

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

| 評価書番号 | 評価書名                |
|-------|---------------------|
| 35    | 後期高齢者医療制度事務 重点項目評価書 |

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

世田谷区は、後期高齢者医療制度事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏洩その他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を行い、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

### 特記事項

後期高齢者医療制度事務では、事務の一部を外部業者に委託しているが、委託先による不正入手、不正な使用等への対策として、特に業者選定の際に業者の情報保護管理体制をチェックシートを用いて確認することとしている。

## 評価実施機関名

東京都世田谷区長

## 公表日

令和5年12月18日

## 項目一覧

|                      |
|----------------------|
| I 基本情報               |
| II 特定個人情報ファイルの概要     |
| (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目 |
| III リスク対策            |
| IV 開示請求、問合せ          |
| V 評価実施手続             |
| (別添2) 変更箇所           |

# I 基本情報

| 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務             |  |
|----------------------------------|--|
| ①事務の名称                           | 後期高齢者医療制度事務  |
| ②事務の内容                           | <p>世田谷区では、「高齢者の医療の確保に関する法律」に基づき、都内全区市町村と共に、当該区域内のすべての区市町村が加入する広域連合を設立している。広域連合では、後期高齢者医療の被保険者（75歳以上、障害認定を受けた方は65歳以上）を認定し、医療に関する給付を行い、保険料率の決定、保険料の賦課を行う。区では、後期高齢者医療に要する費用に充てるため、保険料を徴収する。また、付帯事務として、被保険者証の引渡し、各種給付申請の受付、転入などの加入や資格喪失の届け出の受付、納付相談事務等を行っている。</p> <p>①75歳年齢到達、転入、障害認定等の資格取得事務<br/>           ②転出、死亡等の資格喪失事務<br/>           ③氏名・世帯変更、転居等の資格変更事務<br/>           ④生活保護受給開始等による適用除外事務<br/>           ⑤住民基本台帳情報・所得課税情報の広域連合への連携事務と広域連合からの情報を取得する事務<br/>           ⑥被保険者証、限度額適用・標準負担額減額認定証、特定疾病療養受療証の交付、再交付、回収事務<br/>           ⑦各種給付申請、葬祭費支給、現金給付振込口座等の受付・入力事務<br/>           ⑧簡易申告書、所得照会書の送付・入力事務<br/>           ⑨保険料徴収方法を決定し、保険料関係書類の送付事務<br/>           ⑩保険料納付（徴収猶予、減免等）についての相談事務<br/>           ⑪滞納処分に係る事務<br/>           ⑫短期被保険者証・資格者証の交付事務<br/>           ⑬審査請求の受付事務<br/>           ⑭第三者行為・レセプト開示請求等の受付事務</p> |
| ③対象人数                            | <p>[ 10万人以上30万人未満 ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1,000人未満                      2) 1,000人以上1万人未満<br/>           3) 1万人以上10万人未満            4) 10万人以上30万人未満</p>  |
| 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                         | SKY2後期高齢システム   |
| ②システムの機能                         | <p>①異動入力機能 : 異動時における、入力機能および入力された住民基本台帳情報・所得課税情報・資格情報・保険料情報を管理する機能<br/>           ②照会機能 : 住民基本台帳情報・所得課税情報・資格情報・保険料情報を検索、照会する機能<br/>           ③帳票発行機能 : 保険料関係書類の発行や、付帯帳票の発行機能<br/>           ④一括処理機能 : 住民基本台帳情報・所得課税情報・資格情報・保険料情報、葬祭費支給情報を一括で登録する機能<br/>           ⑤広域連合連携機能: 住民基本台帳情報・所得課税情報を広域連合へデータ連携し、各種データを收受する機能<br/>           ⑥年金保険者との情報連携機能: 保険料特別徴収に関わる情報を国民健康保険団体連合会を通じて年金保険者とやりとりする機能<br/>           ⑦収納状況管理機能: 保険料滞納状況を管理し、未納者に対して督促・催告など滞納処分を行う機能<br/>           ⑧葬祭費支給機能 : 葬祭費支給に関わる機能</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                      [ ○ ] 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 ( 東京都後期高齢者医療広域連合電算処理システム )</p>   |
| システム2                            |  |
| ①システムの名称                         | 保健福祉総合情報システム   |
| ②システムの機能                         | <p>①照会機能 : 住民基本台帳情報・所得課税情報・旧老人保険法資格情報・旧老人保険法給付情報・心身障害者医療費助成制度に関する情報・保健福祉総合相談に関する情報を検索、照会する機能<br/>           ②帳票発行機能 : 障害認定該当者を抽出し勸奨用宛名ラベルなどを作成する機能</p>   |

|              |  |
|--------------|--|
| ③他のシステムとの接続  | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム<br><input type="checkbox"/> その他 ( )  |
| <b>システム3</b> |  |
| ①システムの名称     | 後期高齢者医療広域連合電算処理システム(以後、「標準システム」という)<br>※標準システムは、広域連合に設置される標準システムサーバー群と、構成市区町村に設置される窓口端末で構成される。   |
| ②システムの機能     | <p>1. 資格管理業務</p> <p>(1) 被保険者証の即時交付申請<br/>区の窓口端末へ入力された被保険者資格等に関する届出情報をもとに、広域連合の標準システムにおいて即時に受付・審査・決定を行い、その結果を区の窓口端末へ配信する。<br/>区の窓口端末では配信された決定情報をもとに被保険者証等を発行する。</p> <p>(2) 住民基本台帳等の取得<br/>SKY2後期高齢システムのFTP連携機能を用いて、住民票の異動に関する情報を広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。</p> <p>(3) 被保険者資格の異動<br/>(2)により区のSKY2後期高齢システムから広域連合の標準システムに送信された住民に関する情報により、広域連合が被保険者資格に関する審査・決定を行い、広域連合の標準システムより被保険者情報等を区のSKY2後期高齢システムへ配信する。</p> <p>2. 賦課・収納業務</p> <p>(1) 保険料賦課<br/>区のSKY2後期高齢システムのFTP連携機能を用いて、個人住民税等に関するデータを広域連合標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。<br/>広域連合の標準システムで賦課計算を行い、保険料賦課額を決定し、保険料情報等のデータを区のSKY2後期高齢システムへ配信する。</p> <p>(2) 保険料収納管理<br/>区のSKY2後期高齢システムのFTP連携機能を用いて、保険料収納に関する情報等のデータを広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。</p> <p>3. 給付業務<br/>区の窓口端末を用いて、高額療養費等支給申請に関するデータを広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システムにおいて当該情報を用いて高額療養費等支給決定を行い、高額療養費等支給決定通知情報等を区の窓口端末へ配信する。</p> <p>※ FTP連携機能とは、ネットワークでファイルを転送する機能であり、各種ファイルを広域連合の標準システムサーバに送信する機能と、広域連合の標準システムサーバ内に格納されている各種ファイルや帳票などを区のSKY2後期高齢システムに配信する機能のことをいう。</p> |
| ③他のシステムとの接続  | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム<br><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( SKY2後期高齢システム )   |
| <b>システム4</b> |  |
| ①システムの名称     | 番号連携サーバー   |
|              | <p>1. 宛名管理機能</p> <p>①サーバ内の宛名データベースのセットアップ<br/>②宛名の異動データを取り込み、宛名データベースへ反映<br/>③個人番号にて同一住所者を行い、団体内統合宛名番号を授受し管理</p>   |

