業務<br>ア 被保険者情報：国保総合(国保集約システム上で管理している被保険者資格を住民基本台帳に記載する必要があり、日次で連携を行うことで住民基本台帳の記載事項の正確性を確保する。<br>(2) 高額該当の引き継ぎ業務<br>ア 引き継ぎ情報：高額療養費制度は、医療機関等での支払額が、暦月で一定額を超えた場合に、その超過額を支給する制度のため月次計算を行うが、その計算前に月次で支給の正確性を確保する。<br>2 入手方法の妥当性<br>入手は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あわせて通信内容の漏洩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、通所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。 |
| ⑤本人への明示   |           | 1 識別情報 国民健康保険法施行規則にて申請、届出時の記載事項として定められている。<br>2 連絡先等情報 国民健康保険法施行規則にて申請、届出時の記載事項として定められている。<br>3 業務関係情報 番号法第19条第8号 別表の第44の項及び番号法別表の主務省令に定められている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ⑥使用目的 ※   |           | 国民健康保険の被保険者資格管理を正確かつ効率的に実施するため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|           | 変更の妥当性    | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ⑦使用の主体    | 使用部署<br>※ | 保健福祉局保険年金課、各区役所国保年金課、各出張所                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|           | 使用者数      | <選択肢><br>[ 100人以上500人未満 ] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                        |           |                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ⑧使用方法 ※                |           | 1 被保険者の資格に関する事務<br>・被保険者の資格の取得喪失を管理するとともに、被保険者証、短期証、資格証等を発行する。                                                                                                                                                                                                  |  |
|                        |           | 2 各種給付に関する事務<br>・各種保険給付の算定及び支払いを行う。                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                        |           | 3 賦課・徴収に関する事務<br>・保険料を算定し、納入通知書を発行する。                                                                                                                                                                                                                           |  |
|                        |           |                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 情報の突合 ※                |           | 内部識別用の「識別番号」と紐づけて使用する。                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 情報の統計分析 ※              |           | 被保険者数、給付状況、収滞納状況等の集計を行うが、特定の個人が判別可能な統計分析は行わない。                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 権利利益に影響を与え得る決定 ※       |           | 被保険者証等の発行、給付の決定、保険料の賦課決定、滞納処分の決定                                                                                                                                                                                                                                |  |
| ⑨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 <input type="checkbox"/> 委託しない<br>( 12 ) 件                                                                                                                                                                                        |  |
| 委託事項1                  |           | 国民健康保険システムの運用・保守業務                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| ①委託内容                  |           | 国民健康保険システムの運用・保守業務                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |           | <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部                                                                                                                                                                                   |  |
| 対象となる本人の数              |           | <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 対象となる本人の範囲 ※           |           | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| その妥当性                  |           | システムの運用・保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。                                                                                                                                                                                                                |  |
| ③委託先における取扱者数           |           | <input type="checkbox"/> 10人未満                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |           | <input 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。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input checked="" type="radio"/> その他 ( システムの運用保守において、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。 ) |  |
| ⑤委託先名の確認方法             |           | 物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。                                                                                                                                                                                               |  |
| ⑥委託先名                  |           | 行政システム九州株式会社                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※ | <input type="checkbox"/> 再委託しない                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                        | ⑧再委託の許諾方法 |                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                        | ⑨再委託事項    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 委託事項2                  |           | システム基盤(オペレーション業務等)                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| ①委託内容                  |           | システム基盤(オペレーション業務等)                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |           | <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部                                                                                                                                                                                   |  |

|                        |              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                             |
|------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | 対象となる本人の数    | [ 10万人以上100万人未満 ]                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上              |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                                                                                                                                                                    |                                                                                                             |
|                        | その妥当性        | オペレーション作業については全てのデータを取り扱うため、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。                                                                                                                                             |                                                                                                             |
| ③委託先における取扱者数           |              | [ 10人以上50人未満 ]                                                                                                                                                                                      | <選択肢><br>1) 10人未満<br>2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満<br>4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満<br>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。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ○ ] その他 ( 本業務委託は、本市専用のサーバ群の運用管理であり、ファイルの提供は行わない。 )                                                                            |                                                                                                             |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。                                                                                                                                   |                                                                                                             |
| ⑥委託先名                  |              | 日立・NTT企業連合                                                                                                                                                                                          |                                                                                                             |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | [ 再委託する ]                                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 再委託する 2) 再委託しない                                                                                 |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    | 委託先及び再委託先から下記資料の提出を受け、承諾を判断している。<br>また、再委託を承諾する条件として、再委託先の管理・監督業務を行うことを条件に、許諾している。<br><委託先><br>・再委託対象業務、再委託の理由、再委託先名称、再委託期間等を含む再委託の承認依頼<br><再委託先><br>・情報資産の保護体制等の報告<br>・従事者一覧<br>・代表者を含む情報資産に関する誓約書 |                                                                                                             |
|                        | ⑨再委託事項       | オペレーション業務                                                                                                                                                                                           |                                                                                                             |
| 委託事項3                  |              | 総合収納システム運用保守業務                                                                                                                                                                                      |                                                                                                             |
| ①委託内容                  |              | 総合収納システムの運用及び保守業務                                                                                                                                                                                   |                                                                                                             |
| 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><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部                                                               |
|                        | 対象となる本人の数    | [ 10万人以上100万人未満 ]                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上              |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                                                                                                                                                                    |                                                                                                             |
|                        | その妥当性        | システムの運用・保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。                                                                                                                                                    |                                                                                                             |
| ③委託先における取扱者数           |              | [ 10人以上50人未満 ]                                                                                                                                                                                      | <選択肢><br>1) 10人未満<br>2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満<br>4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満<br>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。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ○ ] その他 ( システムの運用保守作業において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。 )                                                                               |                                                                                                             |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。                                                                                                                                   |                                                                                                             |
| ⑥委託先名                  |              | 株式会社RKKCS                                                                                                                                                                                           |                                                                                                             |

|                        |              |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |                             |
|------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <input type="checkbox"/> 再委託しない                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    | <選択肢><br>1) 再委託する 2) 再委託しない |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |                             |
|                        | ⑨再委託事項       |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |                             |
| 委託事項4                  |              | 総合滞納整理システム運用保守業務                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                    |                             |
| ①委託内容                  |              | 総合滞納整理システム運用及び保守業務                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                    |                             |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部                                                                                                                                                                                                                  | <選択肢><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部                                                      |                             |
|                        | 対象となる本人の数    | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満                                                                                                                                                                                                                  | <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上     |                             |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                    |                             |
|                        | その妥当性        | システムの運用・保守作業を実施するために、特定個人情報ファイルの一部が委託の対象となる。                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |                             |
| ③委託先における取扱者数           |              | <input type="checkbox"/> 10人未満                                                                                                                                                                                                                          | <選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>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 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。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input checked="" type="radio"/> その他 (システムの運用保守作業において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。) |                                                                                                    |                             |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。                                                                                                                                                                                       |                                                                                                    |                             |
| ⑥委託先名                  |              | 北日本コンピューターサービス株式会社                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                    |                             |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <input type="checkbox"/> 再委託しない                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    | <選択肢><br>1) 再委託する 2) 再委託しない |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |                             |
|                        | ⑨再委託事項       |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |                             |
| 委託事項5                  |              | 税金・料金お知らせセンター管理運営業務                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                    |                             |
| ①委託内容                  |              | 電話による国民健康保険料納付勧奨業務                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                    |                             |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部                                                                                                                                                                                                                  | <選択肢><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部                                                      |                             |
|                        | 対象となる本人の数    | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満                                                                                                                                                                                                                  | <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上     |                             |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 国民健康保険料の滞納整理対象者                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |                             |
|                        | その妥当性        | 滞納情報確認や折衝記録入力作業が発生するため、特定個人情報ファイルの一部が委託の対象となる。                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                    |                             |
| ③委託先における取扱者数           |              | <input type="checkbox"/> 10人未満                                                                                                                                                                                                                          | <選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>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 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。)<br>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙<br>[ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( 滞納情報の確認・入力作業において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。 )                                                              |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑥委託先名                  |              | アクセンチュア株式会社                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | [ <input type="checkbox"/> 再委託しない ] <span style="float: right;">＜選択肢＞<br/>1) 再委託する 2) 再委託しない</span>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                        | ⑨再委託事項       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 委託事項6                  |              | 宛名管理システム運用保守業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ①委託内容                  |              | 宛名管理システムの運用及び保守業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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 ] <span style="float: right;">＜選択肢＞<br/>1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>2) 特定個人情報ファイルの一部</span>                                                                                                                                                                                                                                            |
|                        | 対象となる本人の数    | [ 10万人以上100万人未満 ] <span style="float: right;">＜選択肢＞<br/>1) 1万人未満<br/>2) 1万人以上10万人未満<br/>3) 10万人以上100万人未満<br/>4) 100万人以上1,000万人未満<br/>5) 1,000万人以上</span>                                                                                                                                                                                        |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                        | その妥当性        | システムの運用・保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ③委託先における取扱者数           |              | [ 10人以上50人未満 ] <span style="float: right;">＜選択肢＞<br/>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br/>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br/>5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上</span>                                                                                                                                                                                         |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | [ <input 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。)<br>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙<br>[ <input checked="" type="radio"/> ] その他 ( システムの運用保守作業において、ファイルの提供は行わない。 )                                                                     |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑥委託先名                  |              | 株式会社RKKCS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | [ <input type="checkbox"/> 再委託しない ] <span style="float: right;">＜選択肢＞<br/>1) 再委託する 2) 再委託しない</span>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                        | ⑨再委託事項       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 委託事項7                  |              | 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。<br>・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。<br>・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一部 ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ＜選択肢＞<br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部                                                               |
|                        | 対象となる本人の数    | [ 10万人以上100万人未満 ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ＜選択肢＞<br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上              |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | ・被保険者(＊):都道府県の区域内に住所を有する者で、他の医療保険制度の被保険者でない者のうち、当市のに住所を有する者<br>・擬制世帯主:被保険者が属する住民基本台帳上の世帯主のうち、国民健康保険の被保険者でない者(例:国保に加入している世帯員がいるが、その世帯の世帯主は社会保険に加入している場合に、この国保に未加入の世帯主を「擬制世帯主」という。)<br>・過去に被保険者であった者および過去に擬制世帯主であった者<br>＊ 国民健康保険法第5条から第6条に基づく被保険者のうち、当市に加入資格が適用される者をいう                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                             |
|                        | その妥当性        | ・被保険者の情報は、国民健康保険に関する事務の基礎情報であるため管理する必要がある。<br>・医療費の自己負担限度額が非課税区分に該当するかどうかを判定する際には、擬制世帯主の住民税課税状況を含んで判定をするため、被保険者のみでなく、擬制世帯主の情報も必要である。<br>・療養給付の審査・支払に関する業務等を行う上で、被保険者とその被保険者が属する世帯の世帯主(擬制世帯主)に関する所得等の情報を管理する必要がある。<br>・「国民健康保険法(昭和33年法律第192号)」第110条によって保険給付を受ける権利は、2年間有効、「地方自治法(昭和22年法律第67号)第236条1項」によって不当利得の返還を受ける権利は5年間有効とされているため、過去の特定期間情報についても管理する必要がある。<br>・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および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資格情報の提供(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・支払業務そのもののには、個人番号を用いない。 |                                                                                                             |
| ③委託先における取扱者数           |              | [ 10人未満 ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ＜選択肢＞<br>1) 10人未満<br>2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満<br>4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満<br>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 type="radio"/> ] 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。)<br>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                             |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                             |
| ⑥委託先名                  |              | 福岡県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＞<br>1) 再委託する 2) 再委託しない                                                                                 |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    | 委託先から再委託先の商号または名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託予定金額等およびその他本市のセキュリティポリシー等で委託先に求めるべきとされている情報について記載した書面による再委託申請および再委託に関する履行体制図の提出を受け、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、決裁等必要な手続を経た上で再委託を承認する。                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                             |
|                        | ⑨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/バッチ処置の実行/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/外字作成・登録)など。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                             |
| 委託事項8                  |              | 保険年金課及び区役所国保年金課業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                             |
| ①委託内容                  |              | 保険年金課及び区役所国保年金課の業務の一部                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                             |
| 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一部 ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ＜選択肢＞<br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部                                                               |
|                        | 対象となる本人の数    | [ 10万人以上100万人未満 ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ＜選択肢＞<br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上              |

|                        |              |                                                                                                                 |                                                                                                             |
|------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |              | 対象となる本人の範囲 ※                                                                                                    | 国民健康保険の加入、脱退、異動、保険料の徴収等に係る者など                                                                               |
|                        |              | その妥当性                                                                                                           | 国民健康保険の加入、脱退、異動、保険料の徴収等に係る処理が発生するため、特定個人情報ファイルの一部が委託の対象となる。                                                 |
| ③委託先における取扱者数           |              | [ 50人以上100人未満 ]                                                                                                 | ＜選択肢＞<br>1) 10人未満<br>2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満<br>4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満<br>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。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ○ ] 紙<br>[ ] その他 ( )                               |                                                                                                             |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。                                               |                                                                                                             |
| ⑥委託先名                  |              | パーソルテンプスタッフ株式会社第二BPO事業本部                                                                                        |                                                                                                             |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | [ 再委託しない ]                                                                                                      | ＜選択肢＞<br>1) 再委託する 2) 再委託しない                                                                                 |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    |                                                                                                                 |                                                                                                             |
|                        | ⑨再委託事項       |                                                                                                                 |                                                                                                             |
| 委託事項9                  |              | 団体内統合宛名システム運用保守業務                                                                                               |                                                                                                             |
| ①委託内容                  |              | 団体内統合宛名システムの運用及び保守業務                                                                                            |                                                                                                             |
| 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＞<br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部                                                               |
|                        | 対象となる本人の数    | [ 10万人以上100万人未満 ]                                                                                               | ＜選択肢＞<br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上              |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                                                                                |                                                                                                             |
|                        | その妥当性        | システムの運用・保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。                                                                |                                                                                                             |
| ③委託先における取扱者数           |              | [ 10人以上50人未満 ]                                                                                                  | ＜選択肢＞<br>1) 10人未満<br>2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満<br>4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満<br>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。)<br>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙<br>[ ○ ] その他 ( システムの運用保守作業において、ファイルの提供は行わない。 ) |                                                                                                             |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。                                               |                                                                                                             |
| ⑥委託先名                  |              | 富士通Japan株式会社北九州支店                                                                                               |                                                                                                             |
|                        | ⑦再委託の有無 ※    | [ 再委託する ]                                                                                                       | ＜選択肢＞<br>1) 再委託する 2) 再委託しない                                                                                 |

