

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
21	岐阜市 後期高齢者医療事務 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

岐阜市は、後期高齢者医療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理解し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

岐阜市では「岐阜市特定個人情報ファイル安全管理規程」を定めており、特定個人情報保護評価については本規程を活用したリスク評価を実施している。
後期高齢者医療事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

岐阜市長

公表日

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	後期高齢者医療事務
②事務の内容	<p>岐阜市は高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)等の関係法令及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(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)の規定に従い、後期高齢者医療事務において以下のとおり特定個人情報ファイルを取扱う。</p> <p>①被保険者の資格情報の管理 住民基本台帳等から資格の取得や喪失に必要な異動情報を取得し、岐阜県後期高齢者医療広域連合(以下「広域連合」という。)へ送信することにより、資格の取得や喪失に関する事務を行う。</p> <p>②被保険者及び世帯員の所得・課税情報の取得及び送信 保険料賦課額の決定及び一部負担金の判定に必要な所得・課税情報を取得し、広域連合へ送信することにより、保険料情報及び被保険者情報を取得し、保険料賦課額決定に伴う期割情報の作成及び資格確認書等の交付を行う。</p> <p>③特別徴収の開始・中止の依頼情報の送信及び結果情報の受信 年金保険者から経由機関(国民健康保険団体連合会(以下「国保連合会」という。))を通じて受信した特別徴収対象者情報を基に対象者を決定し、経由機関を通じて年金保険者へ特別徴収依頼情報を送信する。送信後、特別徴収の実施の有無や対象者の異動情報を年金保険者から経由機関を通じて受信する。</p> <p>④保険料賦課決定・変更通知書及び納入通知書の送付 ②で作成した期割情報を基に、通知書(特定個人情報を含まない)を作成し、被保険者に送付する。</p> <p>⑤徴収した保険料の収納情報、滞納情報の管理 金融機関または福祉医療課において徴収した保険料収納情報を取得し、過誤納還付充当処理、督促状及び催告書の送付を行う。</p> <p>⑥簡易申告書、基準収入額適用申請書、障害認定申請書、送付先変更届等の受理及び情報管理</p> <p>⑦資格確認書等の再交付</p> <p>⑧療養費、高額療養費及び高額介護合算療養費等の申請受付及び広域連合への送付</p>
③対象人数	<p>[10万人以上30万人未満]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満</p> <p>3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</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 別表の85の項 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別表の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府令・総務省令第5号) 第46条
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施しない] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	福祉事務所福祉医療課 後期高齢者医療係
②所属長の役職名	福祉医療課長
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> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者(※):75歳以上の者(年齢到達予定者を含む)、または65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者) ・世帯構成員:被保険者と同一の世帯に属する者 ・過去に被保険者であった者およびその者と同一の世帯に属していた者 ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者
その必要性	保険料額は被保険者本人及び世帯主の所得金額によって決定されるためその金額を把握する必要があるため。 また、被保険者証の一部負担金の判定には本人及び世帯員全員の収入金額、住民税の課税所得金額及び課税状況によって決定されるため必要となる。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号及びその他の識別情報(内部番号)は対象者を正確に把握するために保有 ・4情報、連絡先及びその他住民票関係情報は被保険者の資格を管理し、必要に応じて書類を送付、または電話にて連絡を取るため ・地方税関係情報は一部負担割合の判定及び保険料賦課決定・減免判定に必要なため ・医療保険関係情報及び介護・高齢者福祉関係情報は適正な医療給付の支給等に必要なため ・障害者福祉関係情報及び生活保護関係情報は被保険者資格の得喪に必要なため ・年金関係情報は特別徴収の開始及び中止に必要なため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	岐阜市役所 福祉事務所 福祉医療課 後期高齢者医療係

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民課、市民税課、介護保険課、障がい福祉課、生活福祉一課、生活福祉二課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (年金保険者) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (岐阜県後期高齢者医療広域連合) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()	
③使用目的 ※	高齢者の医療の確保に関する法律又はその他の法律及びこれらの法律に基づく条例による公平・公正かつ効率的な事務のため	
④使用の主体	使用部署	福祉医療課、市民課、西部事務所、東部事務所、北部事務所、南部東事務所、南部西事務所、日光事務所、柳津地域事務所
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 [] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	<p>①被保険者の資格情報の管理 住民基本台帳等から資格の取得や喪失に必要な異動情報を庁内連携システムにより取得し、広域連合へ窓口端末送信することにより、資格の取得や喪失に関する事務を行う。</p> <p>②被保険者及び世帯員の所得・課税情報の取得及び送信 保険料賦課額の決定及び一部負担金の判定に必要な所得・課税情報を取得し、広域連合へ送信することにより、保険料情報及び被保険者情報を取得し、保険料賦課額決定に伴う期割情報の作成及び資格確認書等の交付を行う。</p> <p>③特別徴収の開始・中止の依頼情報の送信及び結果情報の受信 年金保険者から経由機関(国民健康保険団体連合会(以下「国保連合会」という。))を通じて受信した特別徴収対象者情報を基に対象者を決定し、経由機関を通じて年金保険者へ特別徴収依頼情報を送信する。送信後、特別徴収の実施の有無や対象者の異動情報を年金保険者から経由機関を通じて受信する。</p> <p>④保険料賦課決定・変更通知書及び納入通知書の送付 ②で作成した期割情報を基に、通知書(特定個人情報を含まない)を作成し、被保険者に送付する。</p> <p>⑤徴収した保険料の収納情報、滞納情報の管理 金融機関または福祉医療課において徴収した保険料収納情報を取得し、過誤納還付充当処理、督促状及び催告書の送付を行う。</p> <p>⑥簡易申告書、基準収入額適用申請書、障害認定申請書、送付先変更届等の受理及び情報管理</p> <p>⑦資格確認書等の再交付</p> <p>⑧療養費、高額療養費及び高額介護合算療養費等の申請受付及び広域連合への送付</p>	
	情報の突合	申請書等により入手を行う際は、記載された個人番号を基に、後期高齢システムにて突合を行い、本人等を確認する。
⑥使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件	
委託事項1		
システムの運用保守		
①委託内容	後期高齢システムの運用保守	
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社 アイネス	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2		
総合窓口受付業務委託		
①委託内容	負担区分等証明書の交付	
②委託先における取扱者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	パーソルテンプスタッフ株式会社 岐阜オフィス	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (7) 件 [] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] [] <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先2～5	
移転先2	福祉部 介護保険課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表の100の項 番号法第9条第2項 岐阜市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に基づく個人番号の利用に関する条例施行規則
②移転先における用途	介護保険法(平成9年法律第123号)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主務省令で定めるもの
③移転する情報	被保険者の資格情報及び医療給付情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	被保険者及び被保険者であったもの
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (標準システムの窓口端末から抽出した特定個人情報ファイルを、住民情報系ネットワーク内の共有フォルダを介して移転する)
⑦時期・頻度	番号利用開始日(平成28年1月1日)以後、照会を受けたら都度、月次の頻度
移転先3	福祉部 生活福祉一課 生活福祉二課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表の23、95の項 番号法第9条第2項 岐阜市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に基づく個人番号の利用に関する条例施行規則
②移転先における用途	生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護の決定及び実施、保護に要する費用の返還又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律(平成6年法律第30号)による支援給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	被保険者の資格情報及び医療給付情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	被保険者及び被保険者であったもの
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	番号利用開始日(平成28年1月1日)以後、随時の頻度

