

# 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                  |
|-------|-----------------------|
| 20    | 枚方市 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

枚方市は、後期高齢者医療事務の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もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

枚方市長

## 公表日

平成31年3月29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>高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)に基づき、枚方市の後期高齢者医療被保険者の資格管理、保険料賦課決定及び、給付決定等に係る各種申請受付業務や関係機関への各種照会等を行う。また、大阪府後期高齢者医療広域連合へ、受付を行った各種申請書や収納状況及び、各種情報等の送付を行う。</p> <p>特定個人情報ファイルは、高齢者の医療の確保に関する法律、大阪府後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例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)の規定に基づき、次の事務に使用する。</p> <p>①資格管理業務<br/>           ・資格に関する各種届出の受付、大阪府後期高齢者医療広域連合電算処理システム(以降、標準システム)への入力、必要に応じて被保険者証の即時交付。<br/>           ・オンラインファイル連携機能を用いて、住民票の異動に関する情報を大阪府後期高齢者医療広域連合の標準システムに送信する。</p> <p>②賦課業務<br/>           ・オンラインファイル連携機能を用いて、個人住民税等に関する情報を大阪府後期高齢者医療広域連合の標準システムに送信する。<br/>           ・オンラインファイル連携機能を用いて、大阪府後期高齢者医療広域連合が決定した後期高齢者医療年額情報の取得。<br/>           ・本市介護保険担当の特徴依頼情報と大阪府後期高齢者医療広域連合が決定した後期高齢者医療年額情報を基に後期高齢者医療保険料徴収方法、期別保険料額等の決定を行い、その情報を大阪府後期高齢者医療広域連合の標準システムに送信する。</p> <p>③収納業務<br/>           ・オンラインファイル連携機能を用いて、保険料収納情報を大阪府後期高齢者医療広域連合の標準システムに送信する。</p> <p>④給付受付・入力業務<br/>           ・各種給付申請の受付。受付後、申請書の内容を大阪府後期高齢者医療広域連合の標準システムに入力する。</p> |                    |  |                      |                  |                |                 |  |  |
| ③対象人数  | [ 10万人以上30万人未満 ] <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 1万人以上10万人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> </table>   | <選択肢>              |  | 1) 1,000人未満          | 2) 1,000人以上1万人未満 | 3) 1万人以上10万人未満 | 4) 10万人以上30万人未満 |  |  |
| <選択肢>  |  |                    |  |                      |                  |                |                 |  |  |
| 1) 1,000人未満  | 2) 1,000人以上1万人未満   |                    |  |                      |                  |                |                 |  |  |
| 3) 1万人以上10万人未満   | 4) 10万人以上30万人未満  |                    |  |                      |                  |                |                 |  |  |
| 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム   |  |                    |  |                      |                  |                |                 |  |  |
| システム1  |  |                    |  |                      |                  |                |                 |  |  |
| ①システムの名称   | 後期高齢者医療事務支援システム  |                    |  |                      |                  |                |                 |  |  |
| ②システムの機能   | 1. 資格業務<br>・住民登録者情報、税情報照会機能<br>・住登外者情報管理機能<br>・被保険者台帳管理機能<br>2. 賦課業務<br>・保険料原簿照会機能<br>・保険料期割、徴収方法更新管理機能<br>3. 収納業務<br>・収納管理機能<br>・滞納管理機能<br>・保険料還付、充当処理機能<br>4. 宛名業務<br>・口座管理機能<br>・送付先管理機能<br>・出力帳票履歴照会機能<br>5. 関連システム連携<br>・大阪府後期高齢者医療広域連合電算処理システム連携機能<br>①住基異動、税変更、収納情報等の提供<br>②被保険者資格、保険料情報等の取得、提供<br>・庁内連携システム連携機能<br>①住基異動、税変更情報の取得  |                    |  |                      |                  |                |                 |  |  |
| ③他のシステムとの接続  | <table style="width: 100%;"> <tr> <td>[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 宛名システム等</td> <td>[ ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2">[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 (大阪府後期高齢者医療広域連合電算処理システム(標準システム) ※詳細は(別紙1)参照)</td> </tr> </table>   | [ ] 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 | [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム | [ ] 既存住民基本台帳システム | [ ] 宛名システム等    | [ ] 税務システム      | [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 (大阪府後期高齢者医療広域連合電算処理システム(標準システム) ※詳細は(別紙1)参照) |  |
| [ ] 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   |                    |  |                      |                  |                |                 |  |  |
| [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム   | [ ] 既存住民基本台帳システム   |                    |  |                      |                  |                |                 |  |  |
| [ ] 宛名システム等  | [ ] 税務システム   |                    |  |                      |                  |                |                 |  |  |
| [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 (大阪府後期高齢者医療広域連合電算処理システム(標準システム) ※詳細は(別紙1)参照) |  |                    |  |                      |                  |                |                 |  |  |