|                        |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 再委託                    | ⑧再委託の許諾方法         | 委託先及び再委託先から下記資料の提出を受け、承諾を判断している。<br>また、再委託を承諾する条件として、再委託先の管理・監督業務を行うことを条件に、許諾している。<br>＜委託先＞<br>・再委託対象業務、再委託の理由、再委託先名称、再委託期間等を含む再委託の承認依頼<br>＜再委託先＞<br>・情報資産の保護体制等の報告<br>・従事者一覧<br>・代表者を含む情報資産に関する誓約書                                                                |
|                        | ⑨再委託事項            | 運用・保守作業の一部                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 委託事項10                 |                   | 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＞<br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>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＞<br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上                                                                                                                                                                     |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※      | ・被保険者(＊):都道府県の区域内に住所を有する者で、他の医療保険制度の被保険者でない者のうち、当市に住所を有する者<br>・擬制世帯主:被保険者が属する住民基本台帳上の世帯主のうち、国民健康保険の被保険者でない者(例:国保に加入している世帯員がいるが、その世帯の世帯主は社会保険に加入している場合に、この国保に未加入の世帯主を「擬制世帯主」という。)<br>・過去に被保険者であった者および過去に擬制世帯主であった者<br>＊国民健康保険法第5条から第6条に基づく被保険者のうち、当市に加入資格が適用される者をいう |
|                        | その妥当性             | 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、加入者の資格履歴情報の管理を行う。                                                                                                                                                                                                                |
| ③委託先における取扱者数           |                   | ＜選択肢＞<br>[ 10人未満 ] 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>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 type="radio"/> ] 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。)<br>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )                                 |
| ⑤委託先名の確認方法             |                   | 物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。                                                                                                                                                                                                  |
| ⑥委託先名                  |                   | 福岡県国民健康保険団体連合会                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                        | ⑦再委託の有無 ※         | ＜選択肢＞<br>[ 再委託する ] 1) 再委託する 2) 再委託しない                                                                                                                                                                                                                              |





|                        |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 再委託                    | ⑧再委託の許諾方法    | <p>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、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。)</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること</li> <li>・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。</li> </ul> <p>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。</p> |
|                        | ⑨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12                 |              | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 特定個人情報ファイルの全体 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>           2) 特定個人情報ファイルの一部         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                        | 対象となる本人の数    | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者(*): 都道府県の区域内に住所を有する者で、他の医療保険制度の被保険者でない者のうち、当市に住所を有する者</li> <li>・擬制世帯主: 被保険者が属する住民基本台帳上の世帯主のうち、国民健康保険の被保険者でない者<br/>(例: 国保に加入している世帯員がいるが、その世帯の世帯主は社会保険に加入している場合に、この国保に未加入の世帯主を「擬制世帯主」という。)</li> <li>・過去に被保険者であった者および過去に擬制世帯主であった者</li> <li>* 国民健康保険法第5条から第6条に基づく被保険者のうち、当市に加入資格が適用される者をいう</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                        | その妥当性        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者の情報は、国民健康保険に関する事務の基礎情報であるため管理する必要がある。</li> <li>・医療費の自己負担限度額が非課税区分に該当するかどうかを判定する際には、擬制世帯主の住民税課税状況を含んで判定をするため、被保険者のみでなく、擬制世帯主の情報も必要である。</li> <li>・療養給付の審査・支払に関する業務等を行う上で、被保険者とその被保険者が属する世帯の世帯主(擬制世帯主)に関する所得等の情報を管理する必要がある。</li> <li>・「国民健康保険法(昭和33年法律第192号)」第110条によって保険給付を受ける権利は、2年間有効、「地方自治法(昭和22年法律第67号)第236条1項」によって不当利得の返還を受ける権利は5年間有効とされているため、過去の特定個人情報についても管理する必要がある。</li> <li>・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および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資格情報の提供(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。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10人以上50人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 専用線</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 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;"> <div>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 紙</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ <input type="checkbox"/> ] その他</div> <div>( )</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

[illegible]



|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ③移転する情報            | 国民健康保険給付関係情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 1万人未満 ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                    |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 国民健康保険システムに記録されている被保険者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 (         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> ) </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 随時                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 移転先2               | 保健福祉局保険年金課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ①法令上の根拠            | ・番号法第9条第2項<br>・北九州市個人番号の利用に関する条例                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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            | 国民健康保険給付関係情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 100万人以上1,000万人未満 ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                         |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 国民健康保険システムに記録されている被保険者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 (         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> ) </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 情報提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 移転先3               | 保健福祉局介護保険課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ①法令上の根拠            | ・番号法第9条第2項<br>・北九州市個人番号の利用に関する条例                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ②移転先における用途         | 保険料の特別徴収に関する事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ③移転する情報            | 保険料賦課情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 10万人以上100万人未満 ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                            |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 国民健康保険システムに記録されている被保険者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 (         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input checked="" type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> ) </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 情報提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                    |                                                                                                                                                                                          |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 移転先4               | 保健福祉局保険年金課                                                                                                                                                                               |
| ①法令上の根拠            | ・番号法第9条第2項<br>・北九州市個人番号の利用に関する条例                                                                                                                                                         |
| ②移転先における用途         | 北九州市後期高齢者のはり及びきゅうの施術に要する費用の補助に関する事務                                                                                                                                                      |
| ③移転する情報            | 北九州市国民健康保険はり、きゅう利用規則によるはり、きゅうの利用に関する情報                                                                                                                                                   |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | [              1万人未満              ]<br><div style="text-align: right;">＜選択肢＞<br/>1) 1万人未満<br/>2) 1万人以上10万人未満<br/>3) 10万人以上100万人未満<br/>4) 100万人以上1,000万人未満<br/>5) 1,000万人以上</div>         |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 国民健康保険システムに登録されている被保険者                                                                                                                                                                   |
| ⑥移転方法              | [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [    ] 専用線<br>[    ] 電子メール [    ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[    ] フラッシュメモリ [    ] 紙<br>[    ] その他 （                                                  ） |
| ⑦時期・頻度             | 情報提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                             |
| 移転先5               | 子ども家庭局子育て支援部子育て支援課                                                                                                                                                                       |
| ①法令上の根拠            | ・番号法第9条第2項<br>・北九州市個人番号の利用に関する条例                                                                                                                                                         |
| ②移転先における用途         | 小児慢性特定疾患医療費の支給の停止に関する事務                                                                                                                                                                  |
| ③移転する情報            | 国民健康保険給付関係情報                                                                                                                                                                             |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | [              1万人未満              ]<br><div style="text-align: right;">＜選択肢＞<br/>1) 1万人未満<br/>2) 1万人以上10万人未満<br/>3) 10万人以上100万人未満<br/>4) 100万人以上1,000万人未満<br/>5) 1,000万人以上</div>         |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 国民健康保険システムに登録されている被保険者                                                                                                                                                                   |
| ⑥移転方法              | [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [    ] 専用線<br>[    ] 電子メール [    ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[    ] フラッシュメモリ [    ] 紙<br>[    ] その他 （                                                  ） |
| ⑦時期・頻度             | 情報提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                             |
| 移転先6               | 保健福祉局障害福祉部障害者支援課                                                                                                                                                                         |
| ①法令上の根拠            | ・番号法第9条第2項<br>・北九州市個人番号の利用に関する条例                                                                                                                                                         |
| ②移転先における用途         | ・肢体不自由児通所医療費の支給の停止に関する事務<br>・障害児入所医療費の支給の停止に関する事務                                                                                                                                        |
| ③移転する情報            | 国民健康保険給付関係情報                                                                                                                                                                             |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | [              1万人未満              ]<br><div style="text-align: right;">＜選択肢＞<br/>1) 1万人未満<br/>2) 1万人以上10万人未満<br/>3) 10万人以上100万人未満<br/>4) 100万人以上1,000万人未満<br/>5) 1,000万人以上</div>         |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 国民健康保険システムに登録されている被保険者                                                                                                                                                                   |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑥移転方法              | <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線<br><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。）<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input type="checkbox"/> その他（ ） |
| ⑦時期・頻度             | 情報提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>移転先7</b>        | 財政・変革局税務部収税企画課                                                                                                                                                                                                                                               |
| ①法令上の根拠            | ・番号法第9条第2項<br>・北九州市個人番号の利用に関する条例                                                                                                                                                                                                                             |
| ②移転先における用途         | 社会保険料控除額の認定に関する事務                                                                                                                                                                                                                                            |
| ③移転する情報            | 保険料の徴収に関する情報                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 10万人以上100万人未満 ]</span> <div style="text-align: right;"> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 1万人未満<br/> 2) 1万人以上10万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div>    |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 国民健康保険システムに記録されている被保険者                                                                                                                                                                                                                                       |
| ⑥移転方法              | <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線<br><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。）<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input type="checkbox"/> その他（ ） |
| ⑦時期・頻度             | 情報提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>移転先8</b>        | 保健福祉局保険年金課                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ①法令上の根拠            | ・番号法第9条第2項<br>・北九州市個人番号の利用に関する条例                                                                                                                                                                                                                             |
| ②移転先における用途         | 国民年金保険料の免除の申請に係る事実についての審査に関する事務                                                                                                                                                                                                                              |
| ③移転する情報            | 北九州市国民健康保険条例第21条の申告書に関する情報                                                                                                                                                                                                                                   |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 1万人未満 ]</span> <div style="text-align: right;"> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 1万人未満<br/> 2) 1万人以上10万人未満<br/> 3) 10万人以上100万人未満<br/> 4) 100万人以上1,000万人未満<br/> 5) 1,000万人以上 </div> </div>            |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 国民健康保険システムに記録されている被保険者                                                                                                                                                                                                                                       |
| ⑥移転方法              | <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線<br><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。）<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input type="checkbox"/> その他（ ） |
| ⑦時期・頻度             | 情報提供依頼のあった都度                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>移転先9</b>        | 保健福祉局障害福祉部障害者支援課、保健福祉局障害福祉部精神保健・地域移行推進課                                                                                                                                                                                                                      |
| ①法令上の根拠            | ・番号法第9条第2項<br>・北九州市個人番号の利用に関する条例                                                                                                                                                                                                                             |
| ②移転先における用途         | 自立支援医療費の支給の審査に関する事務                                                                                                                                                                                                                                          |
| ③移転する情報            | 国民健康保険法施行規則第27条の13第4項の特定疾病療養受療証に関する情報                                                                                                                                                                                                                        |



**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

**【国民健康保険情報ファイル】**

1.利用団体コード、2.国保世帯コード、3.住民コード、4.履歴SEQ、5.国保記号番号、6.国保世帯主コード、7.資格区分、8.加入区分、9.国保続柄、10.住所地特例区分、11.異動事由、12.異動年月日、13.届出年月日、14.取得事由、15.取得異動年月日、16.取得届出年月日、17.喪失事由、18.喪失異動年月日、19.喪失届出年月日、20.変更事由、21.変更異動年月日、22.変更届出年月日、23.退職区分、24.退職本人住民コード、25.退職続柄、26.退職該当事由、27.退職該当異動年月日、28.退職該当届出年月日、29.退職非該当事由、30.退職非該当異動年月日、31.退職非該当届出年月日、32.合併前利用団体コード、33.更新職員番号、34.更新処理年月日、35.更新処理時刻、36.取得年月日、37.喪失年月日、38.退職該当年月日、39.退職非該当年月日、40.年金制度、41.年金種別、42.年金受給発生年月日、43.老人区分、44.老人該当事由、45.老人該当年月日、46.該当区分、47.世帯主コード、48.該当異動年月日、49.非該当予定年月日、50.備考、

51.無効区分、52.処理年月日、53.処理連番、54.処理時間、55.操作職員番号、56.処理対象住民コード、57.処理区分、58.累積データ、59.結果区分、60.離職年月日、61.離職理由、62.判定開始日、63.判定終了日、64.軽減開始日、65.軽減終了日、66.軽減率、67.申請年月日、68.世帯区分、69.擬制区分、70.一般被保険者数、71.退職被保険者数、72.エラー区分、73.除外適用理由、74.除外適用異動年月日、75.除外適用届出年月日、76.除外終了理由、77.除外終了異動年月日、78.除外終了届出年月日、79.短期状況区分、80.交付日、81.有効期限、82.回収日、83.解除区分、84.削除日、85.人数、86.老人、87.交付事由、88.交付年月日、89.認定疾病名、90.記号番号、91.発効期日、92.自己負担額、93.回収年月日、94.削除区分、95.交付年度、96.交付履歴SEQ、97.証種類、98.短期証種類、99.交付方法、100.納付相談通知年月日、

101.納付相談開始期日、102.納付相談終了期日、103.納付相談年月日、104.弁明付与通知年月日、105.弁明書提出期限、106.弁明書受付年月日、107.受付資料、108.保険証返還通知年月日、109.保険証返還通知内容、110.保険証返還期限、111.保険証回収年月日、112.資格証交付通知年月日、113.保険証再交付通知年月日、114.保険証再交付通知内容、115.解除年月日、116.解除理由、117.給付差止通知年月日、118.給付差止開始年月日、119.給付差止解除年月日、120.処分原因年度、121.処分原因期別、122.処分原因金額、123.処分原因納期限、124.イメージ管理番号、125.登録年月日、126.更新区分、127.発行履歴SEQ、128.交付フラグ(一般)、129.交付フラグ(退職)、130.交付フラグ(学一般)、131.交付フラグ(学退職)、132.交付フラグ(遠一股)、133.交付フラグ(遠退職)、134.対象年月、135.負担区分、136.一定以上所得区分、137.退職該当区分、138.長期入院該当日、139.老人資格種別、140.老人異動日、141.老人申請届出日、142.老人受給資格者番号、143.老人該当区分、144.施設入所資格区分、145.施設入所適用年月日、146.施設入所終了年月日、147.氏名、148.生年月日、149.性別、150.住所、

151.保険給付、152.世帯数、153.退職被保険者数(3歳未満)、154.退職被保険者数(70歳以上一般)、155.退職被保険者数(一定以上所得者)、156.老人対象者数、157.老人対象者数(3歳未満)、158.老人対象者数(70歳以上一般)、159.老人対象者数(一定以上所得者)、160.介護2号被保険者数、161.退職被保険者(非課税/長期該当)、162.退職被保険者(非課税/長期非該当)、163.退職被保険者(要保護/長期該当)、164.退職被保険者(要保護/長期非該当)、165.退職被保険者(低所得1)、166.退職被扶養者(非課税/長期該当)、167.退職被扶養者(非課税/長期非該当)、168.退職被扶養者(要保護/長期該当)、169.退職被扶養者(要保護/長期非該当)、170.退職被扶養者(低所得1)、171.増数(転入)、172.増数(社保離脱)、173.増数(生保廃止)、174.増数(出生)、175.増数(その他)、176.増数(計)、177.減数(転出)、178.減数(社保加入)、179.減数(生保開始)、180.減数(死亡)、181.減数(その他)、182.減数(計)、183.単独世帯数、184.混合世帯数、185.退職本人数、186.退職本人数(3歳未満)、187.退職本人数(70歳以上一般)、188.退職本人数(一定以上所得者)、189.退職被扶養者数、190.退職被扶養者数(3歳未満)、191.退職被扶養者数(70歳以上一般)、192.退職被扶養者数(一定以上所得者)、193.メモ区分、194.世帯コード、195.メモ内容、196.登録日、197.異動日、198.判定年度、199.旧負担区分、200.適用日、