移転先4	福祉部 高齢福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表の61の項 番号法第9条第2項 岐阜市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に基づく個人番号の利用に関する条例施行規則
②移転先における用途	老人福祉法(昭和38年法律第133号)による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	被保険者の資格情報及び医療給付情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	被保険者及び被保険者であったもの
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<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。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (標準システムの窓口端末から抽出した特定個人情報ファイルを、住民情報系ネットワーク内の共有フォルダを介して移転する)
⑦時期・頻度	番号利用開始日(平成28年1月1日)以後、随時の頻度
移転先5	市民生活部 国保・年金課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表の44、46の項 番号法第9条第2項 岐阜市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に基づく個人番号の利用に関する条例施行規則
②移転先における用途	国民健康保険法(昭和33年法律第192号)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主務省令で定めるもの 国民年金法(昭和34年法律第141号)による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	被保険者の資格情報、保険料に関する情報(国民健康保険事務) 後期高齢者医療保険料賦課台帳情報(国民年金事務)
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	被保険者及び被保険者であったもの
⑥移転方法	[<input checked="" type="radio"/>] 庁内連携システム [<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。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (後期高齢システムから抽出した特定個人情報ファイルを、住民情報系ネットワーク内の共有フォルダを介して移転する)
⑦時期・頻度	番号利用開始日(平成28年1月1日)以後、随時の頻度

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

<外部データセンターにおける措置>

- ・後期高齢システムのサーバは、外部データセンター内サーバ室に設置しており、サーバ室への入退室は、職員、保守事業者等のうち入室を許可された者のみに制限し管理しており、入室の事前申請の承認、入退室管理簿の記録をしている。
- ・データセンター内のサーバ室への入退室は、ICカード(許可された者のみ所有)、静脈認証等の生体認証、パスワード(許可された者ごとに設定)による認証を必要とし、また監視カメラによる監視をしている。
- ・サーバ室へのパソコン、外部記憶媒体、通信機器等の無断持ち込みを禁止している。
- ・データの滅失、毀損を防止するため、サーバ室は火災、水害、埃、振動、温度等の対策がされ、非常用電源及び無停電電源装置を備えている。

<本庁マシン室における措置>

- ・入室は入口ドアのパスワード認証、入退室管理簿の記録で管理している。
- ・監視カメラにより、入退室や作業状況を監視している。
- ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、無停電電源装置等を付設している。
- ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。
- ・端末はセキュリティワイヤーで固定する。

<事務室における措置>

- ・事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。
- ・事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。
- ・申請書は、毎月末の広域連合への送付までの期間、鍵付きキャビネットに保管している。

<ガバメントクラウドにおける措置>

- 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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。
- ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。
- ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

①宛名情報

宛名番号、住民区分、世帯番号、カナ世帯主氏名、カナ世帯主氏名OF、世帯主氏名、世帯主氏名OF、郵便番号本番、郵便番号枝番、統計学区、現住所、現住所OF、自治省コード、市内住所コード、方書、方書OF、カナ氏名(通称名)、カナ氏名(通称名)OF、氏名(通称名)、氏名(通称名)OF、カナ本名、カナ本名OF、本名、本名OF、性別、続柄1、続柄2、続柄3、生年月日、生年月日(邦暦)、生年月日エラーフラグ、最新異動事由コード、異動年月日、届出年月日、転居前住所異動日、転居前住所、転居前住所OF、転居前方書、転居前方書OF、転入元郵便番号本番、転入元郵便番号枝番、転入元自治省コード、転入元住所、転入元住所OF、転入元方書、転入元方書OF、転出先郵便番号本番、転出先郵便番号枝番、転出先自治省コード、転出先地、転出先地OF、転出先方書、転出先方書OF、転出フラグ、住民となった異動日、住民となった異動事由、住民となった届出日、住所を定めた異動日、住所を定めた異動事由、住所を定めた届出日、住民でなくなった異動日、住民でなくなった異動事由、住民でなくなった届出日、確定日異動日、確定日区分、確定地異動事由、確定地届出日、除票区分、生年月日不詳区分、外国人住民となった日、国籍コード、在留資格コード、在留期間、在留期間満了日、氏名区分、被保険者番号、広域連携フラグ、広域連携最新日