|              |   |
|--------------|---|
| ②システムの機能     | <p>③個人番号にて同一人判定を行い、団体内統合宛名番号を採番し官埋<br/> ④宛名データベースの検索、参照、更新<br/> ⑤オンラインで入力したデータを業務システムに連携<br/> ⑥団体内統合宛名番号を業務システムに連携</p> <p>2. 情報提供機能<br/> ①中間サーバに連携する各業務情報をデータベースへセットアップ<br/> ②各業務の異動データを取り込み、データベースに反映<br/> ③各業務情報の参照、入力、変更、削除を行う。<br/> ④各業務情報を一括で中間サーバに連携<br/> ⑤各業務の異動情報を中間サーバに連携</p> <p>3. 情報照会機能(他機関への情報照会)<br/> ①各業務の宛名番号で対象者を検索し、他自治体への情報提供を依頼し、オンラインにて表示する。<br/> ②情報照会の対象者情報を元に、中間サーバに情報を要求し、一括ファイルを作成する。</p> <p>4. 符号要求<br/> ①処理通番を要求・受信し、符号要求データを既存住基または住基GWに送信する。</p>  |
| ③他のシステムとの接続  | <p>[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム<br/> [ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム<br/> [ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等 [ <input type="checkbox"/> ] 税務システム<br/> [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p>   |
| <b>システム5</b> |   |
| ①システムの名称     | 中間サーバー  |
| ②システムの機能     | <p>中間サーバーは、情報提供システムネットワークシステム(インターフェイスシステム)、番号連携サーバーとのデータ受け渡しを行うことで、符号の取得(※1)や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。</p> <p>1. 符号管理機能: 情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」と、情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。<br/> 2. 情報照会機能: 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。<br/> 3. 情報提供機能: 情報提供ネットワークを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。<br/> 4. 既存システム接続機能: 中間サーバーと既存システム、番号連携サーバーとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。<br/> 5. 情報提供等記録管理機能: 特定個人情報(連携対象)の照会、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。<br/> 6. 情報提供データベース管理機能: 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。<br/> 7. データ送受信機能: 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。<br/> 8. セキュリティ管理機能: セキュリティを管理する機能。<br/> 9. 職員認証・権限管理機能: 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。<br/> 10. システム管理機能: バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状況の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。<br/> (※1)セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は、「個人番号」を直接利用せず「符号」を取得して利用する。</p> |
| ③他のシステムとの接続  | <p>[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム<br/> [ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム<br/> [ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等 [ <input type="checkbox"/> ] 税務システム<br/> [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p>   |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| 3. 特定個人情報ファイル名             |   |
| 後期高齢者医療ファイル                |   |
| 4. 個人番号の利用 ※               |   |
| 法令上の根拠                     | 番号法第9条第1項 別表第1の59の項                               |
| 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※ |   |
| ①実施の有無                     | [ 実施する ]<br><選択肢><br>1) 実施する<br>2) 実施しない<br>3) 未定 |
| ②法令上の根拠                    | 番号法第19条第8号及び別表第二、82の項                             |
| 6. 評価実施機関における担当部署          |   |
| ①部署                        | 世田谷区保健福祉政策部国保・年金課                                 |
| ②所属長の役職名                   | 保健福祉政策部国保・年金課長                                    |
| 7. 他の評価実施機関                |   |
| —                          |   |

## II 特定個人情報ファイルの概要

| 1. 特定個人情報ファイル名  |   |
|-----------------|---|
| 後期高齢者医療ファイル     |   |
| 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 ※   | 75歳以上(障害認定を受けた方は65歳以上)の後期高齢者医療の被保険者とその世帯員等で、かつ個人番号を有する者。  |
| その必要性           | 後期高齢者医療の事務を行う上で、被保険者の正確な世帯構成、所得情報を把握する必要があるため。  |
| ④記録される項目        | [ 100項目以上 ] <選択肢><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 ※        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・連絡先等情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)<br/>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・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 ( )</li> </ul> |
| その妥当性           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号及びその他識別情報: 被保険者とその世帯員を正確に特定するために保有</li> <li>・4情報及び連絡先: ①被保険者証、保険料関係書類送付に際し、在住要件を確認するため、②本人への連絡等のため、③住所とのマッチングを行い被保険者資格の有無を確認するため、④転入、転出、転居、死亡などによる世帯状況の変更を確認するため保有。</li> <li>・地方税関係情報、健康・医療関係情報、医療関係情報、障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報、年金関係情報: 正確な保険料計算のため保有。</li> </ul>   |
| 全ての記録項目         | 別添1を参照。   |
| ⑤保有開始日          | 平成27年6月   |
| ⑥事務担当部署         | 世田谷区保健福祉政策部国保・年金課   |
| 3. 特定個人情報の入手・使用 |   |
| ①入手元 ※          | <ul style="list-style-type: none"> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 本人又は本人の代理人</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 評価実施機関内の他部署 ( 住民記録・戸籍課、課税課、保健福祉課、生活支援課、介護保険課 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 行政機関・独立行政法人等 ( 日本年金機構 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他区市町村、東京都後期高齢者医療広域連合 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 民間事業者 ( )</li> </ul>   |



|                             |           |  |
|-----------------------------|-----------|--|
|                             |           | [ ] その他 ( )  |
| ②入手方法                       |           | [ <input type="radio"/> ] 紙 [ <input type="radio"/> ] 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 type="radio"/> ] 専用線 [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム<br>[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )  |
| ③使用目的 ※                     |           | 個人の情報を的確に把握し、正確かつ迅速に資格・賦課・給付等事務を行うため。  |
| ④使用の主体                      | 使用部署      | 国保・年金課、世田谷総合支所区民課(区民係、太子堂出張所、経堂出張所)、北沢総合支所区民課(区民係)、玉川総合支所区民課(区民係、用賀出張所、二子玉川出張所)、砧総合支所区民課(区民係)、烏山総合支所区民課(区民・戸籍係、烏山出張所)  |
|                             | 使用者数      | [ 100人以上500人未満 ]<br><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   |
| ⑤使用方法                       |           | 1.被保険者資格取得に関する事務<br>・住民基本台帳情報、所得課税情報、生活保護情報から被保険者資格を確認し、被保険者証、限度額適用・標準負担額減額認定証、特定疾病療養受療証の交付を行う。<br>2.医療給付に関する事務<br>住民基本台帳情報、所得課税情報から各種給付申請、葬祭費支給、現金給付振込口座等の受付事務を行う。<br>3.後期高齢者医療保険料の収納に関する事務<br>住民基本台帳情報、所得課税情報、年金情報から保険料の支払方法を決定し、保険料関係書類を送付する。また、保険料滞納状況を管理し、未納者に対して督促・催告など滞納処分を行う。なお、保険料還付の口座振替依頼書を受領した際は、依頼口座に還付保険料を支給する。公金受取口座利用意思がある場合は、情報提供ネットワークシステムによる情報連携により、口座情報登録システム(デジタル庁)から公金受取口座情報を取得する。 |
|                             | 情報の突合     | (1)被保険者資格取得時に、住民基本台帳情報、所得課税情報、生活保護情報と突合し本人確認と負担区分確認を行う。(上記1)<br>(2)各種給付申請、葬祭費支給、現金給付振込時に、住民基本台帳情報、所得課税情報と突合し本人確認と負担区分確認を行う。(上記2)<br>(3)保険料の支払方法の決定、保険料関係書類送付時、保険料還付処理時、未納者に対する督促・催告など滞納処分時に、住民基本台帳情報、所得課税情報と突合し本人確認を行う。(上記3)   |
| ⑥使用開始日                      |           | 平成28年1月1日  |
| <b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b> |           |  |
| 委託の有無 ※                     |           | [ <input type="checkbox"/> 委託する ] <input checked="" type="checkbox"/> 委託しない<br>( 2 ) 件   |
| 委託事項1                       |           | 後期高齢者医療システム運用支援作業  |
| ①委託内容                       |           | 後期高齢者医療システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等   |
| ②委託先における取扱者数                |           | [ 10人以上50人未満 ]<br><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   |
| ③委託先名                       |           | 富士通株式会社 世田谷サービス公社  |
| 再委託                         | ④再委託の有無 ※ | [ <input type="checkbox"/> 再委託する ] <input checked="" type="checkbox"/> 再委託しない  |
|                             | ⑤再委託の許諾方法 | 委託業務の附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、再受託者に、当該委託契約書に記載された情報セキュリティに関する特記事項を遵守させるとともに、再受託者の氏名、再委託の内容及び業務執行場所を、区に事前に通知し、その承認を得ることを委託契約上の条件としている。  |
|                             | ⑥再委託事項    | システム運用状況の管理、バッチジョブ運用、リハーサル支援、障害発生時の対応支援等   |



