

# 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

| 評価書番号 | 評価書名                       |
|-------|----------------------------|
| 28    | 神戸市 後期高齢者医療制度に関する事務 全項目評価書 |

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

神戸市は、後期高齢者医療制度に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、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講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

—

## 評価実施機関名

神戸市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和4年12月23日

## 項目一覧

|                                 |
|---------------------------------|
| I 基本情報                          |
| （別添1）事務の内容                      |
| II 特定個人情報ファイルの概要                |
| （別添2）特定個人情報ファイル記録項目             |
| III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 |
| IV その他のリスク対策                    |
| V 開示請求、問合せ                      |
| VI 評価実施手続                       |
| （別添3）変更箇所                       |

# I 基本情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |                  |                |                 |           |  |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|----------------|-----------------|-----------|--|
| ①事務の名称         | 後期高齢者医療制度関係事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |                  |                |                 |           |  |
| ②事務の内容 ※       | <p>＜制度内容＞</p> <p>後期高齢者医療制度は、国民の高齢期における適切な医療の確保を図るため、医療費の適正化を推進するための計画の作成及び保険者による健康診査等の実施に関する措置を講ずるとともに、高齢者の医療について、国民の共同連帯の理念等に基づき、前期高齢者に関する保険者間の費用負担の調整、後期高齢者に対する適切な医療の給付等を行うために必要な制度を設け、もって国民保健の向上及び高齢者の福祉の増進を図ることを目的とする。</p> <p>後期高齢者医療制度では、適応年齢(75歳以上)になると、現在加入している国民健康保険や健康保険組合から移行となり、後期高齢者だけの独立した医療制度に組み入れられるという点や、徴収方法が年金からの特別徴収(天引き)が基本となっている点等が特徴として挙げられる。</p> <p>後期高齢者医療制度の運営主体は、都道府県ごとに後期高齢者医療広域連合(その都道府県の区域内の全市区町村が加入する広域連合)が設置され、保険者となる。政令指定都市も独立した運営ではなく、その市がある都道府県の広域連合に参加することになる。なお、保険料の徴収事務や申請・届出の受付、窓口業務については市区町村が処理する事務とされている。</p> <p>対象となる被保険者は、広域連合の区域内に住所を有する75歳以上の高齢者と、広域連合の区域内に住所を有する65～74歳の者であって、広域連合から障害等による被保険者資格の認定を受けた者である。</p> <p>後期高齢者医療制度における療養の給付等については、概ね健康保険と同様の給付が行われる。また、加入者全員が「被保険者」となる(「被扶養者」という概念はない)ため健康保険に定める「家族給付」は存在しない。</p> <p>後期高齢者医療制度の財政は、医療給付費の約5割を公費(内訳は国:都道府県:市区町村=4:1:1)で、約4割を各医療保険の加入者で負担し(後期高齢者交付金)、残りの約1割を被保険者の保険料で負担するように設定されている。</p> <p>＜事務内容＞(※詳細は、「(別添1)事務の内容」を参照)</p> <p>後期高齢者医療制度では、兵庫県後期高齢者医療広域連合(以下「兵庫県広域連合」という。)と市町が連携して事務を行う。基本的な役割分担は、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・兵庫県広域連合:被保険者の資格管理や被保険者資格の認定、保険料の決定、医療の給付</li> <li>・市町:各種届出の受付や被保険者証等の引き渡し等の窓口業務、保険料の徴収であり、特定個人情報ファイルを取り扱う事務は以下のとおり。</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資格管理業務等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳情報等の取得、被保険者資格の異動</li> </ul> <p>市町から兵庫県広域連合に住民基本台帳等の情報を送付し、兵庫県広域連合において年齢到達者等を特定して被保険者資格の審査・決定を行い、市町から当該住民に対して被保険者証等を発行する。上記と併せて、被保険者情報等の管理を行う。</p> </li> <li>2. 賦課・収納業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・保険料賦課</li> </ul> <p>市町から兵庫県広域連合に所得情報等を送付し、兵庫県広域連合において賦課計算を行い保険料賦課額を決定した上で、市町から当該住民に対して賦課決定通知書等で通知する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保険料収納管理</li> </ul> <p>兵庫県広域連合で決定した保険料賦課額に基づき、市町において保険料に関する徴収方法と納期を決定し、特別徴収の場合は年金保険者に徴収依頼を実施するとともに当該住民には特別徴収額通知書等で通知し、普通徴収の場合は当該住民に納付書を送付し、特別徴収や普通徴収に関する収納管理を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・滞納管理</li> </ul> <p>収納情報より滞納整理対象者を管理し、督促を行い、滞納処分(財産調査、処分等)を行う。</p> </li> <li>3. 給付業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・療養費の支給、高額療養費の支給</li> </ul> <p>市町において住民からの療養費支給申請書等に関する届出を受け付け、兵庫県国民健康保険団体連合会(以下「国保連合会」という。)において療養費支給等の判定処理を行い、兵庫県広域連合から当該住民に対して療養費支給決定通知書等を交付する。</p> </li> </ol> |             |                  |                |                 |           |  |
| ③対象人数          | <p>〔 30万人以上 〕</p> <p>＜選択肢＞</p> <table border="0"> <tr> <td>1) 1,000人未満</td> <td>2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 1万人以上10万人未満</td> <td>4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 30万人以上</td> <td></td> </tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 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 | 5) 30万人以上 |  |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |                  |                |                 |           |  |
| 5) 30万人以上      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |                  |                |                 |           |  |