| システム2～5     |  |
|-------------|--|
| システム2       |  |
| ①システムの名称    | 庁内連携システム   |
| ②システムの機能    | ・統合データベース管理、連携機能<br>住民基本台帳情報や、住民税情報等、各業務システムを利用する上で必要な情報を、業務連携用データベース(またはファイル)として保持し、庁内業務システム間の情報連携を行う機能。  |
| ③他のシステムとの接続 | [ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム<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 ( 既存各業務システム )   |
| システム3       |  |
| 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    | 1. 異動管理業務<br>(1) 被保険者証の即時交付申請<br>市区町村の窓口端末へ入力された被保険者資格等に関する届出情報を基に、広域連合の標準システムにおいて即時に受付・審査・決定を行い、その結果を市区町村の窓口端末へ配信する。<br>市区町村の窓口端末では配信された決定情報を基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>市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能(※1)等を用いて、住民票の異動に関する情報を広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。<br>(3) 被保険者資格の異動<br>(2)により市区町村の窓口端末から広域連合の標準システムに送信された住民に関する情報により、広域連合が被保険者資格に関する審査・決定を行い、広域連合の標準システム等より被保険者情報等を市区町村の窓口端末等へ配信する。<br><br>2. 賦課・収納業務<br>(1) 保険料賦課<br>市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能等を用いて、個人住民税等に関するデータを広域連合標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。<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市区町村の窓口端末等へ配信する。<br>(2) 保険料収納管理<br>市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能等を用いて、保険料収納に関する情報等のデータを広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。<br><br>3. 給付業務<br>市区町村の窓口端末を用いて、療養費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療養費支給決定を行い、市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、療養費支給決定通知情報等を市区町村の窓口端末へ配信する。<br><br>4. 標準システム未対応の業務<br>標準システムのオンライン業務が実施されておらず、業務上のカスタマイズが必要なものに関して大阪府後期高齢者医療広域連合では「Rainbow Supplements(証発行状況管理システム)」(以下、証発行システム)というオンラインシステムを構築し運用している。<br>(1) 証発行状況管理業務<br>標準システムから発行された被保険者証等の状況をオンライン画面上に入力し管理する。また、郵便局からの引受番号を証発行システムに取り込み、発送状況を確認することもできる。<br>(2) 証明書発行業務<br>「資格喪失証明書」「医療認定証明書(障害認定)」「医療認定証明書(特定疾病)」の証明書を出力する。標準システム内の帳票は使用せず、大阪府後期高齢者医療広域連合独自のフォーマットにて出力する。<br>(3) 口座振込状況管理業務<br>療養費等の口座振込後、金融機関から返送された振込不能データを標準システムに取り込み、振込状況を確認する。<br>(4) 受診券発行管理業務<br>国保連の特定健診システムと連携し、受診券の発行と管理を行う。<br>(5) 人間ドック費支給管理業務<br>人間ドック費の申請入力審査、支給を行い、振込不能時についても対応している。 |



|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>3. 特定個人情報ファイル名</b>             |  |
| 後期高齢者医療ファイル                       |  |
| <b>4. 個人番号の利用 ※</b>               |  |
| 法令上の根拠                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法別表第1の59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第46条)</li> <li>・同法第9条第2項及び同項の規定による枚方市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条第1項に規定する別表第1の15の項(同条例施行規則第16条)</li> <li>・同法第9条第2項及び同項の規定による同条例第3条第1項に規定する法別表第2の80、81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第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第43条、43条の2)</li> <li>・同法第9条第2項及び同項の規定による同条例第3条第1項に規定する法別表第2の82の項</li> </ul> |
| <b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b> |  |
| ①実施の有無                            | <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>[ 実施しない ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 実施する<br/>           2) 実施しない<br/>           3) 未定         </div> </div>  |
| ②法令上の根拠                           | —  |
| <b>6. 評価実施機関における担当部署</b>          |  |
| ①部署                               | 国民健康保険室 後期高齢者医療担当  |
| ②所属長の役職名                          | 課長   |
| <b>7. 他の評価実施機関</b>                |  |
| なし                                |  |