201.判定事由、202.判定事由該当日、203.判定日、204.負担区分判定区分、205.判定対象住民コード、206.前期高齢者区分、207.国保異動事由、208.国保異動年月日、209.国保届出年月日、210.老人異動事由、211.老人異動年月日、212.老人届出年月日、213.課税所得、214.判定所得区分、215.収入、216.基準収入額申請区分、217.課税区分、218.低所得区分判定所得、219.個人負担区分、220.国保経過措置、221.照会状況区分、222.収入合計、223.収入内訳、224.交付番号、225.長期入院、226.判定適用区分、227.決定適用区分、228.発効帳票、229.入院期間(から)、230.入院期間(まで)、231.医療機関コード、232.世帯主住民コード、233.保険者番号、234.保険者名、235.被保険者証番号、236.事業所番号、237.報告年月、238.投入異動データ単位、239.投入番号、240.データ区分、241.被保険者証記号、242.世帯番号、243.表示用保険者番号、244.表示用被保険者証番号、245.新保険者変更日、246.新保険者番号、247.新被保険者証記号、248.新被保険者証番号、249.新世帯番号、250.表示用旧被保険者証番号、

251.国保取得届出日、252.国保取得年月日、253.国保取得事由、254.各県国保取得事由、255.国保喪失届出日、256.国保喪失年月日、257.国保喪失事由、258.各県国保喪失事由、259.変更届出日、260.変更年月日、261.各県変更事由、262.郵便番号(管理用)、263.実施機関番号(管理用)、264.住所コード(管理用)、265.住所(管理用)、266.番地(管理用)、267.方書(管理用)、268.電話番号(管理用)、269.郵便番号(発送用)、270.実施機関番号(発送用)、271.住所コード(発送用)、272.住所(発送用)、273.番地(発送用)、274.方書(発送用)、275.電話番号(発送用)、276.世帯主区分、277.被保険者数、278.退職者本人数、279.退職者被扶養者数、280.退職者有無、281.所得区分(当年)、282.所得区分(前年)、283.所得区分(前々年)、284.高齢所得区分(当年)、285.高齢所得区分(前年)、286.高齢所得区分(前々年)、287.施設入所区分、288.住居地保険者番号、289.保険証回収日、290.適用除外承認日、291.滞納区分、292.住所コード、293.地区統計用コード、294.行政区コード、295.被保険者証番号(半角)、296.世帯主個人番号(員番)、297.得喪情報 国保取得届出日、298.得喪情報 国保取得年月日、299.得喪情報 国保取得事由、300.得喪情報 各県国保取得事由、

301.得喪情報 国保喪失届出日、302.得喪情報 国保喪失年月日、303.得喪情報 国保喪失事由、304.得喪情報 各県国保喪失事由、305.得喪情報 変更届出日、306.得喪情報 変更年月日、307.得喪情報 変更事由、308.得喪情報 各県変更事由、309.区分等 世帯主区分、310.異動届出日、311.有効終了日、312.個人番号(員番)、313.新個人番号、314.当初保険者番号、315.退職続柄区分、316.退職該当届出日、317.各県退職該当事由、318.退職非該当届出日、319.各県退職非該当事由、320.保険証回収事由、321.続柄、322.各県続柄、323.退職本人コード、324.本人との続柄、325.各県本人との続柄、326.制度、327.学遠該当、328.自家診療医療機関コード、329.給付割合、330.国籍区分、331.資格証名区分、332.長期区分、333.原爆区分、334.第三者区分、335.通称名(漢字)、336.通称名(カナ)、337.本名通称名区分コード、338.特例該当年月日(75歳到達)、339.特例設定処理年月(75歳到達)、340.特例該当年月日(被扶養者)、341.



**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

【国民健康保険情報ファイル】(続き)

351.限度額適用認定証有効期限、352.利用団体コード、353.調定日、354.世帯主資格区分、355.世帯申告区分、356.医療分世帯区分、357.後期分世帯区分、358.介護分世帯区分、359.全喪区分、360.合計所得額、361.課税標準所得額、362.課税標準資産額、363.所得割額、364.資産割額、365.均等割額、366.平均割額、367.合計額、368.軽減区分、369.軽減判定所得額、370.軽減均等割額、371.軽減平等割額、372.軽減合計額、373.激変緩和等割額、374.限度超過額、375.年税額、376.月割増減額、377.月割後年税額、378.減免額、379.端数、380.調定額、381.(特徴)期別税額、382.(普徴)期別税額、383.翌年仮算定額(特徴4月分)、384.仮算定額(普徴)、385.課税標準所得、386.軽減判定所得、387.世帯異動日、388.世帯届出日、389.期割開始期、390.徴収区分、391.賦課期日徴収区分、392.特徴開始期、393.特徴終了期、394.特徴中止月、395.普徴開始期、396.普徴終了期、397.合計分調定額、398.特別徴収額、399.特別徴収合計額、400.特徴仮算額、

401.特徴仮算合計額、402.普通徴収額、403.普通徴収合計額、404.仮徴収停止日、405.仮徴収停止事由、406.本徴収停止日、407.本徴収停止事由、408.特別徴収義務者コード、409.特徴仮算フラグ、410.普徴仮算フラグ、411.平準化フラグ、412.通知コード、413.期割計算備考、414.2割軽減該当区分、415.軽減登録区分、416.2割軽減申請日、417.通知書発行日、418.激変緩和対象フラグ、419.軽減判定人数、420.医療賦課期日、421.医療一般資格区分(最新)、422.医療一般資格区分賦課、423.医療一般資格区分、424.医療一般得喪区分、425.医療退職資格区分(最新)、426.医療退職資格区分賦課、427.医療退職資格区分、428.医療退職得喪区分、429.介護賦課期日、430.介護一般資格区分(最新)、431.介護一設資格区分賦課、432.介護一般資格区分、433.介護一般得喪区分、434.介護退職資格区分(最新)、435.介護退職資格区分賦課、436.介護退職資格区分、437.介護退職得喪区分、438.医療資格区分、439.医療一般取得事由、440.医療一般取得年月日、441.医療一般喪失事由、442.医療一般喪失年月日、443.医療退職取得事由、444.医療退職取得年月日、445.医療退職喪失事由、446.医療退職喪失年月日、447.介護一般取得事由、448.介護一般取得年月日、449.介護一般喪失事由、450.介護一般喪失年月日、

451.介護退職取得事由、452.介護退職取得年月日、453.介護退職喪失事由、454.介護退職喪失年月日、455.適用除外開始年月日、456.適用除外終了年月日、457.総所得金額、458.給与収入額、459.給与所得額、460.年金収入額、461.年金所得額、462.営業所得額、463.農業所得額、464.その他事業所得額、465.不動産所得額、466.利子所得額、467.配当所得額、468.証券所得額、469.雑所得額、470.総合譲渡短期所得額、471.総合譲渡長期所得額、472.総合譲渡一時所得額、473.土地等事業所得額、474.超短期所得額、475.分離譲渡短期一般所得額、476.分離譲渡短期一般控除額、477.分離譲渡短期一般適用条文、478.分離譲渡短期特定所得額、479.分離譲渡短期特定控除額、480.分離譲渡短期特定適用条文、481.分離譲渡長期一般所得額、482.分離譲渡長期一般控除額、483.分離譲渡長期一般適用条文、484.分離譲渡長期優良所得額、485.分離譲渡長期優良控除額、486.分離譲渡長期優良通用条文、487.分離譲渡長期特定所得額、488.分離譲渡長期特定控除額、489.分離譲渡長期特定通用条文、490.分離譲渡長期居住所得額、491.分離譲渡長期居住控除額、492.分離譲渡長期居住適用条文、493.株式譲渡所得額、494.商品先物取引所得額、495.山林所得額、496.退職所得額、497.繰越純損失額、498.繰越雑損失額、499.専従給控除額、500.市町均等割額、

501.市町所得割額、502.給与特別控除額、503.年金控除額、504.基礎控除額、505.資料区分、506.申告区分、507.課税非課税区分、508.主たる所得区分、509.所得参照区分、510.資産参照区分、511.資格異動事由、512.資格異動年月日、513.資格届出年月日、514.所得異動年月日、515.資産異動年月日、516.軽減前課税標準所得額、517.軽減前軽減判定所得額、518.軽減後給与所得額、519.上場株式等の配当所得、520.軽減後総所得金額、521.非自発的失業者フラグ、522.個人分資産額、523.優先区分、524.共有SEQ、525.共有分資産額、526.共有代表者コード、527.按分前資産額、528.按分分子、529.按分分母、530.構成員代表者コード、531.構成員人数、532.繰越控除純損失総所得(課税所得分)、533.繰越控除純損失超短期(課税所得分)、534.繰越控除純損失土地(課税所得分)、535.繰越控除純損失短期(課税所得分)、536.繰越控除純損失長期(課税所得分)、537.繰越控除純損失長期居住(課税所得分)、538.繰越控除純損失株式譲渡(課税所得分)、539.繰越控除純損失先物取引(課税所得分)、540.繰越控除純損失山林(課税所得分)、541.繰越控除雑損失(課税所得分)、542.繰越控除純損失総所得(軽減所得分)、543.繰越控除純損失超短期(軽減所得分)、544.繰越控除純損失土地(軽減所得分)、545.繰越控除純損失短期(軽減所得分)、546.繰越控除純損失長期(軽減所得分)、547.繰越控除純損失長期居住(軽減所得分)、548.繰越控除純損失株式譲渡(軽減所得分)、549.繰越控除純損失先物取引(軽減所得分)、550.繰越控除純損失山林(軽減所得分)、

551.繰越控除雑損失(軽減所得分)、552.申請結果区分、553.減免登録区分、554.(医療全体)減免額、555.(医療退職)減免額、556.(支援全体)減免額、557.(支援退職)減免額、558.(介護全体)減免額、559.(介護退職)減免額、560.申請者区分、561.申請者宛名コード、562.申請者名、563.解除日、564.レコード区分、565.都道府県コード、566.市町村コード、567.特別徴収義務者コード、568.通知内容コード、569.特別徴収制度コード、570.作成日、571.基礎年金番号、572.年金コード、573.氏名カナ、574.シフトコード、575.氏名漢字、576.郵便番号、577.住所カナ、578.住所漢字、579.各種区分、580.処理結果、581.後期移管コード、582.各種年月日、583.金額、584.賦課年度、585.特別徴収区分、586.媒体コード、587.回付先区分、588.捕捉年月、589.進捗区分、590.年金証書記号番号、591.賦課番号、592.発送年月日、593.申請期限、594.申請フラグ、595.照会業務、596.照会先市区町村コード、597.受付年月日、598.業務コード、599.給付コード、600.整理番号、

601.状態区分、602.決定フラグ、603.削除フラグ、604.申請理由、605.申請方法、606.認定日、607.認定理由、608.却下日、609.却下理由、610.決裁日、611.支給予定日、612.支給日、613.差止区分、614.支給無効区分、615.市町村事業年度、616.県事業年度、617.申請者住民コード、618.受給者住民コード、619.利用者住民コード、620.証番号、621.番号、622.申請書番号、623.レセプト番号、624.把握番号、625.給付方法、626.療養機関4桁コード、627.療養機関7桁コード、628.療養機関名称、629.診療科目、630.療養機関県コード、631.療養機関区分、632.診療年月日、633.診療年月、634.診療種別、635.入院外来区分、636.診療期間開始、637.診療期間終了、638.担当、639.単位数1、640.単位数2、641.請求額、642.見込額、643.決定額、644.支給額、645.負担額、646.払込済額、647.要調整区分、648.要調整額、649.調整区分、650.調整金額、

651.調整番号、652.院外処方箋フラグ、653.院外処方箋整理番号、654.院外処方箋負担額、655.保険種別、656.保険者名称、657.定率、658.継続区分、659.過誤依頼日、660.過誤関係区分、661.過誤依頼区分、662.過誤回答日、663.過誤結果区分、664.依頼区分、665.増減事由、666.データ取込日、667.合併前市町村コード、668.更新処理日、669.枝番、670.連番、671.交付区分、672.有効期間開始日、673.有効期間終了日、674.通知年月日、675.国保資格区分、676.国保加入区分、677.国保退職区分、678.文書番号、679.世帯整理番号、680.支払先区分、681.前期高齢者世帯、682.申請額、683.高額確定、684.概算払額、685.負担額計、686.国保按分額、687.退職按分額、688.世帯合算数、689.世帯総診療費、690.世帯負担額、691.世帯高齢高額療養費、692.世帯高齢負担額、693.世帯合算高額療養費、694.高齢該当区分、695.所得階層区分、696.高齢所得階層区分、697.特記事項フラグ、698.データ番号、699.チェック結果、700.前期高齢者、