| 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                         | 神戸市後期高齢者医療システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ②システムの機能                         | <p>1. 資格機能<br/>           (1)被保険者となり得る住民と同一世帯員の情報、及び、住所地特例情報を広域連合に提供し、逆に広域連合から提供された被保険者情報を管理する。<br/>           (2)広域連合から提供された被保険者証発行情報を75歳到達者の被保険者証データとして、印刷委託業者に送付する。</p> <p>2. 賦課機能<br/>           (1)広域連合での保険料の算定、及び、負担区分の判定に必要な所得・課税情報を広域連合に提供し、広域連合から提供された保険料賦課情報を管理する。<br/>           (2)保険料賦課情報をもとに特別徴収を含めた期割をおこなう。作成した期割情報は履歴管理し広域連合に提供する。<br/>           (3)加えて、上記の保険料賦課情報、期割情報、及び、住民情報を使用して納入通知書・保険料決定通知書の印刷用データを作成する。</p> <p>3. 徴収機能<br/>           (1)収納状況(納付書、口座振替、特別徴収)を管理し期割と照合することで滞納額・過誤納額を算出・管理して督促、催告や還付をおこない、収納情報、滞納情報を広域連合に連携する。<br/>           (2)滞納の状況から徴収猶予や減免、分納誓約等の滞納管理をおこなう。<br/>           (3)口座情報(保険料引去り、還付)の管理、延滞金の算出。納付状況の管理をおこなう。加えて、決算処理(月次、現年賦課決算、滞納繰越決算)をおこなう。</p> |
| ③他のシステムとの接続                      | <div> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム               <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム               <input type="checkbox"/> 宛名システム等             </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 戸内連携システム               <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム               <input type="checkbox"/> 税務システム             </div> </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> その他 （後期高齢者医療広域連合電算処理システム）         </div>                                                                                                                                                                                                                                                       |