②資格情報

被保険者識別番号、申請年月日、申請種別、申請理由、決定年月日、決定結果、決定理由、個人区分コード、被保険者番号、被保険者資格取得事由コード、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失事由コード、被保険者資格喪失年月日、保険者番号適用開始年月日、保険者番号適用終了年月日、氏名カナ、生年月日、性別コード、現都道府県名、現市区町村名、交付年月日漢字、氏名カナ、氏名漢字、生年月日漢字、性別漢字、都道府県漢字、市区町村漢字、住所漢字、資格取得日漢字、発効期日漢字、有効期限漢字、一部負担金の割合漢字、保険者番号、保険者名称漢字、宛名氏名漢字、宛名都道府県コード、宛名市区町村コード、宛名町名コード、宛名都道府県漢字、宛名市区町村漢字、宛名住所漢字、宛名郵便番号、発行年月日、発行事由、住所地特例者適用開始年月日、住所地特例者適用終了年月日、現都道府県名、現市区町村名、現住所、障害認定区分、住所地特例区分、住登外開始年月日、送付停止フラグ、後期高齢者世帯コード、世帯コード、続柄1コード、続柄2コード、続柄3コード、続柄4コード、開始年月日、終了年月日、異動年月日、異動事由、今回異動年月日、今回異動事由、画面追加フラグ、住基異動反映不可、処理連番

③生活保護情報

宛名番号、決定区分、開始年月日、廃止年月日、生保受給停止開始日、生保受給停止解除日

④住所地特例者情報

宛名番号、被保険者番号、履歴番号、氏名(カナ)、性別コード、住所地特例適用開始年月日、住所地特例適用終了年月日、現都道府県名、現市区町村名、現住所

⑤住民税情報

宛名番号、相当年度、履歴番号、控配区分、老人扶養、特定扶養、その他扶養、本人専従区分、給与収入、年金収入、給与所得、営業所得、農業所得、その他事業所得、不動産所得、利子所得、配当所得、投信配当所得額、外貨建配当所得額、配当(控除無)所得額、雑所得、年金所得、譲渡一時所得、総所得金額、土地譲渡等、分離短期控除前、分離長期控除前、株式譲渡所得等、山林所得、退職所得、その他雑所得、商品先物所得、上場株所得、総短所得一特後、総長所得一特後、一時所得一特後、給与専従者収入額、専従者控除額、分短一般一特前、分短軽減一特前、分長一般一特前、分長特定一特前、分離短期一般特別控除額、分離短期軽減所得控除額、分離長期一般特別控除額、分離長期特定特別控除額、分離長期軽減特別控除額、繰越純損失額、繰越雑損失額、繰越株式損失額、繰越先物損失額、繰越居住用損失額、居住用損失額、条約適用利子等所得額、条約適用配当等所得額、上場株式配当所得額、繰越特定中小会社株式損失額、特例適用利子等所得額、特例適用配当等所得額、申告区分、課税コード、所得調査区分、後期高齢者計所得、総所得金額等、所得控除計(住)、課税所得計、分離課税(住)、所得割額(市)、均等割額(市)、所得割額(県)、均等割額(県)、税額合計、税額控除計、減免額、年税額(減免後)、特別減税、所得税更正通知日、賦課異動事由、旧ただし書所得、減額対象所得、低I低II判定所得、一部負担割合判定所得、消除区分、異動区分コード、市町村民税課税所得、広域連携日、不均一賦課地区コード、申告区分、通知書発送要否フラグ、資格取得年月日、資格喪失年月日、広域内転居取得年月日、広域内転居喪失年月日、賦課事由漢字

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

⑥保険料賦課情報

被保険者識別番号、相当年度、被保険者番号、被保険者番号枝番、賦課管理番号、賦課更正履歴番号、市区町村別保険料、不均一賦課地区コード、暫定確定賦課フラグ、申告区分、通知書発送要否フラグ、資格取得年月日、資格喪失年月日、広域内転居取得年月日、広域内転居喪失年月日、賦課事由コード、賦課事由、賦課決定年月日、所得割率、賦課のもととなる所得金額、所得割額、均等割額、算出額、賦課期日、減額区分、軽減額、限度超過額、年保険料額、月数、月割減額、特別軽減区分、月別資格情報、賦課期日2、減額区分2、軽減額2、限度超過額2、年保険料額2、月数2、月割減額2、特別軽減区分2、月別資格情報2、減免額、後期高齢者医療保険料、賦課のもととなる所得金額_変更前、所得割額_変更前、均等割額_変更前、算出額_変更前、賦課期日_変更前、減額区分_変更前、軽減額_変更前、限度超過額_変更前、年保険料額_変更前、月数2_変更前、月割減額_変更前、特別軽減区分_変更前、月別資格情報_変更前、減免額_変更前、後期高齢者医療保険料_変更前、所得割軽減額、所得割減額区分、所得割軽減額_変更前、所得割減額区分_変更前、徴収方法区分コード、期別番号、期割情報種別、納期限年月日、保険料期割額、期別減免額、異動区分、適用年度、捕捉年月、適用開始年月、適用終了年月、特徴義務者コード、基礎年金番号、年金コード、年金データカナ氏名、年金データ漢字氏名、年金データカナ住所、年金データ漢字住所、年金データ上生年月日、年金データ上性別、年金データ上郵便番号、特徴義務者区分、特徴中止事由、特徴対象者判定区分、エラーコード、介護金額1、後期高齢者金額1、年金額、介護被保険者番号、介護住所地特例、介護捕捉年月日、介護待機フラグ、データ作成区分、異動情報区分、異動情報適用開始日、異動情報事由、特徴義務者通知日、処理区分、レコード区分、府県コード、市町村コード、通知内容コード、特別徴収制度コード、生年月日、性別、氏名_カナ、氏名_漢字シフトインコード、氏名_漢字、氏名_漢字シフトアウトコード、住所_郵便番号、住所_カナ、住所_漢字シフトインコード、住所_漢字、住所_漢字シフトアウトコード、各種区分、処理結果、後期移管コード、各種年月日、各種金額欄_金額1、各種金額欄_金額2、各種金額欄_金額3、共済年金証書記号番号、介護住所地特例、介護捕捉年月日、介護待機フラグ