|                                     |           |  |   |
|-------------------------------------|-----------|--|---|
| <b>委託事項2</b>                        |           | 保健福祉総合情報システム運用支援作業   |   |
| ①委託内容                               |           | 保健福祉総合情報システムのパッケージアプリケーション保守作業、ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業、職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等  |   |
| ②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 |
| ③委託先名                               |           | 株式会社世田谷サービス公社  |   |
| 再委託                                 | ④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   |
|                                     | ⑤再委託の許諾方法 | 委託業務の附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、再受託者に、当該委託契約書に記載された情報セキュリティに関する特記事項を遵守させるとともに、再受託者の氏名、再委託の内容及び業務執行場所を、区に事前に通知し、その承認を得ることを委託契約上の条件としている。  |   |
|                                     | ⑥再委託事項    | システム運用状況の管理、バッチジョブ運用、リハーサル支援、障害発生時の対応支援等   |   |
| <b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b> |           |  |   |
| 提供・移転の有無                            |           | <input type="checkbox"/> 提供を行っている ( 1 ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている ( 2 ) 件<br><input type="checkbox"/> 行っていない   |   |
| 提供先1                                |           | 世田谷区教育委員会  |   |
| ①法令上の根拠                             |           | 番号法第19条第11号 ( 条例による利用 )  |   |
| ②提供先における用途                          |           | 医療保険に関する情報 ( SKY2住民票内容表示 )   |   |
| ③提供する情報                             |           | 資格の有無、被保険者番号、資格取得日、資格取得事由、資格喪失日、資格喪失事由   |   |
| ④提供する情報の対象となる本人の数                   |           | [ 10万人以上100万人未満 ]  | <選択肢><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              |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲                  |           | 75歳以上(障害認定を受けた方は65歳以上)の後期高齢者医療の被保険者とその世帯員等で、かつ個人番号を有する者  |   |
| ⑥提供方法                               |           | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <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 checked="" type="checkbox"/> その他 ( 庁内連携システム )   |   |
| ⑦時期・頻度                              |           | 随時   |   |
| 移転先1                                |           | 各総合支所(地域振興課、区民課、街づくり課)、<br>各総合支所地域振興まちづくりセンター(太子堂、経堂、北沢、等々力、用賀、二子玉川、成城、烏山)、各保健福祉センター(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課、子ども家庭支援課)、政策企画課、統計・調査担当課、広報広聴課、ICT推進課、特別定額給付金担当課、総務課、人事課、用地課、市民活動・生涯現役推進課、地域行政課、住民記録・戸籍課、番号制度・マイナンバーカード交付促進担当課、環境保全課、商業課、都市農業課、障害施策推進課、障害者地域生活課、障害保健福祉課、高齢福祉課、子ども育成推進課、児童課、児童相談支援課、児童相談所、一時保護課、保育認定・調整課、世田谷保健所(健康企画課、健康推進課、感染症対策課、地域保健課、生活保健課)、市街地整備課、建築審査課、住宅管理課、防災街づくり課、建築安全課、道路管理課、道路事業推進課、交通安全自転車課 |   |
| ①法令上の根拠                             |           | 番号法第9条第2項 ( 条例による利用 )  |   |

|                    |  |
|--------------------|--|
| ②移転先における用途         | 世田谷区の基幹システムであるSKY2にて、住民票関連情報として使用  |
| ③移転する情報            | 資格の有無、被保険者番号、資格取得日、資格取得事由、資格喪失日、資格喪失事由   |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | [ 10万人以上100万人未満 ]<br><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  |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 75歳以上(障害認定を受けた方は65歳以上)の後期高齢者医療の被保険者とその世帯員等で、かつ個人番号を有する者  |
| ⑥移転方法              | [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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             | 1日1回   |
| 移転先2               | 東京都後期高齢者医療広域連合   |
| ①法令上の根拠            | 【住民基本台帳情報】<br>・高齢者の医療の確保に関する法律第48条、第54条第1項、第10項<br>【住民基本台帳情報以外の情報】<br>・高齢者の医療の確保に関する法律第48条、第54条第1項、第138条<br>区と広域連合は別の機関であるが、「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報授受について(通知)」(平成27年2月13日府番第27号、総行住第14号、総税市第12号)の記の2により、窓口業務を構成市区町村に残しその他の審査・認定業務等を広域連合が処理する場合などについては、同一部署内での内部利用となると整理されている。このため、当区が東京都後期高齢者医療広域連合に情報を送付することは、同一部署内での内部利用となるが、本評価書においては、当区から広域連合に特定個人情報を送付することについて、便宜上「移転」の欄に記載している。                               |
| ②移転先における用途         | ・被保険者資格の管理(高齢者の医療の確保に関する法律第50条等)、一部負担割合の判定(高齢者の医療の確保に関する法律第67条等)や保険料の賦課(高齢者の医療の確保に関する法律第104条等)等の事務を行う上で、被保険者(被保険者資格の取得予定者を含む)とその被保険者が属する世帯構成員の所得等の情報を管理する必要があるため。  |
| ③移転する情報            | ・資格管理業務<br>・被保険者資格に関する届出: 転入時等に当市窓口において、被保険者となる住民より入手した届出情報<br>・住民基本台帳情報: 年齢到達により被保険者となる住民および世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民および世帯構成員の住基情報(世帯単位)。<br>・住登外登録情報: 年齢到達により被保険者となる住民および世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民および世帯構成員の住民登外登録情報(世帯単位)。<br>・賦課・収納業務<br>・所得・課税情報: 後期高齢者医療の被保険者の保険料および一部負担割合算定に必要な情報。<br>・期割情報: 当区が実施した期割保険料の情報。<br>・収納情報: 当区が収納および還付充当した保険料の情報。<br>・滞納者情報: 当区が管理している保険料滞納者の情報。<br>・給付業務<br>・療養費関連情報等: 当区で申請書等をもとに作成した療養費情報等。 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | [ 10万人以上100万人未満 ]<br><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  |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | ・被保険者(※): 75歳以上の者(年齢到達予定者を含む)、または65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者)<br>・世帯構成員: 被保険者と同一の世帯に属する者<br>・過去に被保険者であった者およびその者と同一の世帯に属していた者<br>※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者  |

|                 |  |
|-----------------|--|
| ⑥ 移転方法          | <input 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         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・資格管理業務</li> <li>・被保険者資格に関する届出 : 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に届出のある都度。</li> <li>・住民基本台帳情報 : 個人番号の付番、通知の日(平成27年10月5日)以後に準備行為として一括で移転。<br/>: 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後は、日次の頻度。</li> <li>・住登外登録情報 : 個人番号の付番、通知の日(平成27年10月5日)以後に準備行為として一括で移転。<br/>: 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後は、随時の頻度。</li> <li>・賦課・収納業務</li> <li>・所得・課税情報 : 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。</li> <li>・期割情報 : 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。</li> <li>・収納情報 : 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。</li> <li>・滞納者情報 : 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。</li> <li>・給付業務</li> <li>・療養費関連情報等 : 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。</li> </ul> |
| 6. 特定個人情報の保管・消去 |  |
| 保管場所 ※          | <p>&lt;世田谷区における措置&gt;<br/>世田谷区事務センター、システム運用委託先業者のデータセンター等において、以下の対策を実施している。</p> <p>①外部進入防止:外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ<br/> ②入退館管理:ICカード+手のひら静脈認証、要員所在管理システム<br/> ③持込・持出防止:金属探知機、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理</p> <p>申請書及び届出書等の紙媒体については、鍵のかかるロッカーや保管庫に保管している。</p>  |
| 7. 備考           |  |
| —               |  |

**(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目**

〈後期高齢者医療ファイル〉

宛名基本情報、住民税賦課マスタ、送付先情報、連絡先情報、口座情報、世帯構成情報、関連宛名情報、老人保健受給者情報、個人登録状況管理情報、宛名異動累積情報、住民税異動累積情報、生活保護受給情報、送達記録情報、算定用異動累積情報、外国人補助情報

広域連合コード対応マスタ、金融機関情報マスタ、金融機関支店情報マスタ、番号管理情報マスタ、保険者マスタ、市町村管理情報マスタ、自治体宛先マスタ、町名住所マスタ、依頼先金融機関情報マスタ、依頼先ヘッダ情報マスタ、認定者情報管理マスタ、通知書連絡先情報管理マスタ

資格得喪情報、施設入所情報、資格異動累積情報

年金保険者マスタ、納付組織マスタ、滞納整理員マスタ、介護賦課年金受給情報、広域連合期割情報、普徴拡大申請情報、広域連合収納情報、広域連合滞納者情報、徴収管理情報

賦課情報、減免徴収猶予情報、賦課年金受給情報、算定根拠情報、調定情報、調定変更者情報、収納情報、過誤納情報、過誤納内訳情報、還付充当情報、督促催告情報、繰越情報、収納消込情報、口振結果情報、滞納管理情報、処分管理情報、交渉経過情報、分納情報、分納内訳情報