## システム2～5

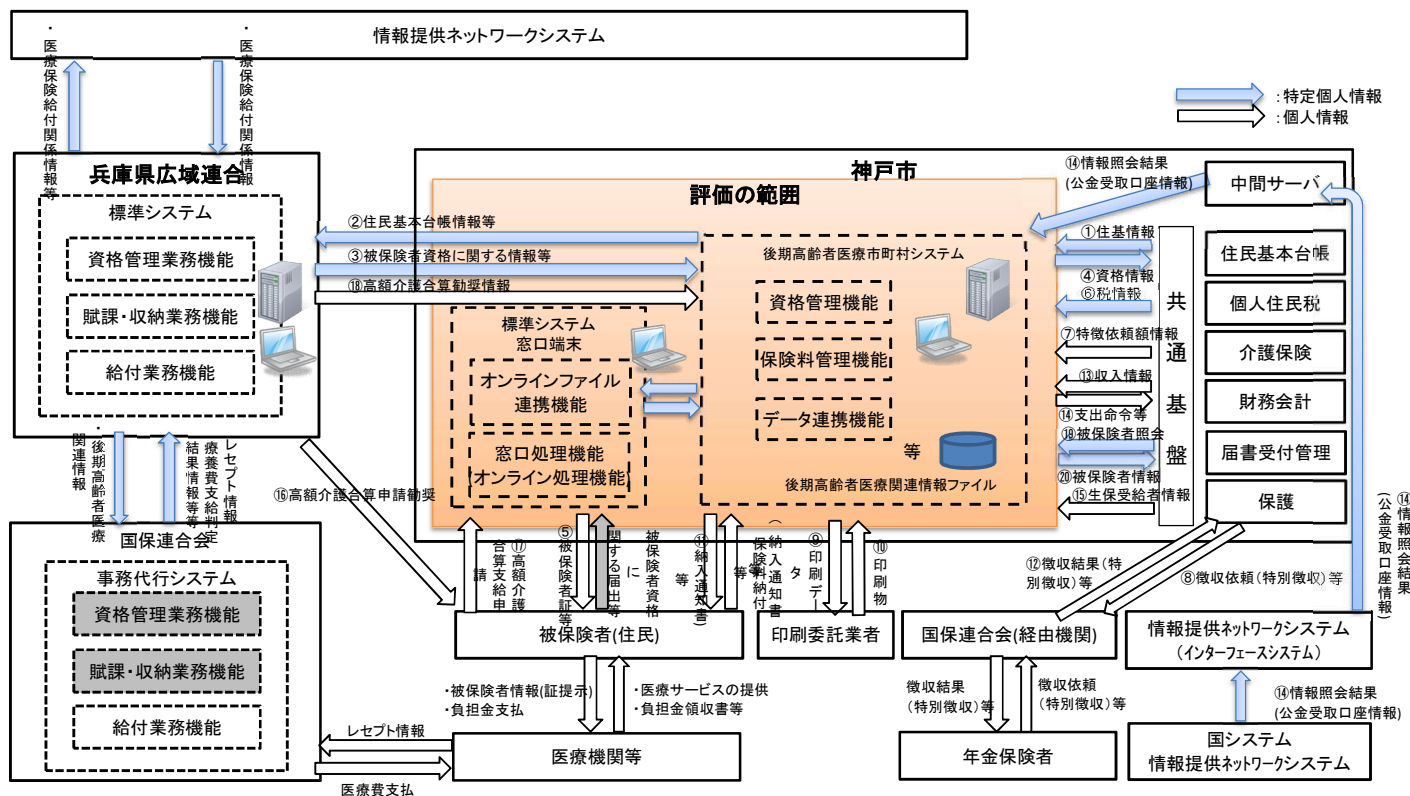
## システム2

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 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(以下、標準システム)<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    | <div>1. 資格管理業務</div> <div>(1)住民基本台帳等の取得<br/>自動データ連携機能を用いて、住民基本台帳情報等登録事項に関する情報を兵庫県広域連合の標準システムへ送信し、兵庫県広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。</div> <div>(2)被保険者資格の異動<br/>(1)により神戸市後期高齢者医療システムから兵庫県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、兵庫県広域連合が被保険者資格に関する審査・決定を行い、兵庫県広域連合の標準システムより被保険者情報等を市町の窓口端末または神戸市後期高齢者医療システムへ配信する。</div> <div>2. 賦課・収納業務</div> <div>(1)保険料賦課<br/>自動データ連携機能を用いて、個人住民税等に関するデータを兵庫県広域連合標準システムへ送信し、兵庫県広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。<br/>兵庫県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神戸市後期高齢者医療システムへ配信する。</div> <div>(2)保険料収納管理<br/>自動データ連携機能を用いて、保険料収納に関する情報等のデータを兵庫県広域連合の標準システムへ送信し、兵庫県広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。</div> <div>3. 給付業務</div> <div>(1)療養費の支給<br/>兵庫県国民健康保険団体連合会(以下「国保連合会」という。)の事務代行システムで療養費支給申請に関するデータを入力し、当該情報を含めた後期高齢者医療関連情報を用いて療養費の支給判定処理を行い、当該処理結果情報を磁気媒体を用いて兵庫県広域連合の標準システムへ連携し、兵庫県広域連合の標準システム内で同情報を管理する。</div> <div>(2)高額療養費の支給<br/>市町の窓口端末を用いて、高額療養費支給申請に関するデータを兵庫県広域連合の標準システムへ送信し、当該情報を含めた後期高齢者医療関連情報を磁気媒体を用いて国保連合会の事務代行システムに連携する。国保連合会の事務代行システムにおいて高額療養費の支給判定処理を行い、当該処理結果情報を磁気媒体を用いて兵庫県広域連合の標準システムに連携し、兵庫県広域連合の標準システム内で同情報を管理する。<br/>また、兵庫県広域連合の標準システムより高額療養費支給決定通知情報を市町の窓口端末または神戸市後期高齢者医療システムへ配信する。</div> <div>※ 自動データ連携機能とは、後期高齢者医療市町システムと標準システムのデータ連携用機器をネットワーク接続し、データ連携用機器を介して、各種ファイルを後期高齢者医療市町システムから兵庫県広域連合の標準システムに送信する機能と、兵庫県広域連合の標準システムサーバー内に格納されている各種ファイルや帳票等を標準システムから神戸市後期高齢者医療システムに配信する機能のことをいう。</div> |  |
| ③他のシステムとの接続 | <div><div>[    ] 情報提供ネットワークシステム</div><div>[    ] 庁内連携システム</div><div>[    ] 住民基本台帳ネットワークシステム</div><div>[    ] 既存住民基本台帳システム</div><div>[    ] 宛名システム等</div><div>[    ] 税務システム</div><div>[ ○ ] その他    ( 神戸市後期高齢者医療システム )</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |

| システム3       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | 共通基盤システム(庁内連携システム)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ②システムの機能    | <p>各業務システム間での庁内情報連携のための情報連携システムである。<br/> ※情報連携は各業務システム専用のエリアを経由しファイル単位で行われ、連携対象のデータと業務システムの対応をあらかじめ業務間連携システムに設定しておくことで、設定対象外の業務システムへのデータ提供はできない仕組みとなっている。</p> <p>既存システム連携機能<br/> ・中間サーバーへの連携情報について、各業務システムから統合宛名システムへ中継する機能。<br/> 各業務システム間の情報連携を管理する機能。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <div>[    ] 情報提供ネットワークシステム</div> <div>[    ] 庁内連携システム</div> <div>[    ] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div>[ <input checked="" type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム</div> <div>[ <input checked="" type="radio"/> ] 宛名システム等</div> <div>[ <input checked="" type="radio"/> ] 税務システム</div> <div>[ <input checked="" type="radio"/> ] その他    ( 連携する全てのシステム )</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| システム4       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ①システムの名称    | 中間サーバーシステム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ②システムの機能    | <p>1. 符号管理機能<br/> ・情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>2. 情報照会機能<br/> ・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。</p> <p>3. 情報提供機能<br/> ・情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。</p> <p>4. 既存システム接続機能<br/> ・中間サーバーと、団体内統合宛名システム及び庁内連携システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能<br/> ・特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。</p> <p>6. 情報提供データベース管理機能<br/> ・特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。</p> <p>7. データ送受信機能<br/> ・中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>8. セキュリティ管理機能<br/> ・暗号化／復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リスト情報を管理する機能。</p> <p>9. 職員認証・権限管理機能<br/> ・中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>10. システム管理機能<br/> ・バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <div>[ <input checked="" type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム</div> <div>[    ] 庁内連携システム</div> <div>[    ] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div>[    ] 既存住民基本台帳システム</div> <div>[ <input checked="" type="radio"/> ] 宛名システム等</div> <div>[    ] 税務システム</div> <div>[    ] その他    (    )</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| システム5       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | 届書受付管理システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ②システムの機能    | <p>※市民から提出される紙の届書をイメージ化して保管・参照できるシステム</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・区役所等、窓口で受付けた紙の届書をイメージ化し、個人番号やその他識別番号(受給者番号等)で管理する。</li> <li>・イメージ化された届書はシステム上で参照・閲覧ができ、それを基に業務システムへ届書の入力を行う。</li> <li>・業務システムへの届書の入力結果について、審査・決裁情報を管理する。</li> </ul>                                                         |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 ( </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム ) </div> </div> |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>3. 特定個人情報ファイル名</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |
| (1)後期高齢者医療関係情報ファイル<br>(2)届書ファイル   |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |
| <b>4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |
| ①事務実施上の必要性                        | 被保険者資格や給付の情報等を個人番号により正確かつ効率的に検索・照会するためには、被保険者資格や給付の情報、住民基本台帳関連情報、市区町村で使用されている宛名番号及び後期高齢者医療広域連合で付番する被保険者番号等を、個人番号と紐付けして管理する必要があることから、特定個人情報ファイルとして後期高齢者医療関連情報ファイルを保有する。                                                                                 |                                       |
| ②実現が期待されるメリット                     | ・個人番号を利用することにより被保険者資格や給付の情報等をより正確かつ効率的に検索・照会することが可能となり、誤った相手に対して保険料の賦課・徴収や給付等を行うリスクを軽減できる。<br>・また、現状で情報の連携のために使用されている宛名番号等は市区町村ごとに設定されているものであるが、個人番号は全国の市区町村で共通の番号であるため、同一広域連合内において他の市区町村に転居した場合でも、個人番号を利用することで同一人の正確な名寄せが可能となり、誤支給や誤賦課の防止がより確実なものとなる。 |                                       |
| <b>5. 個人番号の利用 ※</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |
| 法令上の根拠                            | ・番号法第9条第1項別表85の項<br>・公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律(令和3年法律第38号)第9条                                                                                                                                                                              |                                       |
| <b>6. 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                            | [ 実施する ]                                                                                                                                                                                                                                               | <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項別表85の項                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
| <b>7. 評価実施機関における担当部署</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |
| ①部署                               | 福祉局国保年金医療課                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |
| ②所属長の役職名                          | 国保年金医療課長                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |
| <b>8. 他の評価実施機関</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |



#### 1. 住基・資格に関する事務の流れ

- ① 住民基本台帳より住基情報を市内システムで定期的に自動で提供を受ける
- ② 住民基本台帳情報等を広域連合へ提供する
- ③ 広域連合から被保険者資格に関する情報等を受け取る
- ④ 行政欄情報として資格情報を住民基本台帳へ提供する
- ⑤ 被保険者へ被保険者証を交付する
- ⑬ 生保受給者の情報提供を受け、被保険者資格との整合性をチェックする

#### 2. 所得に関する事務の流れ

- ⑥ 個人住民税より課税情報の提供を受ける

#### 3. 賦課に関する事務の流れ

- ⑦ 介護保険から介護特徴情報の提供を受ける
- ⑧ 年金徴収(天引)を国保連合会へ依頼するため、情報を提供する
- ⑨ 納入通知書情報等の印刷データを印刷委託業者へ提供する
- ⑩ 印刷物の納品を受ける
- ⑪ 納入通知書や納付書等を被保険者へ郵送する

#### 4. 収納に関する事務の流れ

- ⑫ 国保連合会から特徴情報結果の提供を受ける
- ⑬ 被保険者からの納付について、財務会計からの収納情報の提供を受ける
- ⑭ 還付が発生した場合は、財務会計への支出命令情報を提供する

#### 5. 高額介護合算に関する事務の流れ

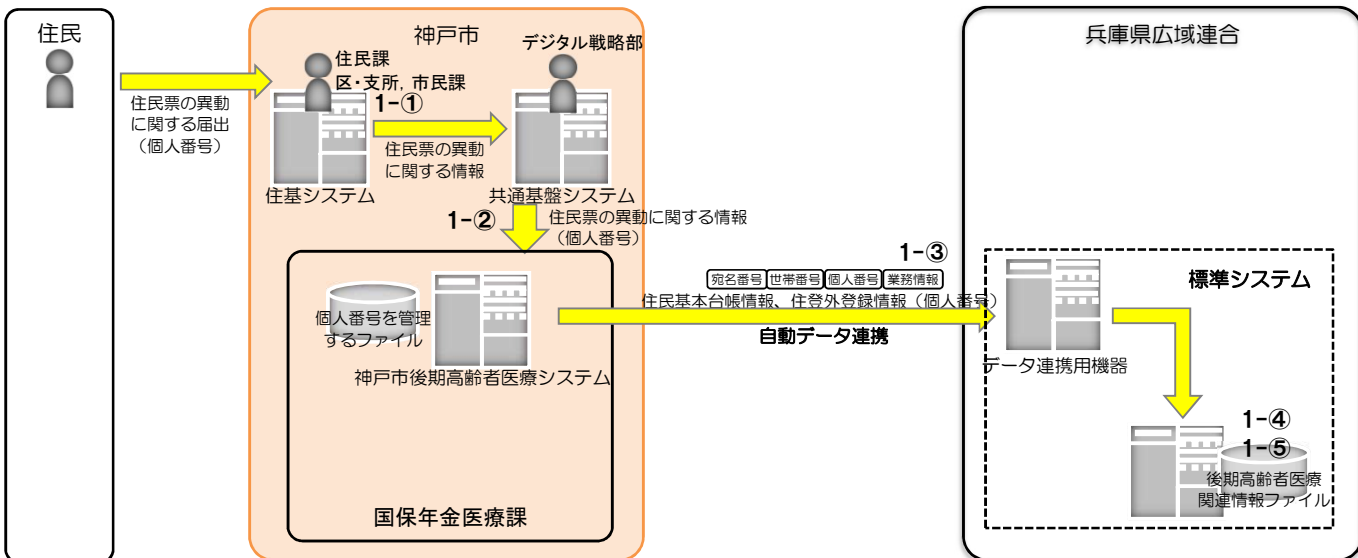
- ⑮ 広域連合から被保険者宛に高額介護合算支給申請勧奨の通知書を郵送する
- ⑯ 被保険者が高額介護合算療養費の支給を申請する(郵送または窓口)
- ⑰ 申請時の問い合わせ対応用に広域連合から高額介護合算支給申請勧奨対象者等の情報提供を受ける