⑦収納情報

被保険者識別番号、通知書番号、賦課年度、相当年度、収納更正履歴番号、徴収方法区分コード、賦課事由、賦課決定年月日、被保険者番号、被保険者番号枝番、賦課管理番号、期別番号、期別保険料、納期限、時効完成予定日、時効完成予定起算日、時効完成予定起算事由、不能欠損フラグ、納付書連番、保険料納付額、督促手数料、延滞金、納入方法、仮収入区分、領収年月日、収納年月日、送付票番号、ナンバリング、元納付書連番、元還付充当連番、会計年度、歳入歳出区分、収納情報送信済フラグ、過誤連番、過誤納区分、過誤納発生年月日、エラーコード、既納付保険料額、既納付督促手数料、既納付延滞金、今回納付保険料額、今回納付督促手数料、今回納付延滞金、還付保険料額、還付督促手数料、還付延滞金、過誤納整理番号、納付書_通知書番号、納付書_賦課年度、納付書_相当年度、納付書_徴収方法区分コード、納付書_期別番号、納付書_納入方法、納付書_収納年月日、納付書_領収年月日、年額保険料_賦課決定年月日、年額保険料_賦課事由、還付発行年月日、還付内容_支払年月日、充当内容_充当年月日、欠損判定フラグ、還付時効フラグ、還付時効完成予定日、還付時効到達日、充当連番、充当元納付書連番、充当保険料加算金、充当督促手数料加算金、充当延滞金加算金、充当適状年月日、充当申出年月日、賦課年度_充当元、通知書番号_充当元、相当年度_充当元、徴収方法区分コード_充当元、期別番号_充当元、充当保険料、充当督促手数料、充当延滞金、充当年月日、充当先納付書連番、充当事由、充当加算金起算日、充当加算金日数、充当加算金合計、還付連番、還付保険料加算金、還付督促手数料加算金、還付延滞金加算金、還付保険料、還付督促手数料、還付延滞金、還付年月日、還付事由、還付請求年月日、還付支払年月日、還付支払方法、処理内容、支払年月日、還付特徴区分、特徴義務者区分、代理人識別番号、代理人氏名、還付加算金起算日、還付加算金日数、還付加算金合計、連絡先住所1、連絡先電話番号1、連絡先住所2、連絡先電話番号2、連帯納付義務者氏名1、連帯納付義務者続柄1、連帯納付義務者氏名2、連帯納付義務者続柄2、滞納原因、特記事項、折衝年月日、折衝担当者、分類、折衝場所、折衝方法、折衝対象者、滞納理由根拠、折衝内容1、折衝内容2、折衝内容3、適用年月日、督促告区分、停止事由、停止年月日、解除事由、解除年月日、猶予申請年月日、猶予申請事由、猶予決定年月日、猶予決定事由、猶予開始年月日、猶予終了年月日、取消年月日、取消事由、減免率、法定納期限、誓約年月日、解除年月日、開始年月、納付期日_毎月隔月、納付期日_指定日、分納金額、期別単位、納付方法、納付順序、優先順位、計算順序、延滞金減免率、延滞金計算方法、延滞金計算方法_前日数、延滞金計算方法_固定年月日、延滞金上限額フラグ、延滞金計算方法_上限金額、誓約書有無

⑧口座情報

被保険者識別番号、有効期間、金融機関コード、金融機関名、支店コード、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人、他業務参照可否区分

⑨送付先情報

被保険者識別番号、郵便番号、住所、住所方書、カナ氏名、漢字氏名、他業務参照可否区分

⑩問い合わせ相談情報

被保険者識別番号、受付日、受付時間、受付担当者、受付方法、受付場所、問合せ区分、解決・継続、タイトル、問い合わせ相談内容、回答内容、権限種類、事業

⑪番号管理情報

宛番号、団体内統合宛番号、個人番号

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

「入手した特定個人情報が不正確であるリスク」

- ・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、正確性を確保するために、入力、削除及び訂正を行なった者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。

＜標準システム窓口端末における措置＞

- ・特定個人情報の入手元は、広域連合の標準システムに限定されているとともに、窓口端末において広域連合から入手する情報は、岐阜市において本人確認を行った上で広域連合に送信した情報に、広域連合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、本人確認は岐阜市において既に実施済みである。

「入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク」

- ・書面は直接手渡しで、受領することを原則とする。
- ・本人等から郵送される場合には当該が作成した返信用封筒によることを原則とする。
- ・端末から一時的に離席する際は端末にロックをかけ、作業後はログオフを行う。
- ・システムへの入力は、岐阜市の施設以外及び岐阜市の保有する端末以外で実施できない。