**（別添2）特定個人情報ファイル記録項目**

**【国民健康保険情報ファイル】（続き）**

701.老人負担者番号、702.本人家族、703.種別、704.診療日、705.療養期間開始、706.療養期間終了、707.特記事項区分、708.総点数、709.総診療費、710.高額療養費、711.高額自己負担額、712.高額現物給付、713.高額償還対象、714.世帯合算按分率、715.世帯合算按分額、716.高齢按分率、717.高齢按分額、718.受領委任申請額、719.受領委任概算額、720.受領委任払込済額、721.受領委任支給予定日、722.受領委任支給日、723.受領委任差止区分、724.受領委任支給無効区分、725.償還払申請額、726.償還払概算額、727.償還払払込済額、728.制度法別番号、729.制度負担者番号、730.制度点数、731.制度診療費、732.制度日数、733.制度一部負担金、734.制度自己負担額、735.制度負担、736.公費 法別番号、737.公費 負担者番号、738.公費 点数、739.公費 診療費、740.公費 日数、741.公費 一部負担金、742.公費 自己負担額、743.公費 負担、744.多数回数、745.高額該当区分、746.第三者行為、747.校費、748.負担減額、749.食事減額、750.入院開始日、751.老人5割負担公費、752.特定者区分、753.明細書綴順、754.マル原、755.診療年月（開始）、756.診療年月（終了）、757.自己負担限度額、758.収納状況、759.通知日、760.月報区分、761.支給区分、762.月報金額、763.月報件数、764.介護合算件数、765.介護合算給付額、766.高額貸付番号、767.対象住民コード、768.決定日、769.算定処理日、770.多数該当区分、771.支払済額、772.定率負担額、773.高額貸付額、774.限度額、775.金融機関コード、776.支店コード、777.預金種別コード、778.口座番号、779.データ作成日、780.確定日、781.金融機関名、782.金融機関名カナ、783.支店名、784.支店名カナ、785.名義人カナ、786.振込金額、787.新規コード、788.振込指定コード、789.台帳区分、790.算出方式、791.該当評価式コード、792.単位1表示、793.単位2表示、794.単価1、795.単価2、796.給付数値、797.端数処理、798.式使用、799.計算式コード、800.把握番号表示、801.対象者上限、802.受給者上限、803.上限数値、804.上限把握区分、805.把握期間、806.把握期間開始、807.開始調整、808.開始調整区分、809.把握期間終了、810.終了調整、811.終了調整区分、812.受領委任、813.受領委任申請、814.概算払、815.概算払計算式コード、816.概算払数値、817.概算払端数処理、818.表示メッセージ、819.適用年月日開始、820.適用年月日終了、821.高額療養費整理番号、822.レセプト処理年月、823.レセプト全国共通キー、824.老人負担区分、825.処理年月、826.特記事項、827.日数、828.患者負担額、829.高額算定用負担額、830.制度受給者番号、831.制度食事回数、832.制度食事基準額、833.制度食事療養費、834.制度薬剤負担額、835.公費 受給者番号、836.公費 食事回数、837.公費 食事基準額、838.公費 食事療養費、839.公費 薬剤負担金、840.現物給付、841.指定公費、842.処方箋外来整理番号、843.院外処方箋負担、844.処方箋交付医療機関、845.疾病情報有無フラグ、846.再審査依頼日、847.再審査関係区分、848.再審査依頼区分、849.再審査回答日、850.再審査結果区分、851.増減箇所、852.増減点数、853.返戻区分、854.分点、855.減額・免除・猶予区分、856.低Ⅰ・低Ⅱ・三月超区分、857.年齢区分、858.マル公区分、859.限度額適用認定証区分、860.経過措置区分、861.特別療養費、862.前期該当区分、863.DPC区分、864.精神区分、865.結核区分、866.識別区分、867.交換情報識別番号、868.請求区分、869.請求年月、870.分娩区分、871.医療機関番号、872.分娩機関管理番号、873.加入制度区分、874.本人・家族区分、875.妊婦氏名、876.在胎週数、877.出産年月日、878.死産有無、879.出産数、880.入院日数、881.産科医療補償制度対象分娩区分、882.入院料、883.室料差額、884.分娩助料、885.分娩料、886.新生児管理保育料、887.検査・薬剤料、888.処置・手当料、889.産科医療補償制度、890.その他、891.一部負担金等、892.妊婦合計負担額、893.代理受取額、894.制度コード、895.SEQ、896.対象計算期間（開始）、897.対象計算期間（終了）、898.支給申請書整理番号、899.被保険者（証）番号、900.所得区分、901.70歳以上の者に係る所得区分、902.自己負担額証明書整理番号、903.被保険者期間（開始）、904.被保険者期間（終了）、905.摘要、906.自己負担額年度合計、907.申請日、908.証明書交付日、909.証明書発行日、910.証明書文書番号、911.証明書申請住民、912.支給整理番号、913.保険制度コード、914.70歳以上負担額、915.70歳以上按分母、916.70歳未満負担額、917.按分母、918.備考欄記載70歳以上負担額、919.備考欄記載70歳未満負担額、920.年度、921.計算対象期間開始年月日、922.計算対象期間終了年月日、923.決定年月日、924.自己負担総額、925.支払住民コード、926.支給区分コード、927.支給方法、928.支給予定額、929.充当額、930.公費振替額、931.高額算定確定額、932.給付の種類、933.不支給の理由、934.支払場所、935.支払期間開始年月日、936.支払期間終了年月日、937.科目コード、938.科目枝番、939.支店名コード、940.名義人（カナ）、941.区分、942.被保険者証記号および被保険者証番号ごとに付番した枝番（個人を識別する2桁の番号）、943.券面記載の被保険者証記号、944.券面記載の被保険者証番号、945.券面記載の氏名（漢字）、946.券面記載の氏名（漢字）の読み仮名、947.券面記載氏名が通称名の場合の本名等（漢字）、948.券面記載氏名が通称名の場合の本名等（漢字）の読み仮名、949.被保険者証裏面への性別記載の有無、950.DV被害者等に関する自己情報不開示の申し出の有無、951.自己負担限度額が変更となった場合、または治癒により証を回収した場合の回収の理由が発生した日

**【宛名情報】**

1.利用団体コード、2.住民コード、3.基本情報異動SEQ、4.停止フラグ、5.住民票コード、6.異動業務区分、7.異動事由コード、8.異動日、9.届出日、10.一全区分、11.住民区分、12.産業分類コード、13.増事由コード、14.住民増異動日、15.住民増届出日、16.減事由コード、17.住民減異動日、18.住民減届出日、19.住民となった異動日、20.住民となった届出日、21.帰化日、22.カナ氏名、23.氏名、24.生年月日元号、25.生年月日、26.死亡日元号、27.死亡日、28.性別、29.続柄、30.混合続柄、31.保護者コード、32.保護者続柄、33.カナ屋号、34.屋号、35.世帯コード、36.代表者カナ、37.代表者氏名、38.混合世帯主カナ、39.混合世帯主名、40.世帯内ソートキー、41.混合世帯内ソートキー、42.住定日、43.住定届出日、44.郵便番号、45.住所区分、46.市町村コード、47.大字コード、48.本番、49.枝番、50.小枝番、51.小小枝番、52.マンションコード、53.棟コード、54.部屋コード、55.住所、56.方書、57.小学校校区コード、58.中学校校区コード、59.投票区コード、60.自治会コード、61.災害避難場所コード、62.転入前市町村コード、63.転入前住所郵便番号、64.転入前住所、65.転入前方書、66.通称現住所コード、67.通称本番、68.通称枝番、69.通称小枝番、70.通称小小枝番、71.通称住所、72.通称方書、73.管理コード、74.新住民コード、75.転出先コード、76.合併前市町村コード、77.住民票異動SEQ、78.個人番号、79.管轄コード、80.連番、81.電話区分、82.市外局番、83.局番、84.番号、85.内線、86.有効期間から、87.有効期間まで、88.納付方法コード、89.金融機関コード、90.支店名コード、91.預金種別コード、92.口座番号、93.名義人（カナ）、94.名義人住民コード、95.更新職員番号、96.更新処理日、97.科目コード、98.送付先住民コード、99.送付先郵便番号、100.送付先住所、101.送付先方書、102.送付先カナ氏名、103.送付先氏名、104.管理人区分、105.管理人住民コード、106.脱退事由コード、107.納付組合コード、108.送達区分、109.宛先、110.開始日、111.閉鎖日、112.閉鎖事由コード、113.送信拒否開始時間、114.送信拒否終了時間、115.外国人登録番号、116.公称カナ、117.公称名、118.併記名、119.国籍、120.在留資格、121.在留期間、122.関連人区分、123.関連人住民コード、124.関連人郵便番号、125.関連人住所、126.関連人方書、127.関連人カナ氏名、128.関連人氏名、129.関連人所属、130.関連人肩書、131.Eメールアドレス、132.通称区分、133.氏名連動区分、134.国籍等、135.外国人住民となった異動日、136.外国人住民となった届出日、137.30条45規定区分、138.在留期間等、139.在留期間の満了の日、140.在留カード等の番号、141.更新処理時刻、142.代表住民コード、143.同一人物住民コード、144.名寄区分、145.事由、146.職員番号、147.処理日、148.処理時間、149.メモ、150.有効期限、151.発送番号、152.発送日、153.帳票区分、154.送付形態区分、155.送付先区分、156.宛先住民コード、157.宛先履歴番号、158.送付先科目コード、159.送付先納付番号、160.送付先帳票区分、161.送付先履歴SEQ、162.返送日、163.返送事由コード、164.返送備考、165.結果（処分）区分、166.処分日、167.再発送日、168.再発送番号、169.調査日、170.調査枝番、171.調査コード、172.調査内容、173.調査員、174.調査所管、175.他市照会