#### 6. 届書受付に関する事務の流れ

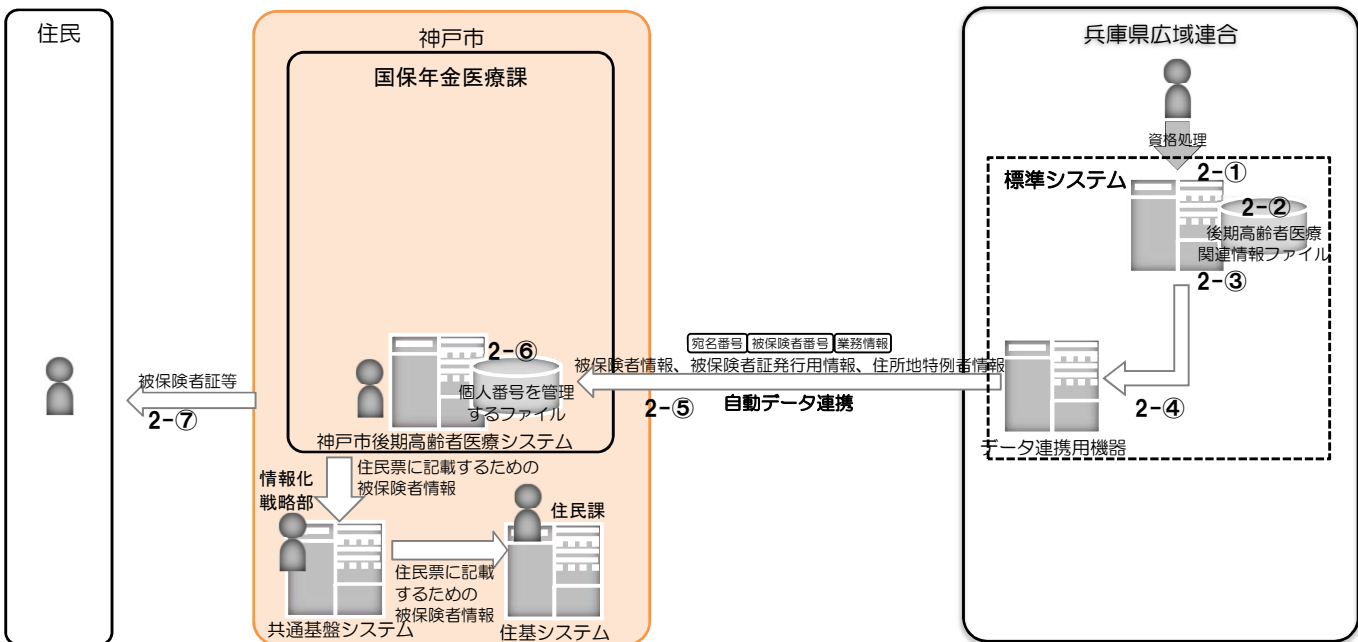
- ⑱ 区役所等、窓口で受付けた紙の届書をイメージ化し、被保険者番号等から被保険者情報を照会する
- ⑲ ⑱にて照会された被保険者情報を提供する

## 1. 資格管理業務

### (1) 住民基本台帳情報等の取得



### (2) 被保険者資格の異動



(備考)

#### (1) 住民基本台帳情報等の取得

- 1-①住基システムは住民票の異動に関する情報を共通基盤システムに移転する。
- 1-②神戸市後期高齢者医療システムは、共通基盤システムから住民票の異動に関する情報の移転を受け、神戸市後期高齢者医療システムに更新する。
- 1-③神戸市後期高齢者医療システムから、被保険者となり得る住民および世帯員についての住民票の異動に関する情報等を自動データ連携機能を用いて兵庫県広域連合の標準システムのデータ連携用機器に送信する。
- 1-④兵庫県広域連合の標準システムでは、送信された「住民基本台帳情報」及び「住登外登録情報」に基づいて、同システムの当該情報を更新する。
- 1-⑤兵庫県広域連合の標準システムでは、市町から送信された当該情報に含まれる「市町と同一の宛名番号」に紐付けて「個人番号」が管理される。