＜標準システム窓口端末における措置＞

- ・岐阜市の窓口端末は、広域連合の標準システムのみ接続され、接続には専用線を用いる。
- ・岐阜市の窓口端末と広域連合の標準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。
- ・岐阜市の窓口端末と広域連合の標準システムとの専用ネットワークは、ウイルス対策ソフト、ファイアウォール等によってセキュアなシステム稼働環境を確保することにより、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。
- ・ウイルス対策ソフトは自動でアップデートを行うこととしており、接続拠点の追加、削除等を含め、ファイアウォール等の設定変更が必要となった際は、広域連合により迅速に実施される。
- ・窓口端末へのログイン時の職員認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員がログインした場合には、個人番号の表示、検索、更新ができない機能により、不適切な操作等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。
- ・窓口端末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。

- ・広域連合からの被保険者証に関する情報の入手(※)は標準システムの窓口端末を通じて行っており、接続は専用線を利用し、ウイルス対策ソフト、ファイアウォール等によってセキュアなシステム稼働環境を確保している。

※広域連合と市町村のやり取りは内部利用にあたりとされているが、特定個人情報保護評価は便宜上「移転」とすることが示されている。

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・統合宛名システムは、特定個人情報を取り扱う事務ごとに、特定個人情報の使用目的で認められる範囲の対象者及び情報以外が参照できないようアクセス制御を行っている。 ・特定個人情報ファイルには、適切な権限がある担当者のみがアクセスできるよう設計されている。適切な権限がある担当者からのアクセスであっても個人番号を表示する必要のない業務(機能)からのアクセスについては、個人番号を画面表示しない設計としている。 ・情報セキュリティ管理者は、職員が管理する課共有フォルダ内において、業務に必要なない特定個人情報収集・保管されていないことを定期的に確認する。 ・標準システム窓口端末と後期高齢システム間のデータの受け渡しについては、それぞれのシステムでの渡すデータ、受け取るデータについて、事務に必要なない情報の紐付けができないよう制御されている。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">[十分である]</div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている </div> </div>
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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">[行っている]</div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・後期高齢システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。 ・認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施する。 ・パスワードは定期的に変更する。 ・一定回数以上ログインに失敗したIDは停止措置を講じる。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。 ・端末のパスワードの記録機能等を使用しない。 <p><標準システム窓口端末における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・標準システム窓口端末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。 ・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。 ・標準システム窓口端末へのログイン時の認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員等がログインした場合には、個人番号の表示、検索、更新ができない機能により、不適切な操作等がされることのリスクを軽減している。 ・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。

<p>その他の措置の内容</p>	<p>「アクセス権限の管理」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限と業務(担当職員)の対応表を作成し、ID/パスワードの発行管理を行う。 ・業務に対応したアクセス権限を確認し、業務に必要なアクセス権限のみを申請する。 ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ・権限の申請・変更・失効については申請書を使用し、記録を残す。 ・パスワードに有効期限を設け、定期的にパスワードの変更を行わないと、システムが利用できないよう設定する。 ・システム保守運用等のために管理者権限等の特権を付与されたID(以下「特権ID」という。)の利用については、パスワードの定期的な変更、特権IDによるアクセス環境(作業場所、接続端末等)の特定、利用の事前承認等の厳重な管理を行う。 <p>「特定個人情報の使用の記録」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムのログイン、操作履歴を記録し、不正・異常なアクセスがないことを定期的に点検している。 ・ログイン、操作履歴を記録し点検していることを、職員等に周知している。 ・標準システム窓口端末と後期高齢システム間はネットワーク接続していないため、データの受け渡しは、情報セキュリティ管理者によって利用を承認された暗号化機能付きUSBメモリを介して行っている。当USBメモリの利用は専用の管理簿によって利用記録や利用後のデータ削除等を上長が確認している。 <p><標準システム窓口端末における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・標準システム窓口端末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。 ・情報システム管理者は定期的に、記録の内容を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。 ・当該記録については、一定期間保存することとしている。
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <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>
<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</p>	
<p>「従業者が事務外で使用するリスク」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職員、新規採用職員、管理職に対し、職場で守るべき遵守事項、特定個人情報を含む機密情報の業務以外の目的での利用の禁止、違反した場合の処分内容等について、情報セキュリティ教育を行う。 ・職員以外の従事者(臨時的任用職員、嘱託職員、アルバイトまたは外部委託事業者等)に職員と同等の情報セキュリティ教育を行った上で、「情報セキュリティポリシー遵守同意書」に署名させる。 <p>「特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・後期高齢システムの端末は、内蔵ディスク及び電子記憶媒体等への書き込み機能を禁止している。 ・後期高齢システムの端末でUSBメモリに特定個人情報を書き込む場合は、書き込みを一時的に許可するSKYSEAデバイス利用申請を利用する。SKYSEAデバイス利用申請を利用する際は、情報セキュリティ管理者による承認と利用の記録を行っている。 ・バックアップの実行は自動化し、特権IDでのみ実行、アクセスを許可している。 <p><標準システム窓口端末における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・GUIによるデータ抽出機能(※1)は標準システム窓口端末に搭載しないことにより、個人番号等のデータが抽出等されることはない。 ・標準システム窓口端末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、広域連合において定期的に記録の内容が確認され、不正な運用が行われていないかが点検される。 <p>※1:ここでいうGUIによるデータ抽出機能とは、後期高齢者医療関係情報ファイルのデータベースからデータを抽出に当たった抽出条件等を、端末の画面上から簡単なマウス操作等で指定でき、CSV等のデータ形式で端末上のハードディスク等にファイルを出力する機能のことを指す。</p>	