### 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。)

| 1. 特定個人情報ファイル名                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                    |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 国民健康保険情報ファイル                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                    |
| 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>個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示による本人確認を厳守することで、対象者以外の情報の入手を防止する。</p> <p>＜国保連合会からの入手＞</p> <p>・国保総合PCにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、関連性や妥当性および整合性のチェック(*)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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>* :ここでいう関連性・整合性チェックとは、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のことを指す。</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>・必要とされる情報以外記載できない書類様式とする。</p> <p>・情報提供ネットワークシステム連携によるデータも、必要な情報以外を入手できないフォーマットとする。</p> <p>＜国保連合会からの入手＞</p> <p>・国保総合PCにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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(*)によって配信されることが前提となるため、必要な情報以外を入手することはない。</li> </ul> <p>* :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。</p> |                                                                    |
| 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 ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>＜選択肢＞</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                           | <p>・届出書類等については本人確認を徹底し、正当な者以外からの入手を排除する。</p> <p>・庁内連携システムからの入手については、ユーザIDによる識別と、職員カード及びパスワードによる認証により、権限のある者が、指定された端末機によってのみ操作が可能になっている。</p> <p>＜国保連合会からの入手＞</p> <p>・国保総合PCにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>                           |                                                                    |
| リスクへの対策は十分か                            | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>＜選択肢＞</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が不正確であるリスク |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 入手の際の本人確認の措置の内容            | <p>個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示を受け、必ず本人確認を行う。</p> <p>＜国保連合会からの入手＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国保総合PCにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、本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、本人確認は本市において国保連合会に送付する前に実施済みである。</li> <li>・さらに、国保連合会においても本市の国民健康保険市区町村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。</li> </ul> </li> <li>・国民健康保険システムにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> <li>・入手した特定個人情報は、本市の国民健康保険システムの被保険者データと突合し正確性を確認してから、当該システムのデータベースへ更新することとしており、不整合があった場合は、国保連合会に電話等で連絡し是正を求めることを行うこととしている。</li> </ul> </li> </ul>                      |                                                                                    |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容           | <p>個人番号カード、又は通知カードと身分証明書の提示を受け、既に登録された宛名情報の基本4情報と差異がないか比較することにより、個人番号の真正性を確認する。</p> <p>＜国保連合会からの入手＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国保総合PCにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・国民健康保険システムへの入力にあたっては、作業者と別の職員による確認を行う。</li> <li>・情報に疑義がある場合は調査を行い、必要に応じ職権で訂正を行う。</li> </ul> <p>＜国保連合会からの入手＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国保総合PCにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> <li>・国保連合会から配信される被保険者情報については、本市および他市から送信された被保険者異動情報等をもとに、国保総合(国保集約)システムにおいて処理を行い、その処理結果は本市および他市の双方に配信され、本市および他市の職員が確認している。</li> <li>・国保連合会から配信される継続世帯確定結果については、本市から送信した被保険者異動情報等をもとに、国保総合(国保集約)システムにおいて処理を行い、その処理結果を本市の職員が確認している。</li> </ul> </li> <li>・国民健康保険システムにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> <li>・入手した特定個人情報は、本市の国民健康保険市区町村事務処理システムの被保険者データと突合し正確性を確認してから、当該システムのデータベースへ更新することとしており、不整合があった場合は、国保連合会に電話等で連絡し是正を求めることを行うこととしている。</li> </ul> </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 ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>＜選択肢＞</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漏えい・紛失するリスク                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                    |
| リスクに対する措置の内容                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を含む帳票類は鍵付き保管庫で保管する。</li> <li>・国民健康保険システムと他の業務システムとの連携にあたっては、庁内専用線を使用し、外部ネットワークからのアクセスは遮断されている。</li> </ul> <p>＜国保連合会からの入手＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国保総合PCにおける措置 <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市の国保総合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。</li> <li>・本市の国保総合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。</li> <li>・本市の国保総合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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> </li> <li>・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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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出しが行われていないか監視する。</li> </ul> </li> </ul> |                                                                    |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>＜選択肢＞</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                                            | 宛名システム等で管理する特定個人情報は、利用する業務システム毎に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                                    | 庁内の他システムからアクセスできないよう適切なアクセス制限を講じており、目的を超えた紐付けは行われないようにしている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |
| その他の措置の内容                                                   | <p>＜国保総合PCにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市区町村の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、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスクを軽減している。</li> </ul> <p>*:ここでいう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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                    |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>＜選択肢＞</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              |          | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <選択肢><br>1) 行っている                      2) 行っていない                    |
|                       | 具体的な管理方法 | <北九州市における措置><br>・対象業務システムを利用する端末は、該当職員個人のICカード及びパスワードによる認証を行っている。<br>・対象業務システムを利用する職員を特定し、職員毎に利用可能な機能を制御(アクセス制御)している。<br>・認証に使用するパスワードは、定期的に変更する運用を行っている。<br><br><国保総合PCにおける措置><br>・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。<br>・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。<br>・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、特定個人情報不正に使用されることのリスクを軽減している。<br>・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している。<br>・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。 |                                                                     |
| アクセス権限の発効・失効の管理       |          | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <選択肢><br>1) 行っている                      2) 行っていない                    |
|                       | 具体的な管理方法 | ・アクセス権の発行<br>当該業務システムを所管している所属長に対し、下記の内容を記載した申請を行い当該業務システムを所管している所属長がアクセス権限を設定する。<br>・必要なアクセス権限の種類<br>・アクセス権限が必要な期間<br>・利用する業務名及び業務概要<br>・利用目的及び必要とする理由(法令根拠等)<br>・申請課及び利用課の所属長及び利用者<br>・アクセス権の失効<br>アクセス権は、必要な期間の満了日に自動削除される。<br>また、アクセス権が必要な期間の満了日前に異動若しくは退職した場合にも自動削除される。                                                                                                                                                                                                                     |                                                                     |
| アクセス権限の管理             |          | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <選択肢><br>1) 行っている                      2) 行っていない                    |
|                       | 具体的な管理方法 | 権限設定状況の一覧表がオンラインから出力可能であり、出力した帳票を基に定期的な見直しを実施している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |
| 特定個人情報の使用の記録          |          | [ 記録を残している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>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   | <北九州市における措置><br>・特定個人情報へのアクセス記録は、システムがアクセスログ(日時、利用者、利用端末、利用情報)として全件記録している。<br><br><国保総合PCにおける措置><br>・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・操作内容を記録している。<br>・情報システム管理者は定期的又はセキュリティ上の問題が発生した際に、記録の内容と関連する書面の記録を照合して確認し、不正な運用が行われていないかを監査する。<br>・当該記録については、一定期間保存することとしている。                                                                                                                                                                                                                           |                                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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          |          | 従業者が利用可能なシステムは、それぞれの事務分担に応じ制限されており、不必要な情報にはアクセスできない措置を講じている。<br>また、全職員を対象に情報セキュリティに関する研修を年1回実施している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                     |
| リスクへの対策は十分か           |          | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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                                                                                                                 | <p>＜北九州市における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ファイルが不正に複製できないようにするため、特定個人情報を扱う端末は、 <ul style="list-style-type: none"> <li>・許可されたUSBメモリ等の外部記憶媒体以外は、接続できない。</li> <li>・端末に業務用データが残らない。</li> </ul> </li> </ul> <p>などの仕様としている。</p> <p>＜国保総合PCにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市区町村の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い。</li> <li>・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、記録の内容が確認し、不正な運用が行われていないかが監査される。</li> </ul> <p>*:ここでいう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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国保総合PCと既存の国民健康保険市区町村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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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出しが行われていないか監視する。</li> </ul> </li> </ul> |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                  | <p>[ 課題が残されている ]      ＜選択肢＞</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 [    ] 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<br>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<br>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク<br>委託契約終了後の不正な使用等のリスク<br>再委託に関するリスク |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 情報保護管理体制の確認                                                                                                                  | 委託契約を締結しようとするときは、委託者の情報資産を管理するための組織体制、方法等について確認を行い、加えて、情報資産の秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から情報資産の適正な取扱いに関する誓約書を提出させている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限                                                                                                        | <p>[ 制限している ]      ＜選択肢＞</p> <p>1) 制限している      2) 制限していない</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 具体的な制限方法                                                                                                                     | <p>＜北九州市における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者を限定するため事前に委託作業者の名簿を提出させる。</li> <li>・特定個人情報ファイルへのアクセスを行う場合、事前に申請許可された者以外はアクセスできないよう制御し、ユーザID／パスワードにより認証している。</li> </ul> <p>＜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＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・アクセス権限と事務の対応表は随時見直しを行う。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>＜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＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>特定個人情報ファイルの取扱いの記録</p>                 | <p>[ 記録を残している ]      &lt;選択肢&gt;<br/>1) 記録を残している      2) 記録を残していない</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>具体的な方法</p>                            | <p>&lt;北九州市における措置&gt;<br/>・特定個人情報ファイルにアクセスする場合は、作業内容及び作業内容を記載した申請書を提出させ、その全ての申請書を保管する。</p> <p>&lt;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&gt;<br/>・操作ログを中間サーバーで記録している。<br/>・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。</p> <p>&lt;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&gt;<br/>・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。<br/>・移行作業にあたって、作業員以外を対象ファイルにアクセスできないようにし、リスク範囲を限定することを委託先に遵守させることとしている。<br/>・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。<br/>・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。<br/>・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。</p> |
| <p>特定個人情報の提供ルール</p>                      | <p>[ 定めている ]      &lt;選択肢&gt;<br/>1) 定めている      2) 定めていない</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>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</p> | <p>&lt;北九州市における措置&gt;<br/>・委託先から他社への提供を禁止する旨を契約書に明記している。<br/>・また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。</p> <p>&lt;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&gt;<br/>・契約書において本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。<br/>・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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>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</p> | <p>&lt;北九州市における措置&gt;<br/>・委託先の情報資産の保護体制、方法等をあらかじめ調査及び確認するとともに、秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から誓約書を徴収している。<br/>・加えて、提供するデータの指示された目的以外への使用及び第三者への提示を禁止する旨を契約書に明記している。<br/>・また、委託先でのデータの保護状況について、必要に応じ委託者が検査を実施できる旨を契約書に明記している。</p> <p>&lt;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&gt;<br/>・提供情報は、業務委託完了時にすべて返却又は消去する。<br/>・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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>特定個人情報の消去ルール</p>                      | <p>[ 定めている ]      &lt;選択肢&gt;<br/>1) 定めている      2) 定めていない</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>ルールの内容及びルール遵守の確認方法</p>                | <p>委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定している。<br/>・個人情報を記録した(ハードウェアを含む)媒体等を廃棄する場合は、電磁的記録の消去又は記録装置の破砕等を行い、個人情報の復元ができない状態にすること。<br/>・個人情報を記録した(ハードウェアを含む)媒体等の破砕等を外部の者に依頼する場合は、情報の消去に係る確認書の提出を受けること。</p> <p>&lt;クラウド移行作業時に関する措置&gt;<br/>・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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                             |  |                                                                                                                             |  |
|-----------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 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 |  | <div> <div></div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div> <div> <div></div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div> |  |
| 規定の内容                       |  | <div> <div></div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div> <div> <div></div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div> |  |
| 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 |  | <div> <div></div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div> <div> <div></div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div> |  |
| 具体的な方法                      |  | <div> <div></div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div> <div> <div></div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div> |  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   | <p>＜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＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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系統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。</li> <li>・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</li> <li>・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。</li> <li>・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 unnecessary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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</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 ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>＜選択肢＞</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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    |
| <p>＜国保連合会における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・国保総合(国保集約)システムではUTM(コンピュータ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、侵入検知および侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</li> <li>・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。</li> <li>・導入しているOSおよ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。</li> <li>・国保総合(国保集約)システムをシステム管理課に設置し、設置場所への入退室記録管理、監視カメラによる監視および施錠管理を行う。</li> <li>・特定個人情報等を取扱う機器、電子媒体および書類等の盗難また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。</li> <li>・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。</li> <li>・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、 unnecessaryな複製を制限するため、事前に管理者の承認を得る。</li> <li>・許可された電子記録媒体また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。</li> <li>・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。保管する必要がある使用済の電子記録媒体はシュレッダーで粉碎し破棄する。</li> </ul> <p>＜取りまとめ機関における措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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」及び「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」、「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。</li> </ul> |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    |
| 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 ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 記録を残している                      2) 記録を残していない</p>                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 具体的な方法            | 特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末でどの職員が、どの住民の情報について、いつ参照を行ったか)の記録がデータベースに逐一保存される。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                    |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   | [ 定めている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 定めている                      2) 定めていない</p>                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ルール内容及びルール遵守の確認方法 | 他の業務所管課より情報の移転・提供を求められた場合は、データ利用申請書による申請が必要であり、審査の結果、承認されたものについてのみ、データの移転を行っている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                    |
| その他の措置の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   | 媒体により情報を提供する場合、別途、情報取得依頼票による事前の申請を必要とする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                    |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                   | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>＜選択肢＞</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: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |
| リスクに対する措置の内容                                                      | 庁内連携システムにより特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                      | 1 誤った情報を移転してしまうリスクへの措置<br>移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。<br>2 誤った相手に移転してしまうリスクへの措置<br>庁内連携システムでは本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法に基づき認められる情報のみ認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。<br>電子媒体による場合は、相手先のシステムが誤ったデータフォーマットの情報受け入れを拒否する仕組みとなっている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [ 課題が残されている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                      | <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置><br>1 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。<br>2 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。<br><br>(※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。<br>(※2) 番号法の規定による情報提供ネットワークシステムを利用した特定個人情報の提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。<br>(※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。 |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| 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                                                      | <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置><br>中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理す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入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。<br><br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>1 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。<br>2 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信用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。                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                 |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                 |
| リスクに対する措置の内容                    | <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;<br/> 中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 |
| リスクへの対策は十分か                     | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>&lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れている 2) 十分である<br/> 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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;<br/> 1 中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。<br/> 2 既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。<br/> 3 情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。<br/> 4 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。</p> <p>(※) 中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/> 1 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、漏えい・紛失のリスクに対応している。<br/> 2 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漏えい・紛失のリスクに対応している。<br/> 3 中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等、クラウドサービス事業者の業務は、クラウドサービスの提供であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p> |                                                                 |
| リスクへの対策は十分か                     | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>&lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れている 2) 十分である<br/> 3) 課題が残されている</p> |
| 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                    | <p>&lt;国民健康保険システムにおける措置&gt;<br/> 特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末で、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止する。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;<br/> 1 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。<br/> 2 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。<br/> 3 機微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。<br/> 4 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。</p> <p>(※) 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。</p>                                                                                                                                      |                                                                 |
| リスクへの対策は十分か                     | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>&lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れている 2) 十分である<br/> 3) 課題が残されている</p> |

| 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                            | <p>&lt;国民健康保険システムにおける措置&gt;<br/>         庁内連携システムにより特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;<br/>         1 セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。<br/>         2 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。<br/>         (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>         1 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、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。<br/>         2 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漏えい・紛失のリスクに対応している。<br/>         3 中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p> |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                             | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| 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                            | <p>&lt;国民健康保険システムにおける措置&gt;<br/>         1 誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置<br/>         提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。<br/>         2 誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置<br/>         庁内連携システムでは本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法に基づき認められる情報のみ認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みとして担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;<br/>         1 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、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。<br/>         2 情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。<br/>         3 情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。<br/>         (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>                                                                                                                |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                             | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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>&lt;北九州市における措置&gt;<br/>本市では、情報提供ネットワークシステムとの全ての連携(接続)は、中間サーバーが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、本市の業務システムへのアクセスはできない。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;<br/>1 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。<br/>2 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。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>1 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。<br/>2 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。<br/>3 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。<br/>4 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・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p> |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 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 ]  | <p>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している<br/>3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ②安全管理体制                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | [ 十分に整備している ] | <p>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br/>3) 十分に整備していない</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ③安全管理規程                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | [ 十分に整備している ] | <p>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br/>3) 十分に整備していない</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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 ] | <p>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している<br/>3) 十分に周知していない</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ⑤物理的対策                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | [ 十分に行っている ]  | <p>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br/>3) 十分に行っていない</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 具体的な対策の内容     | <p>&lt;北九州市における措置&gt;<br/>特定個人情報を管理しているサーバーの設置場所は、以下の物理的対策を行っている。<br/>1 建物及びサーバー室までの経路に機械警備システムを導入し、入室可能な者の特定及び入室の管理を行っている。<br/>2 サーバー室の入口付近に監視カメラを設置し、入退出者を管理している。<br/>3 サーバー室内に設置したサーバーは、全て鍵付のサーバーラックに設置している。<br/>4 帳票を出力する印刷室についてもサーバー室と同様な機械警備及び監視カメラによる入室管理を行っている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>1 中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。<br/>なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。<br/>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。<br/>・日本国内でデータを保管している。</p> |



|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                         |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| ⑥技術的対策                                 | [ 特に力を入れて行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない |
| 具体的な対策の内容                              | <北九州市における措置><br>1 特定個人情報ファイルを管理しているサーバーは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。<br>2 特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバーには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。<br>3 特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は、端末側に業務データが残らない方式を採用している。<br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>1 中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなど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。<br>2 中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。<br>3 導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。<br>4 中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。<br>5 中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。<br>6 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。<br>7 中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。<br><国保総合(国保集約)システムの保管・消去><br>・国保総合PCにおける措置<br>・市区町村と国保総合(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。<br>・国保総合PCで利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。<br>・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時更新する。<br>・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。 |                                                         |
| ⑦バックアップ                                | [ 十分に行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>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><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>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><br>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><br>1) 保管している    2) 保管していない                        |
| 具体的な保管方法                               | 死者の個人番号と生存する個人の個人番号を分けて管理していないため、生存する個人の個人番号と同様の管理を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                         |
| 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><br>1) 特に力を入れている    2) 十分である<br>3) 課題が残されている       |
| リスク2: 特定個人情報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                           | 保有する基本4情報は、異動があった場合に随時更新しているため、古い情報のまま保管されるリスクはない。<br><国保総合(国保集約)システムの保管・消去><br>・国保総合PCにおける措置<br>・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。<br>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、特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスクはない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |



|                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                                  | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| 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                                                                                                                                                                                                                                         | [ 定めていない ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <選択肢><br>1) 定めている      2) 定めていない                    |
| 手順の内容                                                                                                                                                                                                                                        | <p>・システムの電子情報は、保存期限到達後にシステムでバッチ処理により消去する。</p> <p>・申請・届出書等については、文書管理規程に基づく保管及び廃棄を行う。</p> <p>&lt;国保総合(国保集約)システムの保管・消去&gt;</p> <p>・国保総合PCにおける措置</p> <p>・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。</p> <p>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、特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクはない。</p> |                                                     |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |
| <p>&lt;取りまとめ機関における措置&gt;</p> <p>・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」及び「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」、「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。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |

## IV その他のリスク対策 ※

| 1. 監査           |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①自己点検           | [ 十分にしている ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている<br>3) 十分にしていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | 具体的なチェック方法  | <北九州市における措置><br>評価書の記載内容どおりの運用ができているか、年に1度、担当部署において自己点検を実施する。<br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>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、定期的に自己点検を実施することとしている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ②監査             | [ 十分にしている ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている<br>3) 十分にしていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | 具体的な内容      | <北九州市における措置><br>情報セキュリティ担当課において、情報セキュリティに関する監査を定期的に行う。<br>【点検項目】<br>・評価書記載事項と運用の実態<br>・ICカード、パスワードの付与並びにアクセス権限の承認状況<br>・委託者の情報資産の管理体制及びアクセス申請の状況<br>・不要となった情報資産の消去状況<br>・情報資産に関する研修の状況<br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。<br>②政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている<br><国保総合(国保集約)システム><br>・特定個人情報に関する安全管理措置状況について監査を行う。<br>また、受託者においても、特定個人情報等の取扱状況について定期的に自らも監査を実施するとしており、委託者が行う監査に協力することとしている。                                       |
| 2. 従業者に対する教育・啓発 |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 従業者に対する教育・啓発    | [ 十分にしている ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている<br>3) 十分にしていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | 具体的な方法      | <北九州市における措置><br>全職員を対象とした情報セキュリティ研修を年に1回実施し、情報セキュリティ意識の向上を図っている。<br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規定等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。<br><国保総合(国保集約)システムに関する教育・啓発><br>・教育事項:国保総合(国保集約)システムの操作・運用ならびに個人情報保護に関する教育および研修<br>・教育頻度:年間1回程度<br>・教育方法:集合教育<br>・教育対象:職員および嘱託員<br>・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、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。<br>・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している。<br>・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。 |

＜サイバーセキュリティに関する教育・啓発＞

・教育事項:「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(平成25年法律第27号)」第29条の2における、特定個人情報の適正な取扱いを確保するために必要なサイバーセキュリティの確保に関する事項として、情報システムに対する不正な活動その他のサイバーセキュリティに対する脅威および当該脅威による被害の発生または拡大を防止するため必要な措置に関するものを含むもの

・教育頻度:おおむね一年ごと

・教育方法:未定

・教育対象:特定個人情報ファイルを取扱う事務に従事する者

・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、都度指導の上、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。

\*「個人情報の保護に関する法律および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の一部を改正する法律の一部の施行に伴う関係政令の整備に関する政令(平成27年政令第427号)」によるもの

### 3. 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、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者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」及び「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」、「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。