## 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 ]<br><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 ]<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  |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | <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> </ul> ※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          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>  |
| ④記録される項目       | [ 100項目以上 ]<br><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>・識別情報、連絡先等情報、障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報は資格管理のため必要</li> <li>・地方税関係情報、医療保険関係情報は保険料賦課に必要なため広域連合に提供</li> <li>・年金関係情報、介護・高齢者福祉関係情報は徴収方法決定に必要</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10月5日   |
| ⑥事務担当部署        | 国民健康保険室 後期高齢者医療担当  |

| 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 ( )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><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<br><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<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 ( 庁内ネットワークを利用してデータ転送 )   |  |       |  |          |               |                |                 |                   |
| ③使用目的 ※           | 後期高齢者医療被保険者の資格管理、保険料賦課、徴収、給付の各業務に使用する   |  |       |  |          |               |                |                 |                   |
| ④使用の主体            | 使用部署  | 健康部 国民健康保険室 後期高齢者医療担当  |       |  |          |               |                |                 |                   |
|                   | 使用者数  | [ 50人以上100人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table> | <選択肢> |  | 1) 10人未満 | 2) 10人以上50人未満 | 3) 50人以上100人未満 | 4) 100人以上500人未満 | 5) 500人以上1,000人未満 |
| <選択肢>             |   |  |       |  |          |               |                |                 |                   |
| 1) 10人未満          | 2) 10人以上50人未満   |  |       |  |          |               |                |                 |                   |
| 3) 50人以上100人未満    | 4) 100人以上500人未満   |  |       |  |          |               |                |                 |                   |
| 5) 500人以上1,000人未満 | 6) 1,000人以上   |  |       |  |          |               |                |                 |                   |
| ⑤使用方法             | ①住民基本台帳情報を広域連合へ提供し、広域連合より被保険者情報を取得する。<br>②資格に関する各種届出及び申請受付。標準システムへ受付内容の入力を行い、被保険者証及び資格証明書の即時交付が必要なものについては、即時発行を行う。<br>③所得・課税情報を広域連合へ提供し、広域連合が決定した保険料年額情報を取得する。<br>④広域連合より取得した保険料年額情報を基に期割額、徴収方法を決定し、広域連合へ期割り情報の提供ならびに、被保険者への通知を行う。<br>⑤保険料の徴収、収納情報の管理及び、収納情報を広域連合へ提供する。<br>⑥給付に関する各種申請及び届出の受付。標準システムへ受付内容の入力を行い、認定証交付が必要なものについては、即時発行を行う。 |  |       |  |          |               |                |                 |                   |
| 情報の突合             | ・住基情報と申請、届出内容を個人番号で突合し、被保険者及び同一世帯を確認する(上記①②③④⑤⑥)<br>・地方税関係情報と被保険者及び同一世帯員を、整理番号で突合し、所得額を確認する(上記②③④⑤⑥)<br>・保険料情報と介護保険料特徴依頼情報及び年金関係情報を突合し徴収方法を決定する(上記④)  |  |       |  |          |               |                |                 |                   |
| 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><br>1) 委託する 2) 委託しない<br>( 2 ) 件  |  |
| 委託事項1                | 後期高齢者医療事務支援システムリース(保守管理業務を含む)  |  |
| ①委託内容                | 後期高齢者医療事務支援システムのリースならびに運用、保守管理業務   |  |
| ②委託先における取扱者数         | [ 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 |  |
| ③委託先名                | 日立キャピタル(株)   |  |
| 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  | 再委託の契約の内容を書面により提出させ、当該再委託の契約の内容が、委託契約により委託先に課された全ての義務を再委託先に課すものである場合に限り、再委託の許諾を行う。 |
|                      | ⑥再委託事項   | システムの保守・運用及びシステム改修   |
| 委託事項2～5              |  |  |
| 委託事項2                | システム入力委託   |  |
| ①委託内容                | 申請書類等のシステム入力   |  |
| ②委託先における取扱者数         | [ 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 |  |
| ③委託先名                | (株)アイ・オー・プロセス  |  |
| 再委託                  | ④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   |
|                      | 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 [ ○ ] 移転を行っている ( 4 ) 件<br>[ ] 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            | [ ] [ ]<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<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                       |   |
| 提供先2～5                       |   |
| 提供先6～10                      |   |
| 提供先11～15                     |   |
| 提供先16～20                     |   |