老人保健高額該当情報、広域連合連携情報\_\_住民、広域連合連携情報\_税、広域連合連携情報\_\_老人保健

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>1. 特定個人情報ファイル名</b>                                       |  |   |
| 後期高齢者医療ファイル   |  |   |
| <b>2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）</b>               |  |   |
| リスク： 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  | <p>&lt;受付窓口からの入手&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・届書、申請書等においては後期高齢者医療に関する情報以外を誤って記載しないよう、記載項目を定めた書面様式とする。</li> </ul> <p>&lt;広域連合からの入手&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準システム窓口端末における措置           <ul style="list-style-type: none"> <li>・入手元は、広域連合の標準システムに限定されており、配信されるデータは広域連合において関連性や整合性のチェック(※1)が行われていることが前提となるため、目的以外の情報を入手することはない。</li> <li>・窓口端末において対象者の検索結果を表示する画面には、氏名及び生年月日又は住所(以下「個人識別情報」という。)と個人番号を同一画面上に表示することによって、個人識別事項の確認を促し個人番号のみによる対象者の特定を行うことを抑止することで、誤った対象者を検索するリスクを軽減している。</li> </ul> </li> </ul> <p>※1: ここでいう関連性・整合性チェックとは、既に個人番号が紐付いている(宛名番号が同じ)人に、以前と違う個人番号を紐付けようとした場合、あるいは個人番号が空白の場合に、確認リストを出力する等の機能のことを指す。</p> |   |
| リスクへの対策は十分か   | [ 十分である ]  | <選択肢><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 |  |   |
| —   |  |   |
| <b>3. 特定個人情報の使用</b>   |  |   |
| 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                       |  |   |
| リスクに対する措置の内容  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務の目的を超えて情報が取り扱われることのないよう、事務に必要な情報は持たない。</li> <li>・データで提出されるなどによりシステム内に保持せざるを得ない場合は、データベース上には保持するが、画面等には表示しないよう制御を行う。</li> </ul>   |   |
| 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： 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  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員コードとパスワードによる認証を行い、人事異動情報に基づくアクセス制限を行っている。</li> <li>・人事異動等によりアクセス権限がなくなる場合は、速やかに失効処理を行う。</li> </ul>   |   |
| その他の措置の内容   | —  |   |
| リスクへの対策は十分か   | [ 十分である ]  | <選択肢><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                           |  |   |
| 誰が、いつ、どの情報にアクセスしたかについて、アクセスログを残して管理する。                      |  |   |
| <b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b> [ ] 委託しない                       |  |   |
| リスク： 委託先における不正な使用等のリスク                                      |  |   |
| 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定                                 | [ 定めている ]  | <選択肢><br>1) 定めている      2) 定めていない                    |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密保持義務</li> </ul>  |   |

|   |  |
|---|--|
| 規定の内容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理体制等の通知</li> <li>・目的外使用等及び複製等の禁止</li> <li>・物的セキュリティ対策</li> <li>・人的セキュリティ対策</li> <li>・技術的及び運用におけるセキュリティ対策</li> <li>・監査、施設への立入検査の受入れ</li> </ul>   |
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保   | <input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  |
| 具体的な方法  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託契約書において、委託業務で取り扱う情報の目的外使用や複製等の禁止、委託業務の終了後の情報の消去及び消去内容の報告、委託業務で使用するパソコン等の盗難防止対策の実施、システム用IDの適切な管理等の対策の実施、情報セキュリティ対策の実施、情報セキュリティに関する教育の実施等、情報セキュリティの確保に必要な人的、物的、技術的対策の実施を義務づけるとともに、再委託先と同様の事項を遵守させることを義務づけている。</li> </ul>                         |
| その他の措置の内容   | —  |
| リスクへの対策は十分か   | <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置   |  |
| —   |  |
| 5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） <input type="checkbox"/> 提供・移転しない                          |  |
| リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク   |  |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール   | <input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  |
| ルール内容及びルール遵守の確認方法   | 番号法、及び条例の規定により、認められる範囲の特定個人情報の移転について、規定の範囲内において特定個人情報の提供を行う。<br><広域連合への移転><br><ul style="list-style-type: none"> <li>・標準システム窓口端末における措置</li> <li>・当区の窓口端末から広域連合の標準システムへのデータ送信については、「府番第27号 一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について（通知）平成27年2月13日」において、同一部署内での内部利用の取扱いとするとされている。</li> </ul> |
| その他の措置の内容   | 設置された端末を利用する場合は、権限を持った職員の許可がなければ情報の取り出しができないようにしている。   |
| リスクへの対策は十分か   | <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  |
| 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 <input type="checkbox"/> 接続しない（入手） <input type="checkbox"/> 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  |  |
| <世田谷区における措置><br><ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法の規定に基づき、認められている範囲において特定個人情報の照会を行う</li> </ul> |  |



|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>リスクに対する措置の内容</p>   | <p>* 書写法の規定に基づき、認められている範囲において特定個人情報の照会を行う。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>②中間サーバの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証のほかに、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>(※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。</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>(※3)中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p> |   |
| <p>リスクへの対策は十分か</p>  | <p>[ 十分である ]</p>   | <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>       |
| <p>リスク2: 不正な提供が行われるリスク</p>  |  |   |
| <p>リスクに対する措置の内容</p>   | <p>（この欄は空白です）</p>  |   |
| <p>リスクへの対策は十分か</p>  | <p>[ ]</p>   | <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>       |
| <p>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>  |  |   |
| <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバの職員認証・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に、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>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・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバと既存システム、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。</p> <p>②中間サーバと団体については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>③中間サーバ・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・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。</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・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><b>7. 特定個人情報の保管・消去</b></p>   |  |   |
| <p>リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク</p>   |  |   |
| <p>①事故発生時手順の策定・周知</p>   | <p>[ 十分に行っている ]</p>  | <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> |
| <p>②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか</p>   | <p>[ 発生なし ]</p>  | <p>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 発生あり 2) 発生なし</p>                              |
| <p>その内容</p>   | <p>—</p>   |   |
| <p>再発防止策の内容</p>   | <p>—</p>   |   |
| <p>その他の措置の内容</p>  | <p>—</p>   |   |
| <p>リスクへの対策は十分か</p>  | <p>[ 十分である ]</p>   | <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>       |
| <p>特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>   |  |   |



- ・サーバ、端末(パソコン)、記録媒体、紙文書等の情報資産を廃棄する場合は、情報を復元できないように処置した上で廃棄する。機器リース終了による返却の場合も、同様とする。
- ・紙文書は溶解またはシュレッダー処分を行う。
- ・電磁的な記録媒体は、破碎処理、電磁気破壊、データ消去ソフトウェアによるデータ消去を行った上で廃棄する。
- ・サーバ、パソコン等情報機器については、記録装置に対し、物理的破壊、磁気破壊、データ消去ソフトウェアによるデータ消去を行う。
- ・データ消去を業者に委託した場合は、消去作業証明書を提出させる。

## 8. 監査

|       |                               |                               |                               |
|-------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 実施の有無 | <input type="checkbox"/> 自己点検 | <input type="checkbox"/> 内部監査 | <input type="checkbox"/> 外部監査 |
|-------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|

## 9. 従業員に対する教育・啓発

|              |  |  |
|--------------|--|--|
| 従業員に対する教育・啓発 | [ <input type="checkbox"/> 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 |
| 具体的な方法       | <p>&lt;世田谷区における措置&gt;</p> <p>①職員に対して年1回、セキュリティ研修を行う際に、評価書を配布し、内容理解及びその遵守を徹底する。</p> <p>②委託先事業者の従事者については、契約時の仕様書に個人情報保護遵守を明記し、委託先事業者の責任者の責において、研修・指導を行わせる。必要に応じて、研修資料等を提供させ、実効性を担保する。</p> <p>③違反行為を行った者に対しては、指導を行う。違反行為の程度によっては、懲戒の対象となりうる。また、全従業員に対して、違反事項発生を周知し、再発防止を徹底する。</p> |  |

## 10. その他のリスク対策

—

## IV 開示請求、問合せ

| 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求   |   |
|--------------------------|---|
| ①請求先                     | 郵便番号154-8504 東京都世田谷区世田谷4-21-27<br>世田谷区総務部区政情報課区政情報係 |
| 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。                  |
| ③法令による特別の手続              | 区のホームページ上に、請求先、請求方法、諸費用等について掲載する。                   |
| ④個人情報ファイル簿への不記載等         | —   |
| 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ |   |
| ①連絡先                     | 世田谷区保健福祉政策部国保・年金課<br>電話番号:03-5432-2390              |
| ②対応方法                    | 電話による対応を受け付ける。                                      |

## V 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価             |   |
|-----------------------|---|
| ①実施日                  | 令和5年11月1日   |
| ②しきい値判断結果             | [ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ]<br><選択肢><br>1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる<br>2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施)<br>3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施) |
| 2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】 |   |
| ①方法                   | —   |
| ②実施日・期間               | —   |
| ③主な意見の内容              | —   |
| 3. 第三者点検【任意】          |   |
| ①実施日                  | —   |
| ②方法                   | —   |
| ③結果                   | —   |