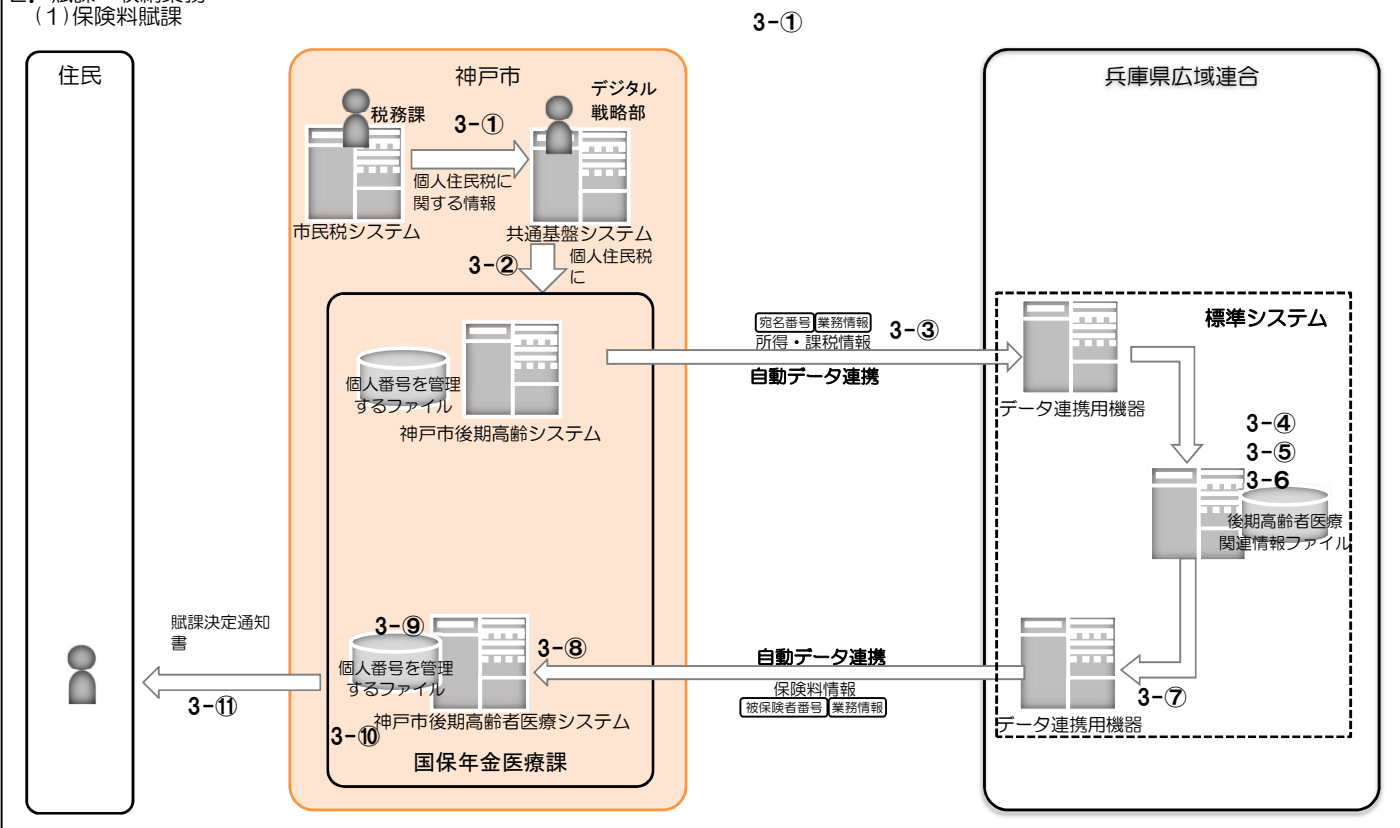
#### (2) 被保険者資格の異動

- 2-①(1)において神戸市後期高齢者医療システムから兵庫県広域連合の標準システムに送信された「住民基本台帳情報」及び「住登外登録情報」により、兵庫県広域連合は住民票の異動や年齢到達等を把握し、兵庫県広域連合の標準システムにおいて被保険者資格の取得・喪失・資格要件の変更に関する処理を行う。
- 2-②兵庫県広域連合の標準システムでは、「市町と同一の宛名番号」と「個人番号」に、さらに「被保険者番号」が紐付けられる。
- 2-③神戸市の窓口端末による異動分を含めて、兵庫県広域連合の標準システムに「被保険者情報」等が作成される。
- 2-④兵庫県広域連合の標準システムからデータ連携用機器に、「被保険者情報」等を配信する。
- 2-⑤神戸市では、自動データ連携機能を用いて、データ連携用機器から市町システムに移入する。
- 2-⑥神戸市後期高齢者医療システムでは、移入された「被保険者情報」等に基づいて、同システムの当該情報を更新する。
- 神戸市では、既に「宛名番号」に紐付けて「個人番号」が管理されているため、そこに「被保険者番号」を紐付けて管理される。
- 2-⑦被保険者証等を作成して交付する。

※ 自動データ連携機能について

・自動データ連携機能とは、神戸市後期高齢者医療システムと標準システムのデータ連携用機器をネットワーク接続し、データ連携用機器を介して、各種ファイルを兵庫県広域連合の標準システムサーバーに送信する機能と兵庫県広域連合の標準システムサーバー内に格納されている各種ファイルや帳票等を市町システムに配信する機能のことをいう。

## 2. 賦課・収納業務 (1) 保険料賦課



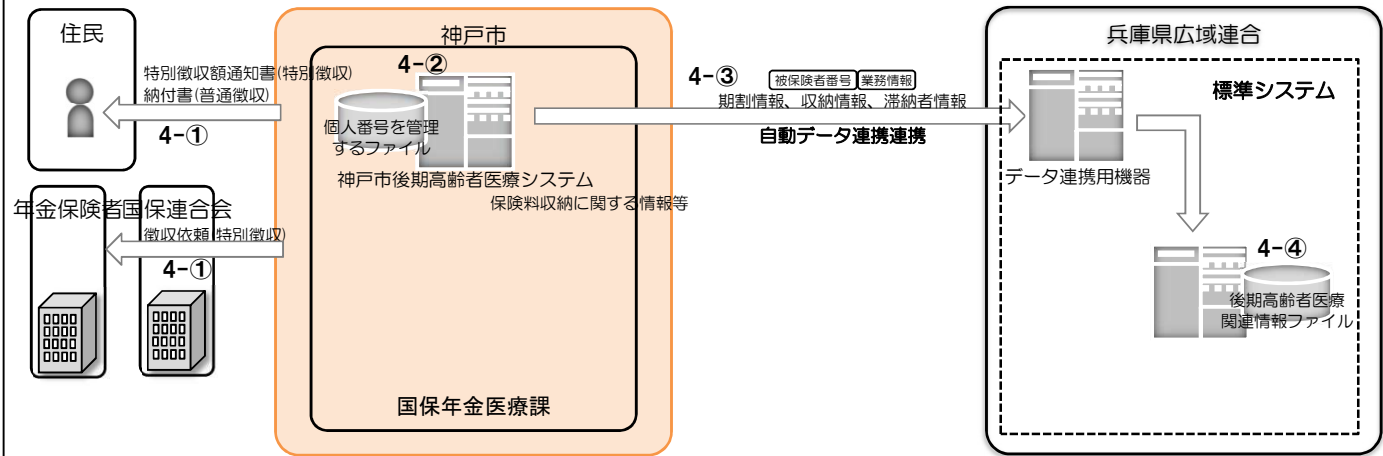
(備考)

## 2. 賦課・収納業務

### (1) 保険料賦課

- 3-① 市民税システムから個人住民税に関する情報を共通基盤システムに移転する。
- 3-② 神戸市後期高齢者医療システムは、共通基盤システムから個人住民税に関する情報の移転を受け、神戸市後期高齢者医療システムに更新する。
- 3-③ 神戸市後期高齢者医療システムから自動データ連携機能を用いて個人住民税情報を兵庫県広域連合のデータ連携用機器に送信する。
- 3-④ 兵庫県広域連合の標準システムでは、送信された「所得・課税情報」に基づいて、同システムの当該情報を更新する。
- 3-⑤ 兵庫県広域連合の標準システムにおいて、保険料賦課の処理を行う。
- 3-⑥ 兵庫県広域連合の標準システムに「保険料情報」が作成される。
- 3-⑦ 兵庫県広域連合の標準システムからデータ連携用機器に、「保険料情報」等を配信する。
- 3-⑧ 神戸市では、自動データ連携機能を用いてデータ連携用機器から「保険料情報」等を市町システムに移入する。
- 3-⑨ 神戸市後期高齢者医療システムでは、移入された「保険料情報」等に基づいて、同システムの当該情報を更新する。
- 3-⑩ 神戸市後期高齢者医療システムでは、必要に応じて該当する通知書等(保険料決定通知、保険料変更決定通知、納入通知、納付書、等)を発行する。
- 3-⑪ 被保険者に通知書等を交付する。