|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>移転先2</b>        | 介護保険課  |
| ①法令上の根拠            | 番号法第9条第2項及び同項の規定による枚方市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条第1項に規定する法別表第2の93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に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第46条)   |
| ②移転先における用途         | 高額医療合算介護サービス費及び高額介護合算療養費の支給額の計算を国民健康保険団体連合会(以下「国保連」という)で行うにあたり、介護保険を利用した者と医療保険を利用した者が同一世帯であるかどうかを特定するため、国保連へ送る介護保険受給者情報に後期高齢者医療の被保険者情報を加えて送る。また、介護保険と後期高齢者医療の資格情報を介護保険システムを通じて国保連へ送り、国保連にて給付の突合を行い、二重給付の情報を得ることにより介護保険給付及び後期高齢者医療給付の適正化を図る。                                      |
| ③移転する情報            | 後期高齢者医療被保険者資格情報  |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <input type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> その他 ( 庁内ネットワークを利用してデータ転送 ) |
| ⑦時期・頻度             | 随時   |
| <b>移転先3</b>        | 市民税課   |
| ①法令上の根拠            | 番号法第9条第2項及び同項の規定による枚方市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条第1項に規定する別表第1の9の項(同条例施行規則第10条)   |
| ②移転先における用途         | 地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む)に関する事務  |
| ③移転する情報            | 後期高齢者医療保険料関係情報   |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <input type="checkbox"/> 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 | 後期高齢者医療保険の被保険者   |
| 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 checked="" type="checkbox"/> その他 ( 庁内ネットワークを利用してデータ転送 ) |
| ⑦時期・頻度             | 随時   |

|                        |  |   |
|------------------------|--|---|
| <b>移転先4</b>            | 障害福祉室  |   |
| ①法令上の根拠                | 番号法第9条第2項及び同項の規定による枚方市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条第1項に規定する別表第1の19の項(同条例施行規則20条)   |   |
| ②移転先における用途             | 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又は地域生活支援事業の実施に関する事務  |   |
| ③移転する情報                | 後期高齢者医療被保険者資格情報  |   |
| ④移転する情報の対象となる本人の数      | [ 10万人以上100万人未満 ]  | <選択肢><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     | 後期高齢者医療保険の被保険者   |   |
| ⑥移転方法                  | <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 ( | <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 checked="" type="checkbox"/> 紙<br>) |
| ⑦時期・頻度                 | 随時   |   |
| <b>移転先6～10</b>         |  |   |
| <b>移転先11～15</b>        |  |   |
| <b>移転先16～20</b>        |  |   |
| <b>6. 特定個人情報の保管・消去</b> |  |   |
| 保管場所 ※                 | 入退室管理カードにより入退室管理を行っている施錠された管理区域内に設置したサーバで管理する。サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。   |   |
| <b>7. 備考</b>           |  |   |
| 特になし                   |  |   |