<p>その他の措置の内容</p>	<p>「情報保護管理体制の確認」 ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、委託先の情報保護管理体制として個人情報保護責任者と個人情報保護担当者が任命され、その役割や権限が明確になっていることを確認している。</p> <p>「特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限」 ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、委託先においてアクセス権限を付与する従業員数及びアクセス権限の範囲を必要最小限とすることを遵守させている。 ・契約書に、アクセス権限の管理状況等、情報セキュリティ対策の実施状況を定期的に報告することを記載している。</p> <p>「特定個人情報ファイルの取扱いの記録」 ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、特定個人情報ファイルを含む重要データについてアクセス権限の設定を行い、そのアクセス記録を保管することを遵守させている。</p> <p>「特定個人情報の提供ルール」 ・契約書において、特定個人情報を含む情報資産を第三者への提供禁止を定めている。 ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、委託先において情報資産の第三者への提供の禁止を従業員に対して遵守させていることを確認している。 ・保守運用委託及び総合窓口受付業務委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を岐阜市庁舎内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。 ・委託先に情報提供する際には、日付、枚数、媒体等を記載した管理簿を作成し、情報セキュリティ管理者の承認を得たうえで受け渡ししている。 ・委託先に「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出させ、そのチェック項目の中で、情報の受け渡しの際に管理簿等で記録を取って実施することを確認している。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
<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>	
<p>・委託先において契約書等に示す情報セキュリティの遵守が疎かになるリスクに対し、業務着手時及び年度当初に「情報セキュリティ対策チェックシート」により、遵守状況の自己点検を徹底させている。</p>	

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

リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転に関するルール [定めている] <選択肢>
 1) 定めている 2) 定めていない

ルールの内容及びルール遵守の確認方法

- ・岐阜市個人情報等取扱規程（令和5年岐阜市訓令乙第5号）に従い、データ移転先からの利用申請を求め、データ移転元がその法的根拠等を判断し、承認を得たもののみ、データの移転を行っている。
- ・特定個人情報ファイルを扱う業務システムから移転は、庁内連携システムによるデータ連携、または、住民情報系ネットワーク（インターネットに接続されない）内に作成された、アクセス可能な者が制限される共有フォルダを用いたデータの受け渡しのみとしている。
- ・庁内連携システムにおいて、情報システム管理者が特定個人情報ファイルの連携毎に移転の目的や法的根拠を確認した上で、移転先の業務遂行に必要な情報項目と移転タイミングをシステムの設計書として定めている。
- ・フラッシュメモリを利用した情報の移転は、外部記憶媒体管理簿により全て利用結果の記録を残している。

<標準システム窓口端末における措置>

- ・窓口端末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。また、GUIによるデータ抽出機能は無い。
- ・岐阜市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。
- ・情報システム管理者は当市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関する記録を確認し、不正なデータ配信が行われていないかを点検する。

その他の措置の内容

- ・庁内連携システムを利用した情報の移転は全て実行結果の記録を残している。
- ・共有フォルダを利用した情報の移転は、データ授受管理簿で記録を残している。

リスクへの対策は十分か [十分である] <選択肢>
 1) 特に力を入れている 2) 十分である
 3) 課題が残されている

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

「不適切な方法で提供・移転が行われるリスク」

- ・庁内連携システムによる移転の実行は自動化されており、特定の権限を持つ者以外実行できないよう、アクセス制限されている。
- ・広域連合への届出書等紙の移転は、漏えいや紛失のリスクを軽減するため、鍵付きアタッシュケースを利用し、運搬時は職員が常時携行している。

<標準システム窓口端末における措置>

- ・岐阜市の窓口端末からのデータ送信は、広域連合の標準システム以外には行えない仕組みとなっており、送信処理が可能な職員等については、窓口端末へのログインIDによる認可により事務取扱実施者に限定している。
- ・窓口端末へのログインを実施した職員等・時刻・操作内容およびデータ配信されたデータが広域連合の標準システムに記録されるため、情報システム管理者が広域連合の標準システムの記録を調査することで、操作者個人を特定する。
- ・岐阜市の窓口端末は、広域連合の標準システムのみ接続され、接続には専用線を用いる。
- ・岐阜市の窓口端末と広域連合の標準システムとの専用ネットワークは、ウィルス対策ソフト、ファイアウォール等によってセキュアなシステム稼働環境を確保している。

「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」

- ・庁内連携システムは、仕組みとして移転元と移転先の関連付け及び移転する情報が定義されており、人的に誤った情報の移転及び誤った相手への移転を防止する。
- ・庁内連携システムの設計書等に記載される、移転元と移転先の関連付け、移転する情報については、情報システム管理者、情報セキュリティ管理者が点検、承認し記録する。

<標準システム窓口端末における措置>

- ・岐阜市の窓口端末と広域連合の標準システムとの専用ネットワークは、ウィルス対策ソフト、ファイアウォール等によってセキュアなシステム稼働環境を確保することにより、誤った相手に移転するリスクを軽減している。
- ・情報の移転先にあたる広域連合については、岐阜市の後期高齢者医療支援システムと同様の宛名番号をキーとして個人識別情報を管理しており、従来からその宛名番号で業務データと個人の紐付けを行っているため、岐阜市から送信したデータが広域連合で誤って他人に紐付けされることはない。