## 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                     | 〒803-0814 北九州市小倉北区大手町11番5号<br>北九州市立文書館                                                                                                                                                                                                                                |
| ②請求方法                    | 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。                                                                                                                                                                                                                                   |
| 特記事項                     | 市ホームページ上のQ&Aで、請求先、請求方法、請求書様式等を掲載している。                                                                                                                                                                                                                                 |
| ③手数料等                    | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[      有料      ]</span> <span>＜選択肢＞<br/>1) 有料      2) 無料</span> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <span>(手数料額、納付方法: 手数料は不要。写しの交付の場合、通常片面1枚10円のコピー料。納付は、来館の場合は現金、郵送の場合はコピー料と郵送料。)</span> </div> |
| ④個人情報ファイル簿の公表            | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[      行っている      ]</span> <span>＜選択肢＞<br/>1) 行っている      2) 行っていない</span> </div>                                                                                                                   |
| 個人情報ファイル名                | 国民健康保険関係システムファイル                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 公表場所                     | 北九州市立文書館                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 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                     | 〒803-8501北九州市小倉北区城内1番1号<br>北九州市保健福祉局保険年金課<br>(電話 093-582-2415)                                                                                                                                                                                                        |
| ②対応方法                    | 問合せの受付時及びその対応について、記録を残す。                                                                                                                                                                                                                                              |



## Ⅵ 評価実施手続

|                          |                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 基礎項目評価                |                                                                                                                                                                                                  |
| ①実施日                     | 令和5年11月28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 ]<br><選択肢><br>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<br>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)<br>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)<br>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                      | パブリックコメント方式による意見募集を実施。実施に際しては、市政だよりに公表している旨の記事を掲載し、北九州市ホームページ及び保健福祉局健康医療部保険年金課、広報室広聴課、各区役所総務企画課・出張所において案の閲覧及び配布を行う。                                                                              |
| ②実施日・期間                  | 令和5年12月15日～令和6年1月4日（21日間）                                                                                                                                                                        |
| ③期間を短縮する特段の理由            | —                                                                                                                                                                                                |
| ④主な意見の内容                 | なし                                                                                                                                                                                               |
| ⑤評価書への反映                 | なし                                                                                                                                                                                               |
| 3. 第三者点検                 |                                                                                                                                                                                                  |
| ①実施日                     | 令和6年1月19日                                                                                                                                                                                        |
| ②方法                      | 北九州市個人情報保護審査会による第三者点検を実施。                                                                                                                                                                        |
| ③結果                      |                                                                                                                                                                                                  |
| 4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】 |                                                                                                                                                                                                  |
| ①提出日                     |                                                                                                                                                                                                  |
| ②個人情報保護委員会による審査          |                                                                                                                                                                                                  |

### (別添3)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29年6月9日 | I－2 特定個人情報を取扱う事務において使用するシステム                              |                                                                                             | システム8を追加                                                                                                                                                            | 事前   | ①重要な変更    |
| 平成29年6月9日 | I－5 個人番号の利用<br>法令上の根拠                                     | 北九州市個人番号の利用に関する条例                                                                           | 北九州市個人番号の利用に関する条例第3条別表表1の3の項、別表2の13の項、33の項                                                                                                                          | 事前   | ①重要な変更    |
| 平成29年6月9日 | II－3 特定個人情報の入手・使用                                         |                                                                                             | 福岡県国民健康保険団体連合会 の記述を追加                                                                                                                                               | 事前   | ①重要な変更    |
| 平成29年6月9日 | II－4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託                                    |                                                                                             | 委託事項7、8、9 を追加                                                                                                                                                       | 事前   | ①重要な変更    |
| 平成29年6月9日 | III－2 特定個人情報の入手                                           |                                                                                             | 国保連合会からの入手 を追加                                                                                                                                                      | 事前   | ①重要な変更    |
| 平成29年6月9日 | III－3 特定個人情報の使用                                           |                                                                                             | 国保総合PCIにおける措置 を追加                                                                                                                                                   | 事前   | ①重要な変更    |
| 平成29年6月9日 | III－4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託                                   |                                                                                             | 国保連合会における措置 を追記                                                                                                                                                     | 事前   | ①重要な変更    |
| 平成29年6月9日 | III－7 特定個人情報の保管・消去                                        |                                                                                             | 国保総合(国保集約)システムの保管・消去 を追記                                                                                                                                            | 事前   | ①重要な変更    |
| 平成29年6月9日 | IV－1 監査                                                   |                                                                                             | 国保総合(国保集約)システム を追記                                                                                                                                                  | 事前   | ①重要な変更    |
| 平成29年6月9日 | 別添1                                                       |                                                                                             | 国保情報集約システム、次期国保総合システム及び区役所窓口業務委託 を追記                                                                                                                                | 事前   | ①重要な変更    |
| 平成31年2月6日 | II－8 ⑥委託者名                                                | 未定                                                                                          | 株式会社エイジェック(小倉北区役所国保年金課)<br>バーソルテンプスタッフ株式会社(小倉南区役所国保年金課及び八幡西区国保年金課)                                                                                                  | 事後   |           |
| 令和3年3月3日  | I－2 特定個人情報を取扱う事務において使用するシステム                              |                                                                                             | システム8のシステムの機能に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                                                                                                       | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日  | I－2 特定個人情報を取扱う事務において使用するシステム                              |                                                                                             | システム9を追加                                                                                                                                                            | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日  | I－4 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性                          |                                                                                             | ・オンライン資格確認で被保険者等の資格情報を利用するためには、医療保険者等向け中間サーバー等において、医療保険者等の加入者等の履歴情報を正確に管理する必要があり、その履歴情報の生成の際には、同一人であることを正確に把握するために個人番号を用いることから、特定個人情報として国民健康保険関連情報ファイルを保有する。<br>を追記 | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日  | I－4 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ②実現が期待されるメリット                       |                                                                                             | ・オンライン資格確認等システムを通して、資格喪失後の受診に伴う事務コスト等の解消、高額療養費限度額適用認定証等の発行業務等の削減、被保険者番号の入力自動化による返戻レセプトの削減、後続開発システムとの連携による保健医療データ活用のしくみを実現する。<br>を追記                                 | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日  | I－5 個人番号の利用<br>法令上の根拠                                     |                                                                                             | ・番号法第9条第1項 別表第一の30の項<br>・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24条<br>・国民健康保険法 第113条の3 第1項及び第2項<br>を追記                                                                           | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日  | I－6 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②<br>法令上の根拠                     |                                                                                             | ・オンライン資格確認の準備業務<br>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)<br>国民健康保険法 第113条の3 第1項及び第2項を追記                                                       | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日  | I(別添1) 事務の内容                                              |                                                                                             | ・オンライン資格確認のための国保情報集約システム及び取りまとめ機関との情報連携を追記                                                                                                                          | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日  | II－4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項7 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しつう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。                                                                 | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日  | II－4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項7 ②取り扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲その妥当性 | ・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継ぎ業務のみであり、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。                 | ・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継ぎ業務およびオンライン資格確認の準備のための医療保険者向け中間サーバー等への被保険者資格情報の提供(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。                           | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日  | II－4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項10                             |                                                                                             | 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                                                                                                                                      | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日  | II－4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項11                             |                                                                                             | 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                                                                                                                                    | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日  | II－6 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所                                   | <中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>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。 | <中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>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行う際には、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。                                           | 事前   | ①重要な変更    |

| 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 |
|----------|---------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和3年3月3日 | Ⅱ 別添2 ファイル記録項目                                                      |        | 【国民健康保険情報ファイル】<br>942.被保険者証記号および被保険者証番号ごとに付番した枝番(個人を識別する2桁の番号)、943.券面記載の被保険者証記号、944.券面記載の被保険者証番号、945.券面記載の氏名(漢字)、946.券面記載の氏名(漢字)の読み仮名、947.券面記載氏名が通称名の場合の本名等(漢字)、948.券面記載氏名が通称名の場合の本名等(漢字)の読み仮名、949.被保険者証裏面への性別記載の有無、950.DV被害者等に関する自己情報不開示の申し出の有無<br>951.自己負担限度額が変更となった場合、または治療により証を回収した場合の回収の理由が発生した日を追加。                                                                                                                                                                                                                                          | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日 | Ⅲ－3 特定個人情報の使用<br>リスク2 ユーザ認証の管理<br>具体的な管理方法                          |        | <国保総合PCにおける措置><br>・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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日 | Ⅲ－3 特定個人情報の使用<br>リスク2 特定個人情報の使用の記録 具体的な方法                           |        | <国保総合PCにおける措置><br>・情報システム管理者は、定期的又はセキュリティ上の問題が発生した際に、記録の内容と関連する書面の記録を照合して確認し、不正な運用が行われていないかを監査する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日 | Ⅲ－3 特定個人情報の使用<br>リスク4 リスクに対する措置の内容                                  |        | <国保総合PCにおける措置><br>・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   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日 | Ⅲ－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閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法                |        | <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><br>・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。<br>・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。<br>・アクセス権限と事務の対応表は随時見直しを行う。<br>・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。<br>を追加。                                                                                                                                                                                                                                                                                | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日 | Ⅲ－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り扱いの記録 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><br>・操作ログを中間サーバーで記録している。<br>・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。<br>を追加。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日 | Ⅲ－4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール 委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法 |        | <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><br>・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。<br>・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を監査する。<br>を追加。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日 | Ⅲ－4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール 委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法 |        | <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><br>・提供情報は、業務委託完了時にすべて返却又は消去する。<br>・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を監査する。<br>を追加する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日 | Ⅲ－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り扱いの確保 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><br>・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。<br>○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。<br>○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。<br>○日本国内でのデータ保管を条件としていること。<br>○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。<br>・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。<br>を追加する。 | 事前   | ①重要な変更    |

| 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 |
|----------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和3年3月3日 | Ⅲ－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委託におけるその他のリスクおよびその陸奥に対する措置 |                                                                                                                                                                 | <p>&lt;取りまとめ機関における措置&gt;</p> <p>・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」及び「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」、「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。</p>                                                                               | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日 | Ⅲ－６ リスク１ リスクに対する措置の内容                                       | <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>(※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。</p>                                                | <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>(※2)番号法の規定による情報提供ネットワークシステムを利用した特定個人情報の提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。</p>                                                                                                                                                                                   | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日 | Ⅲ－６ リスク５ リスクに対する措置の内容                                       | <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>3 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。</p> | <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>3 機微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。</p>                                                                                                                                                                       | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日 | Ⅲ－７ 特定個人情報の保管・消去 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容                           |                                                                                                                                                                 | <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>2 事前に申請し、承認されていない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</p>                                                                                                                                                                                                           | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日 | Ⅲ－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およびそのリスクに対する措置      |                                                                                                                                                                 | <p>&lt;取りまとめ機関における措置&gt;</p> <p>・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」及び「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」、「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。</p>                                                                               | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日 | Ⅳ－２ 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法                                     |                                                                                                                                                                 | <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>IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規定等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>                                                                                                                            | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日 |                                                             |                                                                                                                                                                 | <p>&lt;国保総合(国保集約)システムに関する教育・啓発&gt;</p> <p>・教育事項:国保総合(国保集約)システムの操作・運用ならびに個人情報保護に関する教育および研修</p> <p>・教育頻度:年間1回程度</p> <p>・教育方法:集合教育</p> <p>・教育対象:職員および嘱託員</p> <p>・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、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</p> <p>・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している。</p> <p>・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。</p> | 事前   | ①重要な変更    |

| 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 |
|------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和3年3月3日   |                                                     |                                                                                                                                                            | <p>&lt;サイバーセキュリティに関する教育・啓発&gt;</p> <p>・教育事項:「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(平成25年法律第27号)」第29条の2における、特定個人情報の適正な取扱いを確保するために必要なサイバーセキュリティの確保に関する事項として、情報システムに対する不正な活動その他のサイバーセキュリティに対する脅威および当該脅威による被害の発生または拡大を防止するため必要な措置に関するものを含むものを追加。</p> <p>・教育頻度:おおむね一年ごと</p> <p>・教育方法:未定</p> <p>・教育対象:特定個人情報ファイルを取扱う事務に従事する者</p> <p>・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、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となる。</p> <p>・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している。</p> <p>・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。</p> <p>*「個人情報の保護に関する法律および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の一部を改正する法律の一部の施行に伴う関係政令の整備に関する政令(平成27年政令第427号)」によるもの。</p> <p>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。</p> | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年3月3日   | IV-3 その他のリスク対策                                      |                                                                                                                                                            | <p>&lt;取りまとめ機関における措置&gt;</p> <p>・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」及び「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」、「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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 事前   | ①重要な変更    |
| 令和3年10月25日 | I-6 情報提供ネットワークシステムによる情報連携<br>②法令上の根拠                | <p>・情報提供の根拠規定<br/>番号法第19条第1項第7号 別表第二(第1、2、3、4、5、17、26、27、30、33、39、42、46、58、62、80、87、93、106の項)</p> <p>・情報照会の根拠規定<br/>番号法第19条第1項第7号 別表第二(第42、43、44、45の項)</p> | <p>・情報提供の根拠規定<br/>番号法第19条第8号 別表第二(第1、2、3、4、5、17、26、27、30、33、39、42、46、58、62、80、87、93、106の項)</p> <p>・情報照会の根拠規定<br/>番号法第19条第8号 別表第二(第42、43、44、45の項)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 事後   |           |
| 令和3年10月25日 | II-3 特定個人情報の入手・仕様<br>⑤本人への明示                        | 3 業務関係情報 番号法第19条第1項第7号別表第二の第42～45の項及び番号法別表第2の主務省令に定められている。                                                                                                 | 3 業務関係情報 番号法第19条第8号 別表第二の第42～45の項及び番号法別表第2の主務省令に定められている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 事後   |           |
| 令和3年10月25日 | II-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項3<br>⑥委託者名            | 株式会社 アール・ケー・ケー・コンピューター・サービス                                                                                                                                | 株式会社RKKCS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事後   |           |
| 令和3年10月25日 | II-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項6<br>⑥委託者名            | 株式会社 アール・ケー・ケー・コンピューター・サービス                                                                                                                                | 株式会社RKKCS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事後   |           |
| 令和3年10月25日 | II-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項8                     | 区役所国保年金課窓口業務                                                                                                                                               | 保険年金課及び区役所国保年金課業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事後   |           |
| 令和3年10月25日 | II-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項8<br>①委託内容            | 区役所国保年金課の窓口業務の一部                                                                                                                                           | 保険年金課及び区役所国保年金課業務の一部                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 事後   |           |
| 令和3年10月25日 | II-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項8<br>⑥委託者名            | 株式会社エイジェック(小倉北区役所国保年金課)<br>パーソルテンプスタッフ株式会社(小倉南区役所国保年金課及び八幡西区国保年金課)                                                                                         | パーソルテンプスタッフ株式会社第二BPO事業本部                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 事後   |           |
| 令和3年10月25日 | II-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項9<br>⑥委託者名            | 富士通株式会社九州支社                                                                                                                                                | 富士通Japan株式会社北九州支店                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事後   |           |
| 令和3年10月25日 | II-5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く)<br>提供先1               | 番号法第19条第7号別表第2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2に定める情報照会者(別紙1参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事後   |           |
| 令和3年10月25日 | II-5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く)<br>提供先1<br>①法令上の根拠    | 番号法第19条第7号別表第2                                                                                                                                             | 番号法第19条第8号別表第2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事後   |           |
| 令和3年10月25日 | II-5 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く)<br>提供先1<br>②提供先における用途 | 番号法第19条第7号別表第2に定める各事務(別紙1参照)                                                                                                                               | 番号法第19条第8号別表第2に定める各事務(別紙1参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 事後   |           |