**(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目**

1. 資格情報

個人番号、被保険者情報、参照用住基情報、参照用税情報、住登外者情報

2. 賦課情報

徴収方法、年金義務者情報、保険料決定(変更)通知書発行情報、個人賦課情報、年額情報、納付原簿情報、納付方法変更情報、期割情報、介護保険料情報、納期限変更情報

3. 収納情報

収納履歴情報、滞納情報、収納消込情報、分納情報、過誤納情報、還付充当処理情報

4. 宛名情報

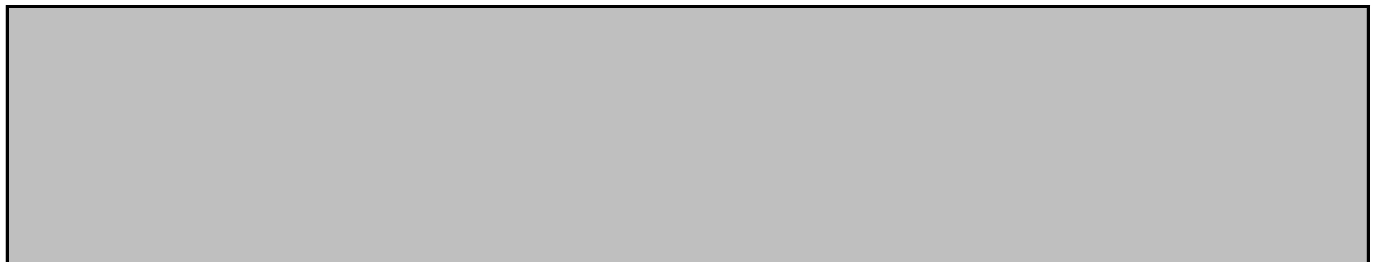
送付先登録情報、口座情報、帳票発行履歴情報、郵便返戻情報、公示送達情報



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | 具体的な管理方法  | <p>〈標準システム窓口端末における措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>〈当市各システムにおける措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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している。</li> <li>・業務内容等により、IDごとに操作・閲覧できる権限を付与、または閲覧できる項目のみ表示する仕組みになっている。</li> <li>・常時アクセスを記録し、管理体制を施している。</li> </ul> |
|  | その他の措置の内容   | <p>アクセス権限の発効・失効について、以下の管理を行う。</p> <p>1. ID・パスワードの発効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限が必要となった場合、事務を担当する課長代理が事務ごとに更新権限の必要があるか、照会権限のみでよいかを確認する。そのうえで事務に必要なアクセス権限のみを申請し課長が承認する。</li> <li>・申請に基づき、システム担当がアクセス権限を更新し、別の職員が入力内容を照合・確認した上で、当該IDを発効させる。</li> </ul> <p>2. 失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的または異動・退職等で権限が失効した場合、権限を有していた事務を担当する課長代理が確認する。そのうえで権限の失効を申請し課長が承認する。</li> <li>・申請に基づき、システム担当がアクセス権限を更新し、別の職員が入力内容を照合・確認した上で、当該IDを失効させる。</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>  |
| <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>【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク】</p> <p>〈標準システム窓口端末における措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、個人番号利用事務以外でデータが抽出等されることはない。</li> <li>・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。</li> </ul> <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ての抽出条件等を、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>〈当市における措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員には情報セキュリティ研修等により指導を行っている。</li> <li>・委託契約業者に対しては、契約時において、当市の許可なく個人情報の複写および複製を禁止している。</li> </ul> |   |  |
| <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ] 委託しない</p>  |   |  |
| <p>リスク: 委託先における不正な使用等のリスク</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  | [ 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>   |
| 規定の内容  | <p>委託先に以下の事項を義務付ける「個人情報の保護に関する特記仕様書」を遵守させる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法等の関係法令の遵守・秘密の保持・取扱区域外への情報持ち出しの禁止・目的外利用の禁止・複製の禁止・情報の返却、消去、廃棄・従業員の特定期間・従業員への監督及び教育・市の検査、報告の求めへの応諾・漏えい等事案に係る損害の賠償・再委託の条件・再委託先に対する監督とその履行状況の報告・その他枚方市保有個人情報安全管理規程に基づき職員が実施する措置に準じた措置の実施・特記仕様書に違反する行為の契約解除事由への該当</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  | [ 十分に行っている ]  | <p>〈選択肢〉</p> <p>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない 4) 再委託していない</p>  |
| 具体的な方法   | <p>再委託の契約の内容を書面により提出させ、当該再委託の契約の内容が、委託契約により委託先に課された全ての義務を再委託先に課すものである場合に限り、再委託の許諾を行う。</p>   |  |