## (別添2)変更箇所

| 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27年7月9日 | I 基本情報<br>1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務<br>①事務の名称 | 後期高齢者医療事務   | 後期高齢者医療制度事務   | 事後   |           |
| 平成27年7月9日 | I 基本情報<br>1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務<br>②事務の内容 | <p>世田谷区では、「高齢者の医療に確保する法律」に基づき、都内全区市町村と共に、当該区域内のすべての区市町村が加入する広域連合を設立している。広域連合では、後期高齢者医療の被保険者(75歳以上、障害認定を受けた方は65歳以上)を認定し、医療に関する給付を行い、保険料率の決定、保険料の賦課を行う。区では、後期高齢者医療に要する費用に充てるため、保険料を徴収する。また、付帯事務として、被保険者証の引渡し、各種給付申請の受付、転入などの加入や資格喪失の届け出の受付、納付相談事務等を行っている。</p> <p>①75歳年齢到達、転入、障害認定等の資格取得事務<br/>②転出、死亡等の資格喪失事務<br/>③氏名・世帯変更、転居等の資格変更事務<br/>④生活保護受給開始等による適用除外事務<br/>⑤住民基本台帳情報・所得課税情報の広域連合への連携事務と広域連合からの情報を取得する事務<br/>⑥被保険者証、限度額適用・標準負担額減額認定証、特定疾病療養受療証の交付、再交付、回収事務<br/>⑦各種給付申請、葬祭費支給、現金給付振込口座等の受付・入力事務<br/>⑧簡易申告書、所得照会書の送付・入力事務<br/>⑨保険料徴収方法を決定し、保険料関係書類の送付事務<br/>⑩保険料納付(徴収猶予、減免等)についての相談事務<br/>⑪滞納処分に係る事務<br/>⑫短期被保険者証・資格者証の交付事務<br/>⑬審査請求の受付事務<br/>⑭第三者行為・レセプト開示請求等の受付事務</p> | <p>世田谷区では、「高齢者の医療の確保に関する法律」に基づき、都内全区市町村と共に、当該区域内のすべての区市町村が加入する広域連合を設立している。広域連合では、後期高齢者医療の被保険者(75歳以上、障害認定を受けた方は65歳以上)を認定し、医療に関する給付を行い、保険料率の決定、保険料の賦課を行う。区では、後期高齢者医療に要する費用に充てるため、保険料を徴収する。また、付帯事務として、被保険者証の引渡し、各種給付申請の受付、転入などの加入や資格喪失の届け出の受付、納付相談事務等を行っている。</p> <p>①75歳年齢到達、転入、障害認定等の資格取得事務<br/>②転出、死亡等の資格喪失事務<br/>③氏名・世帯変更、転居等の資格変更事務<br/>④生活保護受給開始等による適用除外事務<br/>⑤住民基本台帳情報・所得課税情報の広域連合への連携事務と広域連合からの情報を取得する事務<br/>⑥被保険者証、限度額適用・標準負担額減額認定証、特定疾病療養受療証の交付、再交付、回収事務<br/>⑦各種給付申請、葬祭費支給、現金給付振込口座等の受付・入力事務<br/>⑧簡易申告書、所得照会書の送付・入力事務<br/>⑨保険料徴収方法を決定し、保険料関係書類の送付事務<br/>⑩保険料納付(徴収猶予、減免等)についての相談事務<br/>⑪滞納処分に係る事務<br/>⑫短期被保険者証・資格者証の交付事務<br/>⑬審査請求の受付事務<br/>⑭第三者行為・レセプト開示請求等の受付事務</p> | 事後   |           |

|                  |   |             |   |           |  |
|------------------|---|-------------|---|-----------|--|
| <p>平成27年7月9日</p> | <p>I 基本情報<br/>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<br/>システム3 ①システムの名称</p> | <p>(追加)</p> | <p>後期高齢者医療広域連合電算処理システム<br/>(以後、「標準システム」という)<br/>※標準システムは、広域連合に設置される標準システムサーバー群と、構成市区町村に設置される窓口端末で構成される。</p>   | <p>事後</p> |  |
| <p>平成27年7月9日</p> | <p>I 基本情報<br/>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<br/>システム3 ②システムの機能</p> | <p>(追加)</p> | <p>1. 資格管理業務<br/>(1)被保険者証の即時交付申請<br/>区の窓口端末へ入力された被保険者資格等に関する届出情報をもとに、広域連合の標準システムにおいて即時に受付・審査・決定を行い、その結果を区の窓口端末へ配信する。<br/>区の窓口端末では配信された決定情報をもとに被保険者証等を発行する。<br/>(2)住民基本台帳等の取得<br/>SKY2後期高齢システムのFTP連携機能を用いて、住民票の異動に関する情報を広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。<br/>(3)被保険者資格の異動<br/>(2)により区のSKY2後期高齢システムから広域連合の標準システムに送信された住民に関する情報により、広域連合が被保険者資格に関する審査・決定を行い、広域連合の標準システムより被保険者情報等を区のSKY2後期高齢システムへ配信する。</p> <p>2. 賦課・収納業務<br/>(1)保険料賦課<br/>区のSKY2後期高齢システムのFTP連携機能を用いて、個人住民税等に関するデータを広域連合標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。<br/>広域連合の標準システムで賦課計算を行い、保険料賦課額を決定し、保険料情報等のデータを区のSKY2後期高齢システムへ配信する。<br/>(2)保険料収納管理<br/>区のSKY2後期高齢システムのFTP連携機能を用いて、保険料収納に関する情報等のデータを広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。</p> | <p>事後</p> |  |

|           |  |  |  |    |  |
|-----------|--|--|--|----|--|
|           |  |  | <p>(上の欄の続き)</p> <p>3. 給付業務<br/>       区の窓口端末を用いて、高額療養費等支給申請に関するデータを広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システムにおいて当該情報を用いて高額療養費等支給決定を行い、高額療養費等支給決定通知情報等を区の窓口端末へ配信する。</p> <p>※FTP連携機能とは、ネットワークでファイルを転送する機能であり、各種ファイルを広域連合の標準システムサーバに送信する機能と、広域連合の標準システムサーバ内に格納されている各種ファイルや帳票などを区のSKY2後期高齢システムに配信する機能のことをいう。</p> |    |  |
| 平成27年7月9日 | <p>I 基本情報<br/>         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<br/>         システム3 ③他のシステムとの接続</p> | (追加)   | 「○」その他 ( SKY2後期高齢システム )  | 事後 |  |
| 平成27年7月9日 | <p>I 基本情報<br/>         6. 評価実施機関における担当部署<br/>         ②所属長</p>                             | 国保・年金課長 新保 信   | 国保・年金課長 和田 康子  | 事後 |  |
| 平成27年7月9日 | <p>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※</p>                    | <p>[○]行政機関・独立行政法人等(日本年金機構、東京都後期高齢者医療広域連合)<br/>         [○]地方公共団体・地方独立行政法人(他区市町村)</p> | <p>[○]行政機関・独立行政法人等(日本年金機構)<br/>         [○]地方公共団体・地方独立行政法人(他区市町村、東京都後期高齢者医療広域連合)</p>   | 事後 |  |

|                  |  |   |   |           |  |
|------------------|--|---|---|-----------|--|
| <p>平成27年7月9日</p> | <p>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2<br/>① 法令上の根拠</p>    | <p>番号法第19条第7号 別表第2の80</p>   | <p>【住民基本台帳情報】<br/>・高齢者の医療の確保に関する法律第48条、第54条第1項、第10項<br/>【住民基本台帳情報以外の情報】<br/>・高齢者の医療の確保に関する法律第48条、第54条第1項、第138条</p> <p>区と広域連合は別の機関であるが、「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について(通知)」(平成27年2月13日府番第27号、総行住第14号、総税市第12号)の記の2により、窓口業務を構成市区町村に残しその他の審査・認定業務等を広域連合が処理する場合などについては、同一部署内での内部利用となると整理されている。このため、当区が東京都後期高齢者医療広域連合に情報を送付することは、同一部署内での内部利用となるが、本評価書においては、当区から広域連合に特定個人情報を送付することについて、便宜上「移転」の欄に記載している。</p> | <p>事後</p> |  |
| <p>平成27年7月9日</p> | <p>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2<br/>② 移転先における用途</p> | <p>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主務省令で定めるもの</p> | <p>・被保険者資格の管理(高齢者の医療の確保に関する法律第50条等)、一部負担割合の判定(高齢者の医療の確保に関する法律第67条等)や保険料の賦課(高齢者の医療の確保に関する法律第104条等)等の事務を行う上で、被保険者(被保険者資格の取得予定者を含む)とその被保険者が属する世帯構成員の所得等の情報を管理する必要があるため。</p>  | <p>事後</p> |  |