| 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 |
|-----------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和5年2月13日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>2. 基本情報<br>④記録される項目<br>主な記録項目 ※        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 【項目の追加】<br>その他(公金受取口座情報)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 事前   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>2. 基本情報<br>④記録される項目<br>その妥当性           | 1 その他識別情報:対象者を正確に特定するため記録<br>2 連絡先情報:対象者の世帯情報の管理及び送付先の把握のため記録<br>3 業務関係情報:<br>・地方税関係情報:保険料の賦課、保険給付の算定のために記録<br>・医療保険関係情報:資格管理、保険給付のために記録<br>・生活保護・社会福祉関係情報:資格管理、保険給付のために記録<br>・介護・高齢者福祉関係情報:保険料の特別徴収のために記録<br>・年金情報:保険料の特別徴収実施のために記録                                                                                                                            | 1 その他識別情報:対象者を正確に特定するため記録<br>2 連絡先情報:対象者の世帯情報の管理及び送付先の把握のため記録<br>3 業務関係情報:<br>・地方税関係情報:保険料の賦課、保険給付の算定のために記録<br>・医療保険関係情報:資格管理、保険給付のために記録<br>・生活保護・社会福祉関係情報:資格管理、保険給付のために記録<br>・介護・高齢者福祉関係情報:保険料の特別徴収のために記録<br>・年金情報:保険料の特別徴収実施のために記録<br>・公金受取口座情報:保険給付及び保険料還付のために記録                                                                                                                | 事前   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>①入手元 ※              | [○]行政機関・独立行政法人等<br>(年金保険者)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | [○]行政機関・独立行政法人等<br>(年金保険者、デジタル庁)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 事前   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>③入手の時期・頻度           | 1 識別情報:随時<br>2 連絡先等情報:随時<br>3 業務関係情報<br>(1) 収滞納情報:随時<br>(2) 生活保護関係情報:随時<br>(3) 地方税関係情報:毎月1回<br>(4) 介護保険関係情報:毎月1回<br><br><国保連合会から入手する情報><br>4 資格継続業務<br>(1)被保険者情報(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の連携ファイル等)<br>:国民健康保険に関する都道府県単位の被保険者資格情報<br>:平成30年4月以降、日次<br>5 高額該当の引き継ぎ業務<br>(1)引き継ぎ情報(継続候補世帯リスト、継続世帯確定リスト等)<br>:転出地市町村から転入地市町村へ高額該当情報を引き継ぐための情報<br>:平成30年4月1日以降、月次 | 1 識別情報:随時<br>2 連絡先等情報:随時<br>3 業務関係情報<br>(1) 収滞納情報:随時<br>(2) 生活保護関係情報:随時<br>(3) 地方税関係情報:毎月1回<br>(4) 介護保険関係情報:毎月1回<br>(5) 公金受取口座情報:随時<br><br><国保連合会から入手する情報><br>4 資格継続業務<br>(1)被保険者情報(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の連携ファイル等)<br>:国民健康保険に関する都道府県単位の被保険者資格情報<br>:平成30年4月以降、日次<br>5 高額該当の引き継ぎ業務<br>(1)引き継ぎ情報(継続候補世帯リスト、継続世帯確定リスト等)<br>:転出地市町村から転入地市町村へ高額該当情報を引き継ぐための情報<br>:平成30年4月1日以降、月次 | 事前   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項5<br>⑥委託先名 | 株式会社 エヌ・ティ・ティ・マーケティングアクト九州支店コンタクトセンタ部北九州センター                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | アクセントチャ株式会社                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 事後   |           |
| 令和5年2月13日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)<br>移転先1   | 保健福祉局地域福祉部保護課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 保健福祉局総務部保護課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 事後   |           |
| 令和5年2月13日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)<br>移転先5   | 子ども家庭局子育て支援課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 子ども家庭局子育て支援部子育て支援課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事後   |           |
| 令和5年2月13日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)<br>移転先6   | 保健福祉局障害福祉課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 保健福祉局障害福祉部障害者支援課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 事後   |           |
| 令和5年2月13日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)<br>移転先7   | 財政局徴収企画課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 財政局税務部収税企画課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 事後   |           |
| 令和5年2月13日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)<br>移転先8   | 保健福祉局保険年金課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 保健福祉局健康医療部保険年金課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事後   |           |
| 令和5年2月13日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)<br>移転先9   | 保健福祉局障害福祉課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 保健福祉局障害福祉部障害者支援課、保健福祉局障害福祉部精神保健・地域移行推進課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   |           |
| 令和5年2月13日 | Ⅵ 評価実施手続<br>1. 基礎項目評価<br>①実施日                             | 令和2年12月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 令和4年11月9日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 事前   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13日 | Ⅵ 評価実施手続<br>2. 国民・住民等からの意見の聴取<br>②実施日・期間                  | 令和2年12月14日～令和3年1月15日(33日間)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 令和4年11月15日～12月14日(30日間)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事前   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13日 | Ⅵ 評価実施手続<br>3. 第三者点検<br>①実施日                              | 令和3年2月9日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 令和5年1月6日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 事前   | 重要な変更     |

| 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 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和5年2月13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」 「委託の有無※」                                                   | 11件                          | 12件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事前   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13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10」 「2取り扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲」 「⑤委託先名の確認方法」            | 委託先名は調達関係情報として当市Webサイトに公開する。 | 物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 事後   |           |
| 令和5年2月13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11」 「2取り扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲」 「⑤委託先名の確認方法」            | 委託先名は調達関係情報として当市Webサイトに公開する。 | 物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 事後   |           |
| 令和5年2月13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12」                                                   | 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   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13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12」 「①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   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13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12」 「②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲」                          | 記載なし                         | 特定個人情報ファイルの全体                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 事前   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13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12」 「②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲」 「対象となる本人の範囲※」            | 記載なし                         | ・被保険者(※): 都道府県の区域内に住所を有する者で、他の医療保険制度の被保険者でない者のうち、当市に住所を有する者<br>・擬制世帯主: 被保険者が属する住民基本台帳上の世帯主のうち、国民健康保険の被保険者でない者(例: 国保に加入している世帯員がいるが、その世帯の世帯主は社会保険に加入している場合に、この国保に未加入の世帯主を「擬制世帯主」という。)<br>・過去に被保険者であった者および過去に擬制世帯主であった者<br>* 国民健康保険法第5条から第6条に基づく被保険者のうち、当市に加入資格が適用される者をいう                                                                                                                                                                                                                                      | 事前   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13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12」 「2取り扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲」 「その妥当性」                 | 記載なし                         | ・被保険者の情報は、国民健康保険に関する事務の基礎情報であるため管理する必要がある。<br>・医療費の自己負担限度額が非課税区分に該当するかどうかを判定する際には、擬制世帯主の住民税課税状況を含んで判定をするため、被保険者のみでなく、擬制世帯主の情報も必要である。<br>・療養給付の審査・支払に関する業務等を行う上で、被保険者とその被保険者が属する世帯の世帯主(擬制世帯主)に関する所得等の情報を管理する必要がある。<br>・「国民健康保険法(昭和33年法律第192号)」第110条によって保険給付を受ける権利は、2年間有効、「地方自治法(昭和22年法律第67号)」第236条1項によって不当利得の返還を受ける権利は5年間有効とされているため、過去の特定期間情報についても管理する必要がある。<br>・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および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資格情報の提供(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・支払業務そのもののには、個人番号を用いない。 | 事前   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13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12」 「2取り扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲」 「④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法」 | 記載なし                         | 専用線                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事前   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13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12」 「2取り扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲」 「⑤委託先名の確認方法」            | 記載なし                         | 物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づく公表、また、北九州市情報公開条例に基づく契約書の開示請求により確認することができる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 事前   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13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12」 「2取り扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲」 「⑥委託先名」                 | 記載なし                         | 福岡県国保連合会<br>(福岡県国保連合会は、国保中央会に再委託する)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事前   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13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12」 「2取り扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲」 「再委託」 「⑦再委託の有無※」        | 記載なし                         | 再委託する                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 事前   | 重要な変更     |

| 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 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和5年2月13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12」「2取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲」「再委託」「⑧再委託の許諾方法」                       | 記載なし         | <p>委託先の福岡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、その他当局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、〇〇〇〇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。))。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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</li><li>・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</li><li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること</li><li>・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。</li><li>・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。</li></ul> <p>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。</p> | 事前   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13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12」「2取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲」「再委託」「⑨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   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13日 | 「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。)」<br>「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確保」「具体的な方法」 | クラウドに関する記載なし | <ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li><li>・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</li><li>・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</li><li>・日本国内でのデータ保管を条件としていること</li><li>・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。</li><li>・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。</li><li>・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。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 事前   | 重要な変更     |

| 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 |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和5年2月13日 | 「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。)」<br>「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確保」「具体的な方法」 | クラウド移行作業に関する記載なし                                      | <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><br>・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の制御することと委託先に遵守させることとしている。<br>・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。<br>・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。<br>・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。<br>・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。<br>・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。 | 事前   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13日 | 「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。)」<br>「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閲覧者・更新者の制限」「具体的な制限方法」     | クラウド移行作業に関する記載なし                                      | <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><br>・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の制御することを委託先に遵守させることとしている。<br>・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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事前   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13日 | 「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。)」<br>「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記録」「具体的な方法」           | クラウド移行作業に関する記載なし                                      | <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><br>・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。<br>・移行作業にあたって、作業者以外は対象ファイルにアクセスできないようにし、リスク範囲を限定することを委託先に遵守させることとしている。<br>・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。<br>・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。<br>・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。                                                                                                                                        | 事前   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13日 | 「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。)」<br>「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」「特定個人情報の消去ルール」「ルールの内容及びルール遵守の確認方法」    | クラウド移行作業に関する記載なし                                      | <クラウド移行作業時に関する措置><br>・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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 事前   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13日 | 「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」「②請求方法」                                                                   | 北九州市個人情報保護条例第17条に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。             | 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   |           |
| 令和5年2月13日 | 「Ⅵ評価実施手続」「1. 基礎項目評価」「①実施日」                                                                                   | 令和4年11月9日                                             | 令和5年11月28日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 事前   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13日 | 「Ⅵ評価実施手続」「2. 国民・住民等からの意見の聴取」「②実施日・期間」                                                                        | 令和4年11月15日～12月14日(30日間)                               | 令和5年12月15日～令和6年1月4日(21日間)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事前   | 重要な変更     |
| 令和5年2月13日 | 「Ⅵ評価実施手続」「3. 第三者点検」「①実施日」                                                                                    | 令和5年1月6日                                              | 令和5年1月19日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事前   | 重要な変更     |
| 令和7年10月1日 | I－5 個人番号の利用<br>法令上の根拠                                                                                        | ・番号法第9条第1項 別表第一の30の項<br>・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24条 | ・番号法第9条第1項 別表44の項<br>・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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 事後   |           |

| 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 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年10月1日 | I-6 情報提供ネットワークシステムによる情報連携<br>②法令上の根拠                            | ・情報提供の根拠規定<br>番号法第19条第8号 別表第二(第1、2、3、4、5、17、26、27、30、33、39、42、46、58、62、80、87、93、106の項)<br>番号法別表第二の主務省令で定める事務を定める命令(第1、2、3、4、5、19、20、25、33、43、44、46、53条)<br>・情報照会の根拠規定<br>番号法第19条第8号 別表第二(第42、43、44、45の項)<br>番号法別表第二の主務省令で定める事務を定める命令(第25、26条) | ・情報提供の根拠規定<br>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(第2、3、6、13、16、19、20の2、27、38、42、48、55の2、56、65、69、70、81、83、87、95の2、115、125、131、137、141、145、158、161、164、165、166、173、173の2の項)<br>・情報照会の根拠規定<br>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(第48、69、70の項)<br>・オンライン資格確認の準備業務<br>番号法附則第6条第4項<br>国民健康保険法第113条の3 第1項及び第2項 | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | II-2 基本情報<br>⑥事務担当部署                                            | 北九州市保健福祉局健康医療部保険年金課                                                                                                                                                                                                                           | 北九州市保健福祉局保険年金課                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | II-3 特定個人情報の入手・使用<br>①入手元                                       | 市民文化スポーツ局戸籍住民課、財政局税制課                                                                                                                                                                                                                         | 総務市民局区政推進課、財政・変革局税制課                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | II-3 特定個人情報の入手・使用<br>⑤本人への明示                                    | 3 業務関係情報 番号法第19条第8号 別表第二の第42～45の項及び番号法別表第2の主務省令に定められている。                                                                                                                                                                                      | 3 業務関係情報 番号法第19条第8号 別表の第44の項及び番号法別表の主務省令に定められている。                                                                                                                                                                                                                                                             | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | II-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項1 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法           | [○]その他(システムの運用保守において、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。)                                                                                                                                                                                             | なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | II-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項2 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法           | [○]その他(本業務委託は、本市専用のサーバ群の運用管理であり、ファイルの提供は行わない。)                                                                                                                                                                                                | なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | II-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項3 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法           | [○]その他(システムの運用保守作業において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。)                                                                                                                                                                                                   | なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | II-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項3 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲<br>その妥当性 | システムの運用・保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。                                                                                                                                                                                              | システムの運用・保守作業を実施するために、特定個人情報ファイルの一部が委託の対象となる。                                                                                                                                                                                                                                                                  | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | II-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項4 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法           | [○]その他(システムの運用保守作業において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。)                                                                                                                                                                                                   | なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | II-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項5 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法           | [○]その他(滞納情報の確認・入力作業において、特定個人情報ファイルの提供は行わない。)                                                                                                                                                                                                  | なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | II-4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項9 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法           | [○]その他(システムの運用保守作業において、ファイルの提供は行わない。)                                                                                                                                                                                                         | なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   |           |
| 令和7年10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。)<br>提供先1                          | 番号法第19条第8号別表第2に定める情報照会者(別紙1参照)                                                                                                                                                                                                                | 番号法第19条第8号別表に定める情報照会者(別紙1参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 事後   |           |
| 令和7年10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。)<br>提供先1 ①法令上の根拠                  | 番号法第19条第8号別表第2                                                                                                                                                                                                                                | 番号法第19条第8号別表                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 事後   |           |
| 令和7年10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。)<br>提供先1 ②提供先における用途               | 番号法第19条第8号別表第2に定める各事務(別紙1参照)                                                                                                                                                                                                                  | 番号法第19条第8号別表に定める各事務(別紙1参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事後   |           |
| 令和7年10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。)<br>移転先1                          | 保健福祉局総務部保護課                                                                                                                                                                                                                                   | 保健福祉局保護課                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事後   |           |
| 令和7年10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。)<br>移転先2                          | 保健福祉局健康医療部保険年金課                                                                                                                                                                                                                               | 保健福祉局保険年金課                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事後   |           |
| 令和7年10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。)<br>移転先3                          | 保健福祉局地域福祉部介護保険課                                                                                                                                                                                                                               | 保健福祉局介護保険課                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事後   |           |
| 令和7年10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。)<br>移転先4                          | 保健福祉局健康医療部保険年金課                                                                                                                                                                                                                               | 保健福祉局保険年金課                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事後   |           |
| 令和7年10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。)<br>移転先7                          | 財政局税務部収税企画課                                                                                                                                                                                                                                   | 財政・変革局税務部収税企画課                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 事後   |           |
| 令和7年10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。)<br>移転先8                          | 保健福祉局健康医療部保険年金課                                                                                                                                                                                                                               | 保健福祉局保険年金課                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事後   |           |