|   |  |  |
|---|--|--|
| その他の措置の内容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。</li> <li>・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、業務上必要最低限に限定したシステム操作の権限を与えている。</li> </ul>  |  |
| リスクへの対策は十分か   | [ 十分である ]  | <input type="checkbox"/> <選択肢><br><input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である<br><input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている |
| <b>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</b>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ室で受託業者が作業する場合は、後期高齢者医療担当職員が立ち会う。</li> </ul>  |  |  |
| <b>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。）</b> [ <input type="checkbox"/> ] 提供・移転しない   |  |  |
| <b>リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク</b>  |  |  |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール   | [ 定めている ]  | <input type="checkbox"/> <選択肢><br><input type="checkbox"/> 1) 定めている <input type="checkbox"/> 2) 定めていない   |
| ルールの内容及び<br>ルール遵守の確認方法  | <広域連合への移転><br>・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。<br>・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。<br><庁内における移転><br>・法的根拠があるものに限り移転の許可をし、許可した項目以外の情報は移転しない。 |  |
| その他の措置の内容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内連携システムは、データの移転が認められた移転先からのみアクセスを許可された連携システムへデータを移転する。</li> <li>・違反行為を行った場合は、法令の罰則規定により措置を講じる。</li> <li>・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により、個人番号の変更を行う。</li> </ul>   |  |
| リスクへの対策は十分か   | [ 十分である ]  | <input type="checkbox"/> <選択肢><br><input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である<br><input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている |
| <b>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</b>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報をフラッシュメモリ等の外部記録媒体を用いて移転する場合は、データの暗号化の措置を施した上で移転を行う。</li> <li>・サーバが設置されている管理区域に委託業者によるスマートフォンなどの持ち込みは禁止しており、また、外部記録媒体についても許可制としている。</li> </ul> |  |  |
| <b>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続</b> [ <input type="checkbox"/> ] 接続しない(入手)      [ <input type="checkbox"/> ] 接続しない(提供)   |  |  |
| <b>リスク1： 目的外の入手が行われるリスク</b>   |  |  |
| リスクに対する措置の内容  |  |  |
| リスクへの対策は十分か   | [ <input type="checkbox"/> ]   | <input type="checkbox"/> <選択肢><br><input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である<br><input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている |
| <b>リスク2： 不正な提供が行われるリスク</b>  |  |  |
| リスクに対する措置の内容  |  |  |
| リスクへの対策は十分か   | [ <input type="checkbox"/> ]   | <input type="checkbox"/> <選択肢><br><input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 2) 十分である<br><input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている |
| <b>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</b>  |  |  |



**7. 特定個人情報の保管・消去**

リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知 [ 十分に行っている ] <選択肢>  
1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている  
3) 十分に行っていない

②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか [ 発生なし ] <選択肢>  
1) 発生あり 2) 発生なし

その内容

再発防止策の内容

その他の措置の内容  
<物理的対策>  
・サーバの盗難を防ぐために、施錠ができる場所等に保管し、施錠をしている。また、設置場所への入退室は磁気カードにより記録している。  
・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、サーバに無停電電源装置を付設している。  
<技術的対策>  
・ネットワークを通じて悪意の第三者が侵入しないように、ファイアウォール・不正侵入防止装置(IPS)を設置している。  
・インターネットとつながらないようにネットワークをファイアウォールで切断している。  
・コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入しており、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。  
・OSには必要に応じてパッチ適用を実施している。

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

**特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置**

・サーバ、端末、記録媒体等の電子機器等を破棄する場合は、消磁・裁断・破砕等により記録されたデータの復元ができないよう措置を講じる。  
・被保険者から受付を行った個人情報に記載された申請書等については、広域連合に書類の引継ぎを行っているため、引継ぎまでの間は確実に施錠を施した保管場所において保管する。

**8. 監査**

実施の有無 [  ] 自己点検 [  ] 内部監査 [  ] 外部監査

**9. 従業員に対する教育・啓発**

従業員に対する教育・啓発 [ 十分に行っている ] <選択肢>  
1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている  
3) 十分に行っていない

具体的な方法  
<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。  
<枚方市における措置>  
・職員に対しては、情報セキュリティと個人情報保護に関する研修を行う。  
・委託業者に対しては、個人情報保護に関する特記仕様書を提示し、個人情報保護に関する教育を適宜実施することを義務付ける。