|                  |   |   |  |           |  |
|------------------|---|---|--|-----------|--|
| <p>平成27年7月9日</p> | <p>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。)移転先2<br/>③移転する情報</p>            | <p>高齢者の医療の確保に関する法律第五十七条第一項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主務省令で定めるもの</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・資格管理業務</li> <li>・被保険者資格に関する届出: 転入時等に当市窓口において、被保険者となる住民より入手した届出情報</li> <li>・住民基本台帳情報: 年齢到達により被保険者となる住民および世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民および世帯構成員の住基情報(世帯単位)。</li> <li>・住登外登録情報: 年齢到達により被保険者となる住民および世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民および世帯構成員の住民登外登録情報(世帯単位)。</li> <li>・賦課・収納業務</li> <li>・所得・課税情報: 後期高齢者医療の被保険者の保険料および一部負担割合算定に必要な情報。</li> <li>・期割情報: 当区が実施した期割保険料の情報。</li> <li>・収納情報: 当区が収納および還付充当した保険料の情報。</li> <li>・滞納者情報: 当区が管理している保険料滞納者の情報。</li> <li>・給付業務</li> <li>・療養費関連情報等: 当区で申請書等をもとに作成した療養費情報等。</li> </ul> | <p>事後</p> |  |
| <p>平成27年7月9日</p> | <p>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。)移転先2<br/>⑤移転する情報の対象となる本人の範囲</p> | <p>75歳以上(障害認定を受ける可能性がある65歳以上を含む)の後期高齢者医療の被保険者とその世帯員等で、かつ個人番号を有する者</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者(※): 75歳以上の者(年齢到達予定者を含む)、または65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者)</li> <li>・世帯構成員: 被保険者と同一の世帯に属する者</li> <li>・過去に被保険者であった者およびその者と同一の世帯に属していた者</li> <li>※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者</li> </ul>  | <p>事後</p> |  |



|                  |   |           |   |           |  |
|------------------|---|-----------|---|-----------|--|
| <p>平成27年7月9日</p> | <p>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2<br/> ⑦時期・頻度</p> | <p>随時</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・資格管理業務</li> <li>・被保険者資格に関する届出: 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に届出のある都度。</li> <li>・住民基本台帳情報: 個人番号の付番、通知の日(平成27年10月5日)以後に準備行為として一括で移転。<br/> : 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後は、日次の頻度。</li> <li>・住登外登録情報: 個人番号の付番、通知の日(平成27年10月5日)以後に準備行為として一括で移転。<br/> : 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後は、随時の頻度</li> <li>・賦課・収納業務</li> <li>・所得・課税情: 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。</li> <li>・期割情: 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。</li> <li>・収納情報: 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。</li> <li>・滞納者情報: 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。</li> <li>・給付業務</li> <li>・療養費関連情報等: 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。</li> </ul> | <p>事後</p> |  |
|------------------|---|-----------|---|-----------|--|

|                  |  |   |  |           |  |
|------------------|--|---|--|-----------|--|
| <p>平成27年7月9日</p> | <p>Ⅲリスク対策<br/>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。)<br/>リスク: 目的外の入手が行われるリスク<br/>リスクに対する措置の内容</p>              | <p>・届書、申請書等においては後期高齢者医療に関する情報以外を誤って記載しないよう、記載項目を定めた書面様式とする。</p>     | <p>&lt;受付窓口からの入手&gt;<br/>・届書、申請書等においては後期高齢者医療に関する情報以外を誤って記載しないよう、記載項目を定めた書面様式とする。<br/>&lt;広域連合からの入手&gt;<br/>・標準システム窓口端末における措置<br/>・入手元は、広域連合の標準システムに限定されており、配信されるデータは広域連合において関連性や整合性のチェック(※1)が行われていることが前提となるため、目的以外の情報を入手することはない。<br/>・窓口端末において対象者の検索結果を表示する画面には、氏名及び生年月日又は住所(以下「個人識別情報」という。)と個人番号を同一画面上に表示することによって、個人識別事項の確認を促し個人番号のみによる対象者の特定を行うことを抑止することで、誤った対象者を検索するリスクを軽減している。<br/>※1: ここでいう関連性・整合性チェックとは、既に個人番号が紐付いている(宛名番号が同じ)人に、以前と違う個人番号を紐付けようとした場合、あるいは個人番号が空白の場合に、確認リストを出力する等の機能のことを指す。</p> | <p>事後</p> |  |
| <p>平成27年7月9日</p> | <p>Ⅲリスク対策<br/>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。)<br/>リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク<br/>ルール内容及びルール遵守の確認方法</p> | <p>番号法、及び条例の規定により、認められる範囲の特定個人情報の移転について、規定の範囲内において特定個人情報の提供を行う。</p> | <p>番号法、及び条例の規定により、認められる範囲の特定個人情報の移転について、規定の範囲内において特定個人情報の提供を行う。<br/>&lt;広域連合への移転&gt;<br/>・標準システム窓口端末における措置<br/>・当区の窓口端末から広域連合の標準システムへのデータ送信については、「府番第27号一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について(通知)平成27年2月13日」において、同一部署内での内部利用の取扱いとするとされている。</p>  | <p>事後</p> |  |

|           |   |   |  |    |  |
|-----------|---|---|--|----|--|
| 平成28年4月1日 | <p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用</p> <p>①入手元※</p>           | [○]評価実施機関内の他部署(地域窓口調整課、課税課、保健福祉課、生活支援課、介護保険課)   | [○]評価実施機関内の他部署(住民記録・戸籍課、課税課、保健福祉課、生活支援課、介護保険課)   | 事後 |  |
| 平成28年7月1日 | <p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用</p> <p>④使用の主体<br/>使用部署</p> | 保健福祉部国保・年金課、世田谷総合支所地域振興課区民係、烏山総合支所地域振興課区民・戸籍係、太子堂出張所、経堂出張所、北沢出張所、等々力出張所、用賀出張所、成城出張所、用賀出張所二子玉川分室、烏山出張所、各総合支所地域振興課  | 国保・年金課、世田谷総合支所区民課(区民係、戸籍係、太子堂出張所、経堂出張所)、北沢総合支所区民課(戸籍係、北沢出張所)、玉川総合支所区民課(戸籍係、等々力出張所、用賀出張所、用賀出張所二子玉川分室)、砧総合支所区民課(戸籍係、成城出張所)、烏山総合支所区民課(区民・戸籍係、烏山出張所)、各総合支所地域振興課まちづくりセンター   | 事後 |  |
| 平成28年7月1日 | <p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>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</p>  | 各総合支所(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課)、地域窓口調整課、課税課、納税課、生活福祉担当課、保険料収納課、臨時福祉給付金担当課、障害施策推進課、障害者地域生活課、高齢福祉課、介護保険課、介護予防・地域支援課、子ども育成推進課、児童課、保育課、保育計画・整備支援担当課、子ども家庭課、健康企画課、健康推進課、感染症対策課、生活保健課 | 各総合支所(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課)、住民記録・戸籍課、課税課、納税課、生活福祉担当課、保険料収納課、臨時福祉給付金担当課、障害施策推進課、障害者地域生活課、高齢福祉課、介護保険課、介護予防・地域支援課、子ども育成推進課、児童課、保育課、保育計画・整備支援担当課、子ども家庭課、健康企画課、健康推進課、感染症対策課、生活保健課   | 事後 |  |
| 平成29年5月1日 | <p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用</p> <p>④使用の主体<br/>使用部署</p> | 国保・年金課、世田谷総合支所区民課(区民係、戸籍係、太子堂出張所、経堂出張所)、北沢総合支所区民課(戸籍係、北沢出張所)、玉川総合支所区民課(戸籍係、等々力出張所、用賀出張所、用賀出張所二子玉川分室)、砧総合支所区民課(戸籍係、成城出張所)、烏山総合支所区民課(区民・戸籍係、烏山出張所)、各総合支所地域振興課まちづくりセンター      | 国保・年金課、世田谷総合支所区民課(太子堂出張所、経堂出張所)、北沢総合支所区民課(北沢出張所)、玉川総合支所区民課(等々力出張所、用賀出張所、用賀出張所二子玉川分室)、砧総合支所区民課(成城出張所)、烏山総合支所区民課(区民・戸籍係、烏山出張所)、各総合支所地域振興課まちづくりセンター(池尻、若林、上町、下馬、上馬、梅丘、代沢、新代田、松原、松沢、奥沢、九品仏、上野毛、深沢、祖師谷、船橋、喜多見、砧、上北沢、上祖師谷) | 事後 |  |