(2)保険料収納管理



(備考)

(2)保険料収納管理

4-①神戸市で、保険料の徴収方法と納期を決定し、「特別徴収額通知書」や、「納付書」の交付を行い、保険料の徴収を行う。

特別徴収の場合は、国保連合会を経由して年金保険者に対して徴収を依頼し、保険料の徴収を行う。

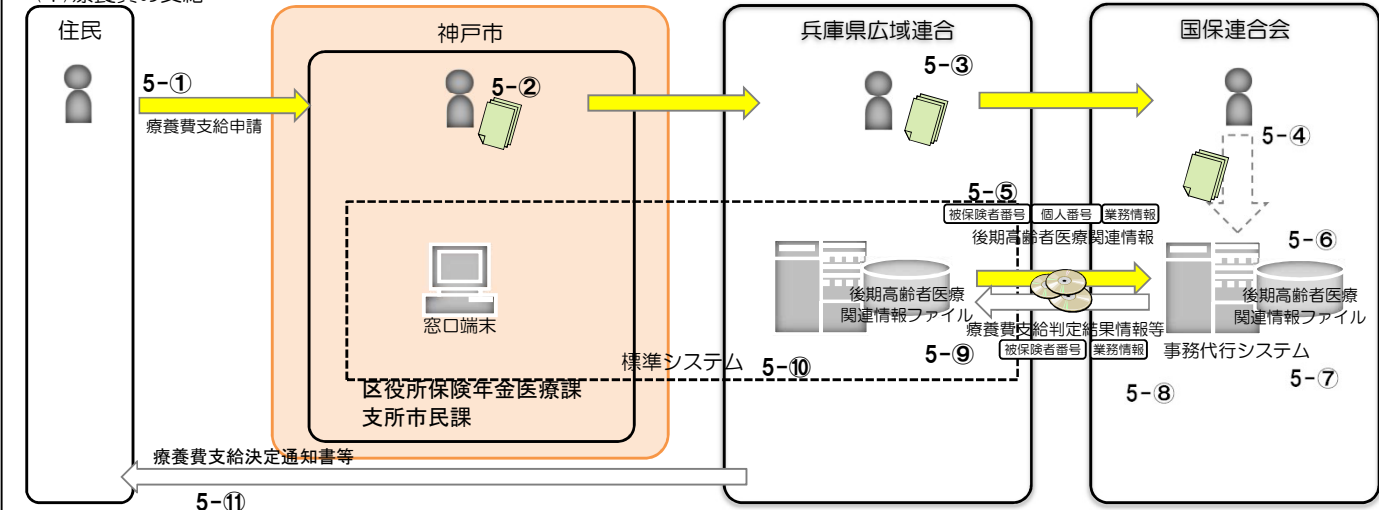
4-②神戸市後期高齢者医療システムにおいて、保険料の賦課および徴収の実施状況に関するデータ管理を行う。

4-③神戸市後期高齢者医療システムから保険料収納に関する情報等を自動データ連携機能を用いて兵庫県広域連合のデータ連携用機器に送信する。

4-④兵庫県広域連合の標準システムでは、送信された「期割情報」及び「収納情報」、「滞納者情報」に基づいて、同システムの当該情報を更新する。

### 3. 給付業務

#### (1) 療養費の支給



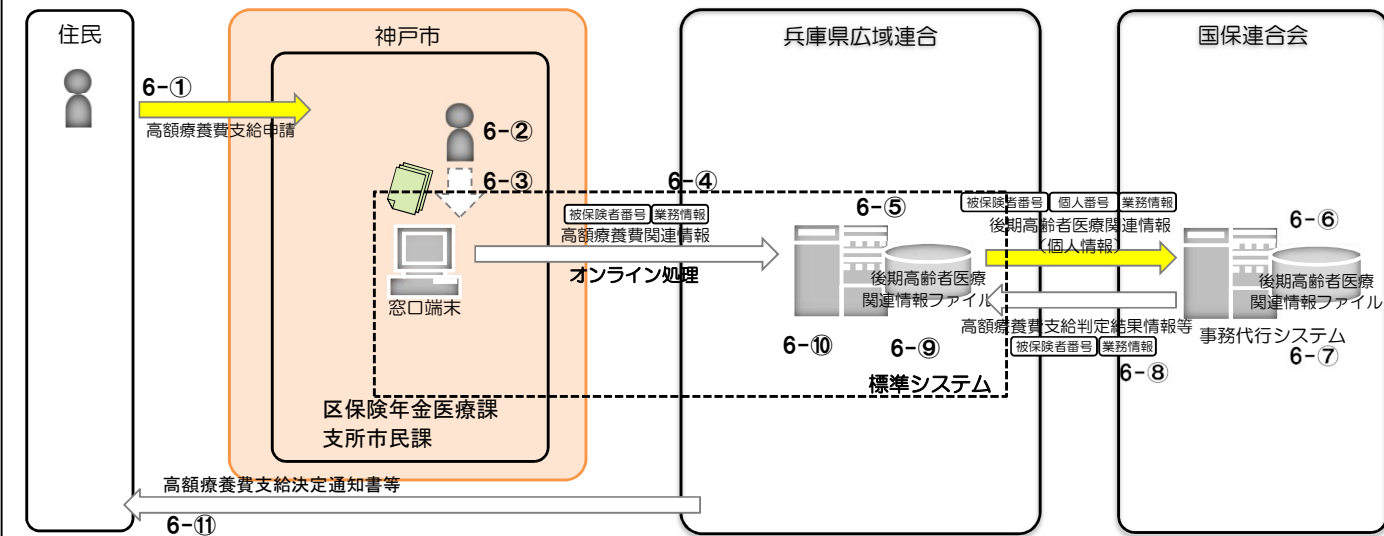
(備考)