| 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 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年10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。)<br>移転先9 ③移転する情報                                                     | 国民健康保険法施行規則第27条の13第4項の特定疾病療養受領証に関する情報                                                                                                                                                                                    | 国民健康保険法施行規則第27条の13第4項の特定疾病療養受領証に関する情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | 「Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要」「6. 特定個人情報の保管・消去」「①保管場所」                                                         | <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞<br/>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いる。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。</p> <p>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>                    | <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞<br/>①中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。</p> <p>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。</p> <p>・日本国内でデータを保管している。</p> <p>②特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する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>                                                                                                                        | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | 「Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要」「6. 特定個人情報の保管・消去」「③消去方法」                                                         | <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞<br/>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。</p>                       | <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞<br/>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。</p> | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | 「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」「6. 情報提供ネットワークシステムとの接続」「リスク4」「リスクに対する措置の内容」                        | <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞<br/>③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはない。</p>                                                                                                       | <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞<br/>③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等、クラウドサービス事業者の業務は、クラウドサービスの提供であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはない。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | 「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」「6. 情報提供ネットワークシステムとの接続」「リスク6」「リスクに対する措置の内容」                        | <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞<br/>③中間サーバー・プラットフォームの事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>                                                                                                    | <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞<br/>③中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | 「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」「6. 情報提供ネットワークシステムとの接続」「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>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞<br/>④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事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>                                                                                                                    | <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞<br/>④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事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | 「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. 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」「⑤物理的対策 具体的な対策の内容」     | <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞<br/>①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入室者管理、有人監視及び施設管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p> <p>②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</p> | <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞<br/>①中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。</p> <p>なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。</p> <p>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。</p> <p>・日本国内でデータを保管している。</p>                                                                                                                                                                                                    | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | 「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. 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」「⑥技術的対策 具体的な対策の内容」     | 記載なし                                                                                                                                                                                                                     | <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞<br/>4 中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。</p> <p>5 中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p> <p>6 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。</p> <p>7 中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。</p>                               | 事後   |           |

| 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 |
|-----------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和7年10月1日 | Ⅲ－6 特定個人情報の提供・移転<br>リスク4 リスクに対する措置<br>の内容                     | <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>3 中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p>                                                                                                         | <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>3 中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等、クラウドサービス事業者の業務は、クラウドサービスの提供であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | Ⅲ－6 特定個人情報の提供・移転<br>リスク6 リスクに対する措置<br>の内容                     | <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>3 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いては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>                                                                                                | <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>3 中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | Ⅲ－6 特定個人情報の提供・移転<br>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>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>4 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。</p>                                                                                                                | <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>4 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・運用を行う事業者及びクラウドサービス事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | Ⅲ－7 特定個人情報の保管・消去<br>⑤物理的対策 具体的な対策<br>の内容                      | <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>1 中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施設管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p> <p>2 事前に申請し、承認されていない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</p> | <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>1 中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウドサービス事業者が実施する。</p> <p>なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。</p> <p>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。</p>                                                                                                                                                                                              | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | Ⅲ－7 特定個人情報の保管・消去<br>⑥技術的対策 具体的な対策<br>の内容                      | 記載なし                                                                                                                                                                                                                                   | <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>4 中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。</p> <p>5 中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。</p> <p>6 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。</p> <p>7 中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。</p> | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | 「Ⅳその他のリスク対策」「1. 監査」 「②監査 具体的な内容」                              | 記載なし                                                                                                                                                                                                                                   | <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>②政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | 「Ⅳその他のリスク対策」 「3. その他のリスク対策」                                   | <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>①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>                                                         | <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>①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたクラウドサービス事業者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>                                                                                                                                                                                                                                          | 事後   |           |
| 令和7年10月1日 | V－2 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ                                     | 北九州市保健福祉局健康医療部保険年金課                                                                                                                                                                                                                    | 北九州市保健福祉局保険年金課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 事後   |           |

| 別紙1          |                |                                                                                                          |                                                              |                                                                                             |
|--------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 項番           | 情報照会者          | 特定個人番号利用事務                                                                                               | 情報提供者                                                        | 利用特定個人情報                                                                                    |
| 2            | 全国健康保険協会       | 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第四条で定めるもの                                                                       | 医療保険者                                                        | 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医療に関する給付の支給又は保険料の徴収に関する情報(以下この条において「医療保険給付関係情報」という。)であって第四条で定めるもの |
| 3            | 健康保険組合         | 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第五条で定めるもの                                                                       | 医療保険者                                                        | 医療保険給付関係情報であって第五条で定めるもの                                                                     |
| 5            | 厚生労働大臣         | 船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって第七条で定めるもの                                                  | 厚生労働大臣                                                       | 失業等給付関係情報であって第七条で定めるもの                                                                      |
| 6            | 全国健康保険協会       | 船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって第八条で定めるもの                                                                       | 医療保険者                                                        | 医療保険給付関係情報であって第八条で定めるもの                                                                     |
| 13           | 都道府県知事         | 児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって第十五条で定めるもの                                                               | 医療保険者                                                        | 医療保険給付関係情報であって第十五条で定めるもの                                                                    |
| 16           | 市町村長           | 児童福祉法による肢体不自由児通所医療費の支給に関する事務であって第十八条で定めるもの                                                               | 児童福祉法第二十一条の五の三十一に規定する他の法令による給付の支給を行うこととされている者                | 児童福祉法第二十一条の五の三十一に規定する他の法令による給付の支給に関する情報であって第十八条で定めるもの                                       |
| 19           | 都道府県知事         | 児童福祉法による障害児入所医療費の支給に関する事務であって第二十一条で定めるもの                                                                 | 児童福祉法第二十四条の二十二に規定する他の法令による給付の支給を行うこととされている者                  | 児童福祉法第二十四条の二十二に規定する他の法令による給付の支給に関する情報であって第二十一条で定めるもの                                        |
| 20<br>の<br>2 | 都道府県知事等        | 児童福祉法による助産施設における助産の実施に関する事務であって第二十二条の二で定めるもの                                                             | 医療保険者                                                        | 医療保険各法による医療に関する給付の支給に関する情報であって第二十二条の二で定めるもの                                                 |
| 27           | 市町村長           | 予防接種法による給付(同法第十五条第一項の疾病に係るものに限る。)の支給に関する事務であって第二十九条で定めるもの                                                | 医療保険者                                                        | 医療保険各法その他の法令による医療に関する給付の支給に関する情報であって第二十九条で定めるもの                                             |
| 38           | 市町村長           | 予防接種法による給付(同法第十五条第一項の疾病に係るものに限る。)の支給に関する事務であって第二十九条で定めるもの                                                | 医療保険者                                                        | 医療保険各法その他の法令による医療に関する給付の支給に関する情報であって第二十九条で定めるもの                                             |
| 42           | 都道府県知事         | 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置に関する事務であって第四十条で定めるもの                                                           | 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第三十条の二に規定する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 | 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第三十条の二に規定する他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報であって第四十条で定めるもの                        |
| 48           | 市町村長           | 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又は森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律(平成三十一年法律第三号)による地方税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務であって第五十条で定めるもの | 医療保険者                                                        | 医療保険給付関係情報であって第五十条で定めるもの                                                                    |
| 55<br>の<br>2 | 法務大臣           | 出入国管理及び難民認定法(昭和二十六年政令第三百十九号)による外国人の在留資格に係る許可に関する事務であって第五十七条の二で定めるもの                                      | 医療保険者                                                        | 医療保険給付関係情報であって第五十七条の二で定めるもの                                                                 |
| 56           | 日本私立学校振興・共済事業団 | 私立学校教職員共済法による短期給付の支給に関する事務であって第五十八条で定めるもの                                                                | 医療保険者                                                        | 医療保険給付関係情報であって第五十八条で定めるもの                                                                   |
| 65           | 国家公務員共済組合      | 国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって第六十七条で定めるもの                                                                | 医療保険者                                                        | 医療保険給付関係情報であって第六十七条で定めるもの                                                                   |
| 69           | 市町村長又は国民健康保険組合 | 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第七十一条で定めるもの                                                           | 医療保険者                                                        | 医療保険給付関係情報であって第七十一条で定めるもの                                                                   |
| 70           | 市町村長又は国民健康保険組合 | 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第七十二条で定めるもの                                                                   | 市町村長又は国民健康保険組合                                               | 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第七十二条で定めるもの                                                      |

| 別紙1  |                              |                                                                                                                                      |                                                                       |                                                                                 |
|------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 項番   | 情報照会者                        | 特定個人番号利用事務                                                                                                                           | 情報提供者                                                                 | 利用特定個人情報                                                                        |
| 81   | 都道府県知事等                      | 児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって第八十三条で定めるもの                                                                                             | 医療保険者                                                                 | 医療保険各法による医療に関する給付の支給に関する情報であって第八十三条で定めるもの                                       |
| 83   | 地方公務員共済組合                    | 地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって第八十五条で定めるもの                                                                                           | 医療保険者                                                                 | 医療保険給付関係情報であって第八十五条で定めるもの                                                       |
| 87   | 市町村長                         | 老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって第八十九条で定めるもの                                                                                                   | 医療保険者                                                                 | 医療保険給付関係情報であって第八十九条で定めるもの                                                       |
| 95の2 | 市町村長                         | 母子保健法による養育医療の給付の支給に関する事務であって第九十七条の二で定めるもの                                                                                            | 医療保険者                                                                 | 医療保険各法による医療に関する給付の支給に関する情報であって第九十七条の二で定めるもの                                     |
| 115  | 後期高齢者医療広域連合                  | 高齢者の医療の確保に関する法律による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であって第百十七条で定めるもの                                                                          | 医療保険者                                                                 | 医療保険給付関係情報であって第百十七条で定めるもの                                                       |
| 125  | 都道府県知事等                      | 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の支給に関する事務であって第百二十七条で定めるもの                                                  | 医療保険者                                                                 | 医療保険給付関係情報であって第百二十七条で定めるもの                                                      |
| 131  | 市町村長                         | 介護保険法による保険給付の支給又は地域支援事業の実施に関する事務であって第百三十三条で定めるもの                                                                                     | 医療保険者                                                                 | 医療保険給付関係情報であって第百三十三条で定めるもの                                                      |
| 137  | 都道府県知事又は保健所を設置する市(特別区を含む。)の長 | 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成十年法律第百十四号)による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって第百三十九条で定めるもの                                                        | 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第三十九条第一項に規定する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 | 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第三十九条第一項に規定する他の法律による医療に関する給付の支給に関する情報であって第百三十九条で定めるもの |
| 141  | 独立行政法人日本学生支援機構               | 独立行政法人日本学生支援機構法(平成十五年法律第九十四号)による学資の貸与及び支給に関する事務であって第百四十三条で定めるもの                                                                      | 医療保険者                                                                 | 医療保険各法その他の法令による医療に関する給付の支給に関する情報であって第百四十三条で定めるもの                                |
| 145  | 都道府県知事又は市町村長                 | 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による自立支援給付の支給に関する事務であって第百四十七条で定めるもの                                                                       | 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條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      | 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條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第百四十七条で定めるもの      |
| 158  | 都道府県知事                       | 難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって第百六十条で定めるもの                                                                                   | 医療保険者                                                                 | 医療保険給付関係情報であって第百六十条で定めるもの                                                       |
| 161  | 都道府県知事等                      | 昭和二十九年社発第三百八十二号通知に基づく外国人であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収(以下この欄において「生活保護関係事務」という。)の取扱いに準じた生活保護関係事務に関する事務であって第百六十三条で定めるもの              | 医療保険者又は後期高齢者医療広域連合                                                    | 医療保険給付関係情報であって第百六十三条で定めるもの                                                      |
| 164  | 都道府県知事                       | 「特定感染症検査等事業について」(平成十四年三月二十七日付け健発第〇三二七〇ー二号厚生労働省健康局長通知)の特定感染症検査等事業実施要綱に基づくウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に係る陽性者フォローアップ事業の実施に関する事務であって第百六十六条で定めるもの | 医療保険者又は後期高齢者医療広域連合                                                    | 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医療に関する給付の支給に関する情報であって第百六十六条で定めるもの                     |
| 165  | 都道府県知事                       | 「感染症対策特別促進事業について」(平成二十年三月三十一日付け健発第〇三三〇〇ー一号厚生労働省健康局長通知)の肝炎治療特別促進事業実施要綱に基づく肝炎治療特別促進事業の実施に関する事務であって第百六十七条で定めるもの                         | 医療保険者又は後期高齢者医療広域連合                                                    | 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医療に関する給付の支給に関する情報であって第百六十七条で定めるもの                     |



| 別紙1           |        |                                                                                                                                     |                    |                                                             |
|---------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------|
| 項番            | 情報照会者  | 特定個人番号利用事務                                                                                                                          | 情報提供者              | 利用特定個人情報                                                    |
| 166           | 都道府県知事 | 「肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業について」(平成三十年六月二十七日付け健発〇六二七第一号厚生労働省健康局長通知)の肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業実施要綱に基づく肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業の実施に関する事務であって第百六十八条で定めるもの      | 医療保険者又は後期高齢者医療広域連合 | 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医療に関する給付の支給に関する情報であって第百六十八条で定めるもの |
| 173           | 都道府県知事 | 「特定疾患治療研究事業について」(昭和四十八年四月十七日付け衛発第二百四十二号厚生省公衆衛生局長通知)の特定疾患治療研究事業実施要綱に基づく特定疾患治療研究事業の実施に関する事務であって第百七十五条で定めるもの                           | 医療保険者又は後期高齢者医療広域連合 | 医療保険給付関係情報であって第百七十五条で定めるもの                                  |
| 173<br>の<br>2 | 都道府県知事 | 「先天性血液凝固因子障害等治療研究事業について」(平成元年七月二十四日付け健医発第八百九十六号厚生省保健医療局長通知)の先天性血液凝固因子障害等治療研究事業実施要綱に基づく先天性血液凝固因子障害等治療研究事業の実施に関する事務であって第百七十五条の二で定めるもの | 医療保険者又は後期高齢者医療広域連合 | 医療保険給付関係情報であって第百七十五条の二で定めるもの                                |