|           |  |  |   |    |  |
|-----------|--|--|---|----|--|
| 平成29年5月1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委託の有無        | [ 委託する ]<br>( 3 )件   | [ 委託する ]<br>( 2 )件  | 事後 |  |
| 平成29年5月1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委託事項2(①～⑤含む) | 「葬祭費支給兼交付申請書パンチデータ作業」を削除   | 委託事項3「保健福祉総合情報システム運用支援作業」を委託事項2の欄に記載  | 事後 |  |
| 平成29年5月1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提供・移転移転先1          | 各総合支所(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課)、<br>住民記録・戸籍課、課税課、納税課、生活福祉担当課、保険料収納課、臨時福祉給付金担当課、障害施策推進課、障害者地域生活課、高齢福祉課、介護保険課、介護予防・地域支援課、子ども育成推進課、児童課、保育課、保育計画・整備支援担当課、子ども家庭課、健康企画課、健康推進課、感染症対策課、生活保健課 | 各総合支所(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課、街づくり課)、<br>広報広聴課、情報政策課、政策企画課、政策研究・調査課、住民記録・戸籍課、総務課、用地課、<br>市民活動・生涯現役推進課、商業課、都市農業課、臨時福祉給付金担当課、障害施策推進課、障害者地域生活課、高齢福祉課、保育課、児童課、子ども家庭課、<br>世田谷保健所(健康企画課、健康推進課、感染症対策課)、<br>建築調整課、建築審査課、住宅課、道路管理課、道路事業推進課、交通安全自転車課 | 事後 |  |
| 平成30年5月1日 | I 基本情報<br>6. 評価実施機関における担当部署<br>②所属長                  | 国保・年金課長 和田 康子  | 国保・年金課長 太田 一郎   | 事後 |  |
| 平成30年5月1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>④使用の主体使用部署    | 国保・年金課、世田谷総合支所区民課(太子堂出張所、経堂出張所)、北沢総合支所区民課(北沢出張所)、玉川総合支所区民課(等々力出張所、用賀出張所、用賀出張所二子玉川分室)、砧総合支所区民課(成城出張所)、烏山総合支所区民課(区民・戸籍係、烏山出張所)   | 国保・年金課、世田谷総合支所区民課(区民係、太子堂出張所、経堂出張所)、北沢総合支所区民課(区民係)、玉川総合支所区民課(区民係、用賀出張所、用賀出張所二子玉川分室)、砧総合支所区民課(区民係)、烏山総合支所区民課(区民・戸籍係、烏山出張所)   | 事後 |  |

|           |   |  |  |    |  |
|-----------|---|--|--|----|--|
| 平成30年5月1日 | <p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先1</p> | <p>各総合支所(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課、街づくり課)、<br/>         広報広聴課、情報政策課、政策企画課、政策研究・調査課、住民記録・戸籍課、総務課、用地課、<br/>         市民活動・生涯現役推進課、商業課、都市農業課、臨時福祉給付金担当課、障害施策推進課、障害者地域生活課、高齢福祉課、保育課、児童課、子ども家庭課、<br/>         世田谷保健所(健康企画課、健康推進課、感染症対策課)、<br/>         建築調整課、建築審査課、住宅課、道路管理課、道路事業推進課、交通安全自転車課</p> | <p>各総合支所(地域振興課、区民課、街づくり課)、<br/>         各総合支所地域振興課まちづくりセンター(太子堂、経堂、北沢、等々力、用賀、成城、烏山)、<br/>         各保健福祉センター(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課)、<br/>         政策企画課、政策研究・調査課、広報広聴課、情報政策課、総務課、人事課、用地課、<br/>         市民活動・生涯現役推進課、地域行政課、住民記録・戸籍課、窓口調整・番号制度担当課、環境保全課、商業課、都市農業課、障害施策推進課、障害者地域生活課、高齢福祉課、子ども育成推進課、児童課、子ども家庭課、保育認定・調整課、<br/>         世田谷保健所(健康企画課、健康推進課、感染症対策課、生活保健課)、市街地整備課、建築審査課、<br/>         住宅課、防災街づくり課、建築安全課、道路管理課、道路事業推進課、交通安全自転車課</p> | 事後 |  |
| 平成31年4月1日 | <p>I 基本情報</p> <p>6. 評価実施機関における担当部署</p> <p>①部署</p>               | 国保・年金課   | 世田谷区保健福祉部国保・年金課  | 事後 |  |
| 平成31年4月1日 | <p>I 基本情報</p> <p>6. 評価実施機関における担当部署</p> <p>②所属長</p>              | 国保・年金課長 太田 一郎  | 保健福祉部国保・年金課長   | 事後 |  |
| 平成31年4月1日 | <p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>2. 基本情報</p> <p>⑥事務担当部署</p>           | 国保・年金課   | 世田谷区保健福祉部国保・年金課  | 事後 |  |

|           |  |   |   |    |  |
|-----------|--|---|---|----|--|
| 平成31年4月1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。)移転先1 | 各総合支所(地域振興課、区民課、街づくり課)、<br>各総合支所地域振興課まちづくりセンター(太子堂、経堂、北沢、等々力、用賀、成城、烏山)、<br>各保健福祉センター(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課)、<br>政策企画課、政策研究・調査課、広報広聴課、情報政策課、総務課、人事課、用地課、市民活動・生涯現役推進課、地域行政課、住民記録・戸籍課、窓口調整・番号制度担当課、環境保全課、商業課、都市農業課、障害施策推進課、障害者地域生活課、高齢福祉課、子ども育成推進課、児童課、子ども家庭課、保育認定・調整課、<br>世田谷保健所(健康企画課、健康推進課、感染症対策課、生活保健課)、市街地整備課、建築審査課、<br>住宅課、防災街づくり課、建築安全課、道路管理課、道路事業推進課、交通安全自転車課 | 各総合支所(地域振興課、区民課、街づくり課)、<br>各総合支所地域振興課まちづくりセンター(太子堂、経堂、北沢、等々力、用賀、成城、烏山)、<br>各保健福祉センター(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課)、<br>政策企画課、政策研究・調査課、広報広聴課、情報政策課、総務課、人事課、用地課、市民活動・生涯現役推進課、地域行政課、住民記録・戸籍課、窓口調整・番号制度担当課、環境保全課、商業課、都市農業課、障害施策推進課、障害者地域生活課、障害保健福祉課、高齢福祉課、<br>子ども育成推進課、児童課、子ども家庭課、保育認定・調整課、<br>世田谷保健所(健康企画課、健康推進課、感染症対策課、生活保健課)、市街地整備課、建築審査課、<br>住宅課、防災街づくり課、建築安全課、道路管理課、道路事業推進課、交通安全自転車課 | 事後 |  |
| 令和2年9月1日  | I 基本情報<br>4. 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1の59   | 番号法第9条第1項 別表第1の59の項   | 事後 |  |
| 令和2年9月1日  | I 基本情報<br>6. 評価実施機関における担当部署<br>①部署                   | 世田谷区保健福祉部国保・年金課   | 世田谷区保健福祉政策部国保・年金課   | 事後 |  |
| 令和2年9月1日  | I 基本情報<br>6. 評価実施機関における担当部署<br>②所属長の役職名              | 保健福祉部国保・年金課長  | 保健福祉政策部国保・年金課長  | 事後 |  |
| 令和2年9月1日  | II 特定個人情報ファイルの概要<br>2. 基本情報<br>⑥事務担当部署               | 世田谷区保健福祉部国保・年金課   | 世田谷区保健福祉政策部国保・年金課   | 事後 |  |

|          |   |   |   |    |  |
|----------|---|---|---|----|--|
| 令和2年9月1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>④使用の主体<br>使用部署 | 国保・年金課、世田谷総合支所区民課(区民係、太子堂出張所、経堂出張所)、北沢総合支所区民課(区民係)、玉川総合支所区民課(区民係、用賀出張所、用賀出張所二子玉川分室)、砧総合支所区民課(区民係)、烏山総合支所区民課(区民・戸籍係、烏山出張所)   | 国保・年金課、世田谷総合支所区民課(区民係、太子堂出張所、経堂出張所)、北沢総合支所区民課(区民係)、玉川総合支所区民課(区民係、用賀出張所、二子玉川出張所)、砧総合支所区民課(区民係)、烏山総合支所区民課(区民・戸籍係、烏山出張所)   | 事後 |  |
| 令和2年9月1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<br>提供先1①法令上の根拠    | 番号法第19条第9号 (条例による利用)  | 番号法第19条第10号 (条例による利用)   | 事後 |  |
| 令和2年9月1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<br>移転先1           | 各総合支所(地域振興課、区民課、街づくり課)、各総合支所地域振興課まちづくりセンター(太子堂、経堂、北沢、等々力、用賀、成城、烏山)、各保健福祉センター(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課)、政策企画課、政策研究・調査課、広報広聴課、情報政策課、総務課、人事課、用地課、市民活動・生涯現役推進課、地域行政課、住民記録・戸籍課、窓口調整・番号制度担当課、環境保全課、商業課、都市農業課、障害施策推進課、障害者地域生活課、障害保健福祉課、高齢福祉課、子ども育成推進課、児童課、子ども家庭課、保育認定・調整課、世田谷保健所(健康企画課、健康推進課、感染症対策課、生活保健課)、市街地整備課、建築審査課、住宅課、防災街づくり課、建築安全課、道路管理課、道路事業推進課、交通安全自転車課 | 各総合支所(地域振興課、区民課、街づくり課)、各総合支所地域振興課まちづくりセンター(太子堂、経堂、北沢、等々力、用賀、二子玉川、成城、烏山)、各保健福祉センター(生活支援課、保健福祉課、健康づくり課、子ども家庭支援課)、政策企画課、統計・調査担当課、広報広聴課、ICT推進課、特別定額給付金担当課、総務課、人事課、用地課、市民活動・生涯現役推進課、地域行政課、住民記録・戸籍課、番号制度・マイナンバーカード交付促進担当課、環境保全課、商業課、都市農業課、障害施策推進課、障害者地域生活課、障害保健福祉課、高齢福祉課、子ども育成推進課、児童課、児童相談支援課、児童相談所、一時保護課、保育認定・調整課、世田谷保健所(健康企画課、健康推進課、感染症対策課、地域保健課、生活保健課)、市街地整備課、建築審査課、住宅管理課、防災街づくり課、建築安全課、道路管理課、道路事業推進課、交通安全自転車課 | 事後 |  |
| 令和2年9月1日 | IV 開示請求、問合せ<br>2 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ<br>①連絡先        | 世田谷区保健福祉部国保・年金課<br>電話番号:03-5432-2390  | 世田谷区保健福祉政策部国保・年金課<br>電話番号:03-5432-2390  | 事後 |  |
| 令和2年9月1日 | V 評価実施手続<br>1 基礎項目評価<br>①実施日                          | 平成26年5月23日  | 令和2年9月1日  | 事後 |  |