<p>その他の措置の内容</p>	<p>物理的対策</p> <p><外部データセンターにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・後期高齢システムのサーバは、外部データセンター内サーバ室に設置しており、サーバ室への入退室は、職員、保守事業者等のうち入室を許可された者のみに制限し管理しており、入室の事前申請の承認、入退室管理簿の記録をしている。 ・データセンター内のサーバ室への入退室は、ICカード(許可された者のみ所有)、静脈認証等の生体認証、パスワード(許可された者ごとに設定)による認証を必要とし、また監視カメラによる監視をしている。 ・サーバ室へのパソコン、外部記憶媒体、通信機器等の無断持ち込みを禁止している。 ・データの滅失、毀損を防止するため、サーバ室は火災、水害、埃、振動、温度等の対策がされ、非常用電源及び無停電電源装置を備えている。 <p><本庁マシン室における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入室は入口ドアのパスワード認証、入退室管理簿の記録で管理している。 ・監視カメラにより、入退室や作業状況を監視している。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、無停電電源装置等を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・端末はセキュリティワイヤーで固定する。 <p><事務室における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務室の全端末はセキュリティワイヤー等で固定されている。 ・事務室の全端末の配線については、整理・集約し、引っかけ・抜け防止策を実施している。 ・申請書等の紙は、鍵付きキャビネットに保管され、情報セキュリティ管理者が施錠管理している。 <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ・事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 <p>技術的対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムの操作履歴を記録する。 ・サーバ、パソコンにウイルス対策ソフトを常駐しリアルタイムチェックを実施し、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは自動化により最新のものを適用している。 ・ネットワークを通じての不正アクセス対策として、ファイアウォールやIPSにより不正、不要な通信の検知や遮断をしている。 ・OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策パッチ適用は、必要性、動作の安全性等を確認した上で実施することとしている。 ・パソコンは許可なくソフトウェアを導入できないよう管理者権限を制限しており、また、パソコンを許可なくネットワークに接続できないよう、端末の認証等の制限をしている。 ・端末から一定時間操作が行われない場合は、システムとの接続を遮断し、他者に利用されることを防止している。 <p><標準システム窓口端末における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口端末には、ウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスパターンファイルは適時更新する。 ・不正アクセス防止策として、ファイアウォールを導入している。 ・オペレーティングシステム等にはパッチの適用を随時に、できるだけ速やかに実施している。 <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ・地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。 ・地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。 ・ガバメントクラウドの特定個人情報保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ・地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ・地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である]</p> <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>

特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

「特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク」

・庁内の他システムとの整合処理を定期的実施し、保存中の情報が最新であるかどうかを確認する。

＜標準システムの保管・消去＞

・標準システム窓口端末における措置

・標準システム窓口端末に保管されるデータはない。

「特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク」

・磁気ディスクの廃棄時は、規定に基づき、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去する。

・廃棄時には、規定に基づき、廃棄を行うとともに、廃棄日時、担当者及び処理内容を記録する。

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. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対しては、定期的に個人情報保護に関する研修を行っている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、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。 <ul style="list-style-type: none"> <標準システムに関する教育・啓発> ・職員及び嘱託員に対しては、個人情報保護に関する教育及び研修を実施している。 ・委託者に対しては、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。 ・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。
10. その他のリスク対策	
<p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <p>ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。</p> <p>ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。</p> <p>具体的な取扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒500-8701 岐阜県岐阜市司町40番地1 岐阜市役所 福祉事務所 福祉医療課 後期高齢者医療係
②請求方法	個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づき、所定の請求書に必要事項を記載し、提出する。
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	岐阜市役所 福祉事務所 福祉医療課 後期高齢者医療係電話:058-214-2128
②対応方法	問い合わせの受付時に起票し、対応について記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和2年9月1日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	岐阜市市民意見聴取プロセス実施要綱に基づきパブリックコメントによる意見聴取を実施する。パブリックコメントの実施に際しては、市報に公表している旨の記事を掲載し、市ホームページ及び市内公共施設にて全文を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	令和2年7月1日から令和2年7月31日まで
③主な意見の内容	意見提出:0件
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	令和2年8月21日
②方法	岐阜市個人情報保護審議会による第三者点検の実施
③結果	原案通り認める旨の答申を得た。

(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12月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要	移転・提供の有無 移転を行っている(6件)	移転・提供の有無 移転を行っている(7件) 移転先に市民生活部市民課を追加	事後	重要な変更にあたらないため (移転先の追加)
平成29年6月30日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署	福祉事務所福祉医療課	福祉事務所福祉医療課 後期高齢者医療係	事後	担当部署に係名を明記
平成29年6月30日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	青木 俊仁	福祉医療課長 服部 悦郎	事後	所属長の異動による変更
平成29年6月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	岐阜市役所 福祉事務所 福祉医療課	岐阜市役所 福祉事務所 福祉医療課 後期高齢者医療係	事後	担当部署に係名を明記
平成29年6月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (別添1) ⑤住民税情報	(右記事項を追記)	上場株式配当所得額、繰越特定中小会社株式損失額、特例適用利子等所得額、特例適用配当等所得額の追加	事前	重要な変更にあたらない
平成29年6月30日	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	〒500-8701 岐阜県岐阜市今沢町18番地 岐阜市役所 福祉事務所 福祉医療課	〒500-8701 岐阜県岐阜市今沢町18番地 岐阜市役所 福祉事務所 福祉医療課 後期高齢者医療係	事後	請求先に係名を明記
平成30年7月13日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ①システムの名称	後期高齢者収納・連携システム	後期高齢システム	事前	システム再構築 重要な変更にあたらない
平成30年7月13日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法 情報の突合	後期高齢者収納・連携システム	後期高齢システム	事前	システム再構築 重要な変更にあたらない
平成30年7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1 ①委託内容	後期高齢者収納・連携システム	後期高齢システム	事前	システム再構築 重要な変更にあたらない
平成30年7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1 ③委託先名	株式会社NTTデータ東海	株式会社 アイネス	事前	システム再構築 重要な変更にあたらない