**10. その他のリスク対策**

特になし

## 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573-8666<br>大阪府枚方市大垣内町2丁目1番20号<br>枚方市役所 総務部 コンプライアンス推進課       |
| ②請求方法                    | 枚方市個人情報保護条例に基づき、保有個人情報の開示等請求を受け付ける。                               |
| ③法令による特別の手続              | なし  |
| ④個人情報ファイル簿への不記載等         | なし  |
| 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                     | 郵便番号573-8666<br>大阪府枚方市大垣内町2丁目1番20号<br>枚方市役所 健康部 国民健康保険室 後期高齢者医療担当 |
| ②対応方法                    | 問い合わせの受付時に受付票を起票し、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                  | 平成27年6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29年7月14日 | I 基本情報<br>4.個人番号の利用   | ・番号法第9条1項 別表第一の59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46条   | ・番号法別表第1の59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第46条)<br>・同法第9条第2項及び同項の規定による枚方市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条第1項に規定する別表第1の15の項(同条例施行規則第16条)<br>・同法第9条第2項及び同項の規定による同条例第3条第1項に規定する別表第2の80、81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第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第43条、43条の2)<br>・同法第9条第2項及び同項の規定による同条例第3条第1項に規定する別表第2の82の項 | 事後   | 脱語補正に当たり、重要な変更にあたらないため       |
| 平成29年7月14日 | I 基本情報<br>6.評価実施機関における担当部署                                      | 谷淵 浩   | 課長 川合 章介   | 事後   | 重要な変更にあたらないため                |
| 平成29年7月14日 | II 特定個人情報ファイルの概要<br>2. 基本情報⑤保有開始日                               | 平成27年10月   | 平成27年10月5日   | 事後   | 重要な変更にあたらないため                |
| 平成29年7月14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                              | 高齢社会室  | 介護保険課  | 事後   | 重要な変更にあたらないため                |
| 平成29年7月14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り扱いの委託<br>⑤再委託の許諾方法          | 再委託は原則として認めないが、あらかじめ書面により市長の許諾を得た場合はこの限りではない。  | 再委託の契約の内容を書面により提出させ、当該再委託の契約の内容が、委託契約により委託先に課された全ての義務を再委託先に課すものである場合に限り、再委託の許諾を行う。   | 事後   | 重要な変更にあたらないため                |
| 平成29年7月14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2            | 高齢社会室  | 介護保険課  | 事後   | 重要な変更にあたらないため                |
| 平成29年7月14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2<br>①法令上の根拠 | 番号法第9条第2項に基づく枚方市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条第2項(2) 番号法別表2 93項   | 番号法第9条第2項及び同項の規定による枚方市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条第1項に規定する別表第2の93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に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第46条)  | 事後   | 重要な変更にあたらないため                |
| 平成29年7月14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3<br>①法令上の根拠 | 番号法第9条第2項に基づく枚方市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条第2項(1) 別表第1 9項  | 番号法第9条第2項及び同項の規定による枚方市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条第1項に規定する別表第1の9の項(同条例施行規則第10条)   | 事後   | 重要な変更にあたらないため                |
| 平成29年7月14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4<br>①法令上の根拠 | 番号法第9条第2項に基づく枚方市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条第2項(1) 別表第1 19項   | 番号法第9条第2項及び同項の規定による枚方市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条第1項に規定する別表第1の19の項(同条例施行規則20条)   | 事後   | 重要な変更にあたらないため                |
| 平成29年7月14日 | IIIリスク対策2. 特定個人情報の入手  | —  | ・窓口に衝立を設置することにより、対応に係る書類等の内容が、他の職員や来庁者の目に触れることを防止する。   | 事後   | リスクを軽減させる変更であり、重要な変更にあたらないため |
| 平成29年7月14日 | III リスク対策<br>4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託<br>規定の内容                     | ・秘密保持・作業従事者への教育及び指導・持ち出しの禁止・作業従事者以外の者による処理の防止・目的外使用等の禁止・複写の禁止・提供資料の返還及び情報消去・発注者の検査への応諾義務・事故報告義務・再委託の制限等  | 委託先との間で、以下の事項を委託先に義務付ける「特定個人情報保護に関する覚書」を交換する。・番号法等の関係法令の遵守・秘密の保持・取扱区域外への情報持ち出しの禁止・目的外利用の禁止・複製の禁止・情報の返却、消去、廃棄・従業員の特定・従業員への監督及び教育・市の検査、報告の求めへの応諾・漏えい等事案に係る損害の賠償・再委託の条件・再委託先に対する監督とその履行状況の報告・その他枚方市特定個人情報の安全管理に関する規定に基づき職員が実施する措置に準じた措置の実施・覚書に違反する行為の契約解除事由への該当   | 事後   | リスクを軽減させる変更であり、重要な変更にあたらないため |
| 平成31年3月29日 | I 基本情報 6. 担当部署  | 所属長 川合 章介  | 所属長の役職名 課長   | 事後   | 重要な変更にあたらないため                |
| 平成31年3月29日 | III リスク対策<br>4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託<br>規定の内容                     | 委託先との間で、以下の事項を委託先に義務付ける「特定個人情報保護に関する覚書」を交換する。・番号法等の関係法令の遵守・秘密の保持・取扱区域外への情報持ち出しの禁止・目的外利用の禁止・複製の禁止・情報の返却、消去、廃棄・従業員の特定・従業員への監督及び教育・市の検査、報告の求めへの応諾・漏えい等事案に係る損害の賠償・再委託の条件・再委託先に対する監督とその履行状況の報告・その他枚方市特定個人情報の安全管理に関する規定に基づき職員が実施する措置に準じた措置の実施・覚書に違反する行為の契約解除事由への該当 | 委託先に以下の事項を義務付ける「個人情報の保護に関する特記仕様書」を遵守させる。・番号法等の関係法令の遵守・秘密の保持・取扱区域外への情報持ち出しの禁止・目的外利用の禁止・複製の禁止・情報の返却、消去、廃棄・従業員の特定・従業員への監督及び教育・市の検査、報告の求めへの応諾・漏えい等事案に係る損害の賠償・再委託の条件・再委託先に対する監督とその履行状況の報告・その他枚方市保有個人情報安全管理規程に基づき職員が実施する措置に準じた措置の実施・特記仕様書に違反する行為の契約解除事由への該当  | 事後   | 重要な変更にあたらないため                |
| 平成31年3月29日 | III リスク対策<br>4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託<br>その他の措置の内容                 | ・委託事業者と特定個人情報保護に関する覚書を交わす。<br>・個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。<br>・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、業務上必要最低限に限定したシステム操作の権限を与えている。  | ・個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。<br>・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、業務上必要最低限に限定したシステム操作の権限を与えている。  | 事後   | 重要な変更にあたらないため                |