|           |   |   |  |    |  |
|-----------|---|---|--|----|--|
| 令和3年9月1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<br>提供先1 ①法令上の根拠 | 番号法第19条第10号（条例による利用）  | 番号法第19条第11号（条例による利用）   | 事後 |  |
| 令和4年9月16日 | I 基本情報<br>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携<br>①実施の有無        | 実施しない   | 実施する   | 事前 |  |
| 令和4年9月16日 | I 基本情報<br>5. 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       | —   | 番号法第19条第8号及び別表第二、82の項  | 事前 |  |
| 令和4年9月16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                 | [ ]情報提供ネットワークシステム   | [○]情報提供ネットワークシステム  | 事前 |  |
| 令和4年9月16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>⑤使用方法        | 1.被保険者資格取得に関する事務<br>・住民基本台帳情報、所得課税情報、生活保護情報から被保険者資格を確認し、被保険者証、限度額適用・標準負担額減額認定証、特定疾病療養受療証の交付を行う。<br>2.医療給付に関する事務<br>住民基本台帳情報、所得課税情報から各種給付申請、葬祭費支給、現金給付振込口座等の受付事務を行う。<br>3.後期高齢者医療保険料の収納に関する事務<br>住民基本台帳情報、所得課税情報、年金情報から保険料の支払方法を決定し、保険料関係書類を送付する。また、保険料滞納状況を管理し、未納者に対して督促・催告など滞納処分を行う。 | 1.被保険者資格取得に関する事務<br>・住民基本台帳情報、所得課税情報、生活保護情報から被保険者資格を確認し、被保険者証、限度額適用・標準負担額減額認定証、特定疾病療養受療証の交付を行う。<br>2.医療給付に関する事務<br>住民基本台帳情報、所得課税情報から各種給付申請、葬祭費支給、現金給付振込口座等の受付事務を行う。<br>3.後期高齢者医療保険料の収納に関する事務<br>住民基本台帳情報、所得課税情報、年金情報から保険料の支払方法を決定し、保険料関係書類を送付する。また、保険料滞納状況を管理し、未納者に対して督促・催告など滞納処分を行う。なお、保険料還付の口座振替依頼書を受領した際は、依頼口座に還付保険料を支給する。公金受取口座利用意思がある場合は、情報提供ネットワークシステムによる情報連携により、口座情報登録システム(デジタル庁)から公金受取口座情報を取得する。 | 事前 |  |

|           |   |  |  |    |  |
|-----------|---|--|--|----|--|
| 令和4年9月16日 | <p>Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用</p> <p>⑤使用方法 情報の突合</p>                          | <p>(1)被保険者資格取得時に、住民基本台帳情報、所得課税情報、生活保護情報と突合し本人確認と負担区分確認を行う。(上記1)</p> <p>(2)各種給付申請、葬祭費支給、現金給付振込時に、住民基本台帳情報、所得課税情報と突合し本人確認と負担区分確認を行う。(上記2)</p> <p>(3)保険料の支払方法の決定、保険料関係書類送付時、未納者に対する督促・催告など滞納処分時に、住民基本台帳情報、所得課税情報と突合し本人確認を行う。(上記3)</p> | <p>(1)被保険者資格取得時に、住民基本台帳情報、所得課税情報、生活保護情報と突合し本人確認と負担区分確認を行う。(上記1)</p> <p>(2)各種給付申請、葬祭費支給、現金給付振込時に、住民基本台帳情報、所得課税情報と突合し本人確認と負担区分確認を行う。(上記2)</p> <p>(3)保険料の支払方法の決定、保険料関係書類送付時、保険料還付処理時、未納者に対する督促・催告など滞納処分時に、住民基本台帳情報、所得課税情報と突合し本人確認を行う。(上記3)</p>  | 事前 |  |
| 令和4年9月16日 | <p>Ⅲリスク対策</p> <p>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続</p>  | [ ○ ]接続しない(入手)   | [ ]接続しない(入手)   | 事前 |  |
| 令和4年9月16日 | <p>Ⅲリスク対策</p> <p>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続</p> <p>リスク1:目的外の入手が行われるリスク</p> <p>リスクに対する措置の内容</p> |  | <p>&lt;世田谷区における措置&gt;</p> <p>・番号法の規定に基づき、認められている範囲において特定個人情報の照会を行う。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>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用照合リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証のほかに、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制する仕組みになっている。</p> <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</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>(※3)中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p> | 事前 |  |

|           |  |          |   |    |  |
|-----------|--|----------|---|----|--|
| 令和4年9月16日 | Ⅲリスク対策<br>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続  | —        | 十分に行っている  | 事前 |  |
| 令和4年9月16日 | Ⅲリスク対策<br>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続<br>情報提供ネットワーク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・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバの職員認証・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に、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>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・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバと既存システム、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。</p> <p>②中間サーバと団体については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>③中間サーバ・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・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。</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・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> | 事前 |  |
| 令和4年9月16日 | V-1-①実施日   | 令和2年9月1日 | 令和4年9月16日   | 事前 |  |
| 令和4年9月16日 | I 基本情報<br>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<br>システム4 ①システムの名称             | (追加)     | 番号連携サーバー  | 事前 |  |
| 令和4年9月16日 | I 基本情報   | (追加)     | 1. 宛名管理機能   | 事前 |  |

|           |   |      |  |    |  |
|-----------|---|------|--|----|--|
| 令和4年9月16日 | I 基本情報<br>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<br>システム4 ③他のシステムとの接続 | (追加) | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワーク<br><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム | 事前 |  |
| 令和4年9月16日 | I 基本情報<br>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                      | (追加) | 中間サーバー   | 事前 |  |

|                  |   |  |  |           |  |
|------------------|---|--|--|-----------|--|
| <p>令和4年9月16日</p> | <p>I 基本情報<br/>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<br/>システム5 ②システムの機能</p> |  | <p>中間サーバーは、情報提供システムネットワークシステム(インターフェイスシステム)、番号連携サーバーとのデータ受け渡しを行うことで、符号の取得(※1)や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。</p> <p>1. 符号管理機能: 情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」と、情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。 2. 情報照会機能: 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。 3. 情報提供機能: 情報提供ネットワークを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。 4. 既存システム接続機能: 中間サーバーと既存システム、番号連携サーバーとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。 5. 情報提供等記録管理機能: 特定個人情報(連携対象)の照会、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。 6. 情報提供データベース管理機能: 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。 7. データ送受信機能: 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。 8. セキュリティ管理機能: セキュリティを管理する機能。 9. 職員認証・権限管理機能: 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。 10. システム管理機能: バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状況の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。</p> | <p>事前</p> |  |
|------------------|---|--|--|-----------|--|

|                  |  |                    |   |           |  |
|------------------|--|--------------------|---|-----------|--|
| <p>令和4年9月16日</p> | <p>I 基本情報<br/> 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<br/> システム5 ③他のシステムとの接続</p> | <p>(追加)</p>        | <p>[○]情報提供ネットワーク<br/> [○]宛名システム等<br/> [○]庁内連携システム</p> | <p>事前</p> |  |
| <p>令和5年11月1日</p> | <p>V 評価実施手続<br/> 1 基礎項目評価<br/> ①実施日</p>                                    | <p>令和4年9月16日時点</p> | <p>令和5年11月1日時点</p>                                    |           |  |