平成30年7月13日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先4 ⑥移転方法	後期高齢者医療システム	標準システムの窓口端末	事前	誤記の修正 重要な変更にあたらぬ
平成30年7月13日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先5 ⑥移転方法	後期高齢者医療システム	後期高齢システム	事前	システム再構築 重要な変更にあたらぬ
平成30年7月13日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先6 ⑥移転方法	後期高齢者医療システム	後期高齢システム	事前	システム再構築 重要な変更にあたらぬ
平成30年7月13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 保管場所	後期高齢者収納・連携システム	後期高齢システム	事前	システム再構築 重要な変更にあたらぬ
平成30年7月13日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (別添1)		資格情報等を追加	事前	システム再構築 重要な変更にあたらぬ
平成30年7月13日	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク1 リスクに対する措置の内容	後期高齢者医療システム	後期高齢システム	事前	システム再構築 重要な変更にあたらぬ
平成30年7月13日	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク2 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	後期高齢者医療システム	後期高齢システム	事前	システム再構築 重要な変更にあたらぬ
平成30年7月13日	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報の使用 その他の措置の内容	後期高齢者医療システム	後期高齢システム	事前	システム再構築 重要な変更にあたらぬ
平成30年7月13日	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報の使用 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	後期高齢者医療システム	後期高齢システム	事前	システム再構築 重要な変更にあたらぬ
平成30年7月13日	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 その他の措置の内容	後期高齢者収納・連携システム	後期高齢システム	事前	システム再構築 重要な変更にあたらぬ
令和2年9月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報ファイルの入手・使用④使用の主体 使用部署		「市民課」を追加	事前	重要な変更ではないが、 任意に事前に提出

令和2年9月1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	委託する(1件)	委託する(2件)	事前	重要な変更である。
令和2年9月1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2		「総合窓口受付業務委託」を追加	事前	重要な変更ではないが、任意に事前に提出
令和2年9月1日	Ⅲ リスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 その他の措置の内容「特定個人情報の提供ルール」3点目	保守運用委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を岐阜市庁舎内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。	保守運用委託及び総合窓口受付業務委託に関しては、仕様書にて委託業務実施場所を岐阜市庁舎内に限定し、外部への持ち出しを禁止している。	事前	重要な変更ではないが、任意に事前に提出
令和2年9月1日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成27年6月1日	令和2年9月1日	事後	重要な変更にあたらぬ
令和2年9月1日	V 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	平成27年7月1日から平成27年7月31日まで	令和2年7月1日から令和2年7月31日まで	事後	重要な変更にあたらぬ
令和2年9月1日	V 評価実施手続 3. 第三者点検 ①実施日	平成27年9月3日	令和2年8月21日	事後	重要な変更にあたらぬ
令和3年9月1日	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	〒500-8701 岐阜県岐阜市今沢町18番地 岐阜市役所 福祉事務所 福祉医療課 後期高齢者医療係	〒500-8701 岐阜県岐阜市司町40番地1 岐阜市役所 福祉事務所 福祉医療課 後期高齢者医療係	事後	重要な変更にあたらぬ
令和5年11月9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2 ③委託先名	業者選定中	パーソルテンプスタッフ株式会社 岐阜オフィス	事後	重要な変更にあたらぬ
令和5年11月9日	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報の使用 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	専用装置(USBキー)	SKYSEAデバイス利用申請	事後	重要な変更にあたらぬ(漏えい等のリスクを相当程度変動させるものではないため)
令和6年9月27日	I 基本情報 4. 個人番号の利用 法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 59の項	番号法第9条第1項 別表の85の項	事後	番号法等一部改正法の施行による変更
令和6年9月27日	I 基本情報 4. 個人番号の利用 法令上の根拠	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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府令/総務省令第5号)	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別表の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府令・総務省令第5号)	事後	番号法等一部改正法の施行による変更

令和6年9月27日	I 基本情報 4. 個人番号の利用 法令上の根拠	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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府令/総務省令第5号)	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別表の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府令・総務省令第5号)	事後	番号法等一部改正法の施行による変更
令和6年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 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 法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の68の項	番号法第9条第1項 別表の100の項	事後	番号法等一部改正法の施行による変更
令和6年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 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3 法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の15、63の項	番号法第9条第1項 別表の23、95の項	事後	番号法等一部改正法の施行による変更
令和6年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 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3 法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の41の項	番号法第9条第1項 別表の61の項	事後	番号法等一部改正法の施行による変更
令和6年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 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3 法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の30、31の項	番号法第9条第1項 別表の44、46の項	事後	番号法等一部改正法の施行による変更
令和6年9月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 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3 法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の16の項	番号法第9条第1項 別表の24の項	事後	番号法等一部改正法の施行による変更
令和6年9月27日	III リスク対策 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を通じた提供を除く。) ルール内容及びルール遵守の確認方法	岐阜市個人情報保護条例施行規則(平成16年岐阜市規則第10号)に従い、データ移転先からの利用申請を求め、データ移転先がその法的根拠を判断し、承認を得たもののみ、データの移転を行っている。	岐阜市個人情報等取扱規程(令和5年岐阜市訓令乙第5号)に従い、データ移転先からの利用申請を求め、データ移転先がその法的根拠を判断し、承認を得たもののみ、データの移転を行っている。	事後	岐阜市個人情報保護条例の廃止による変更
令和6年9月27日	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 ②請求方法	岐阜市個人情報保護条例(平成16年岐阜市条例第1号)に基づき、所定の請求書に必要事項を記載し、提出する。	個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づき、所定の請求書に必要事項を記載し、提出する。	事後	岐阜市個人情報保護条例の廃止による変更