|                   |   |   |  |           |                       |
|-------------------|---|---|--|-----------|-----------------------|
| <p>平成31年3月29日</p> | <p>Ⅲ リスク対策<br/>9. 従業者に対する教育・啓発<br/>具体的な方法</p>       | <p>〈標準システムに関する教育・啓発〉<br/>・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。<br/>・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。<br/>・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/>〈枚方市における措置〉<br/>・職員に対しては、情報セキュリティと個人情報保護に関する研修を行う。<br/>・委託業者に対しては、個人情報保護に関する覚書を交わし、個人情報保護に関する教育を適宜実施することを義務付ける。</p> | <p>〈標準システムに関する教育・啓発〉<br/>・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。<br/>・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。<br/>・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/>〈枚方市における措置〉<br/>・職員に対しては、情報セキュリティと個人情報保護に関する研修を行う。<br/>・委託業者に対しては、個人情報保護に関する特記仕様書を提示し、個人情報保護に関する教育を適宜実施することを義務付ける。</p> | <p>事後</p> | <p>重要な変更にとらならないため</p> |
| <p>平成31年3月29日</p> | <p>Ⅳ 開示請求<br/>1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求<br/>① 請求方法</p> | <p>枚方市特定個人情報保護条例に基づき、自己情報の開示等請求を受け付ける。</p>  | <p>枚方市個人情報保護条例に基づき、保有個人情報の開示等請求を受け付ける。</p>   | <p>事後</p> | <p>重要な変更にとらならないため</p> |