### 3. 給付業務

#### (1) 療養費の支給

- 5-①神戸市の後期高齢者医療窓口において、被保険者から個人番号が記入された療養費支給申請に関する届出を受け付ける。
- 5-②神戸市において、届出書等に記載された個人番号の確認を行い、届出された申請書を兵庫県広域連合に送付する。
- 5-③兵庫県広域連合において、市町から送付された申請書を国保連合会へ送付する。
- 5-④国保連合会の事務代行システムに申請事項を登録する。
- 5-⑤兵庫県広域連合において、標準システムから後期高齢者医療関連情報を磁気媒体に移出し、国保連合会へ送付する。
- 5-⑥国保連合会の事務代行システムでは、後期高齢者医療関連情報及び療養費関連情報に基づいて、同システムで療養費の支給判定処理を行う。
- 5-⑦国保連合会の事務代行システムに「療養費支給判定結果情報」等が作成される。
- 5-⑧国保連合会では、「療養費支給判定結果情報」等を磁気媒体に移出し、兵庫県広域連合へ送付する。
- 5-⑨兵庫県広域連合では、「療養費支給判定結果情報」等を兵庫県広域連合の標準システムに移入する。
- 5-⑩兵庫県広域連合において、申請者の状況を確認する。
- 5-⑪療養費支給決定通知書等を交付する。

#### (2) 高額療養費の支給



(備考)

#### (2) 高額療養費の支給

- 6-①神戸市の後期高齢者医療窓口において、被保険者から個人番号が記入された高額療養費支給申請に関する届出を受け付ける。
- 6-②神戸市において、届出書等に記載された個人番号の確認を行う。
- 6-③神戸市の窓口端末に、申請事項を登録する。
- 6-④神戸市の窓口端末から、兵庫県広域連合の標準システムに、「高額療養費関連情報」が送信される。
- 6-⑤兵庫県広域連合において、標準システムに登録した高額療養費関連情報を含めた後期高齢者医療関連情報を磁気媒体に移出し、国保連合会へ送付する。
- 6-⑥国保連合会において、送付された後期高齢者医療関連情報を事務代行システムに移入し、同システムで高額療養費の支給判定処理を行う。
- 6-⑦国保連合会の事務代行システムに「高額療養費支給判定結果情報」等が作成される。
- 6-⑧国保連合会では、「高額療養費支給判定結果情報」等を磁気媒体に移出し、兵庫県広域連合へ送付する。
- 6-⑨兵庫県広域連合では、「高額療養費支給判定結果情報」等を兵庫県広域連合の標準システムに移入する。
- 6-⑩兵庫県広域連合において、申請者の状況を確認する。
- 6-⑪高額療養費支給決定通知書等を交付する。

## 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

(1) 後期高齢者医療関係情報ファイル

### 2. 基本情報

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①ファイルの種類 ※    | [ システム用ファイル ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <選択肢><br>1) システム用ファイル<br>2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)                                               |
| ②対象となる本人の数    | [ 10万人以上100万人未満 ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上 |
| ③対象となる本人の範囲 ※ | ・被保険者(※): 75歳以上の者(年齢到達予定者を含む)、又は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及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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                |
| その必要性         | 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                |
| ④記録される項目      | [ 100項目以上 ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <選択肢><br>1) 10項目未満<br>2) 10項目以上50項目未満<br>3) 50項目以上100項目未満<br>4) 100項目以上                        |
| 主な記録項目 ※      | ・識別情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)<br>・連絡先等情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 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<br>・業務関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( ) |                                                                                                |
| その妥当性         | ・個人番号: 対象者を正確に特定するために記録するもので、番号法第9条及び別表第1第59項により利用可。<br>・その他識別情報(内部番号):<br>(宛名番号・世帯番号)住民基本台帳や資格に関する情報を管理するために記録するもの。<br>(被保険者番号)資格や保険料の賦課・徴収、給付に関する情報を管理するために記録するもの。<br>・基本4情報、連絡先: 被保険者について、通知及び照会を行うために記録するもの。<br>・地方税関係情報: 保険料賦課・徴収に関する事務を行うために記録するもの。<br>・介護・高齢者福祉関係情報: 高額医療・高額介護合算療養費に関する事務を行うために記録するもの。<br>・年金関係情報: 特別徴収に関する事務を行うため記録するもの。<br>・公金受取口座登録・連携ファイル関係情報: 還付発生時に公金受取口座利用の申請があった場合、公金受取口座情報を管理するために記録するもの。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                |
| 全ての記録項目       | 別添2を参照。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                |
| ⑤保有開始日        | 平成27年10月末                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                |
| ⑥事務担当部署       | 福祉局国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、須磨区北須磨支所市民課、北区北神区役所、西区玉津支所、行財政局税務部収税課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①入手元 ※          | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<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 ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ③入手の時期・頻度       | <p>&lt;広域連合からの入手&gt;<br/>           当市は兵庫県広域連合より、以下の時期・頻度で特定個人情報を入手する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・資格管理業務               <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者情報: 後期高齢者医療の被保険者情報等。<br/>                   個人番号利用開始日(平成28年1月4日)以後に、日次の頻度。</li> <li>・被保険者証発行用情報(被保険者証に関する情報)<br/>                   : 被保険者証、短期被保険者証、資格証明書発行用の情報等。<br/>                   個人番号利用開始日(平成28年1月4日)以後に、日次の頻度。</li> <li>・住所地特例者情報: 住所地特例者の情報等。<br/>                   個人番号利用開始日(平成28年1月4日)以後に、月次の頻度。</li> </ul> </li> <li>・賦課業務               <ul style="list-style-type: none"> <li>・保険料情報: 保険料算定結果の情報および賦課計算の元となる情報等。<br/>                   個人番号利用開始日(平成28年1月4日)以後に、日次の頻度。</li> </ul> </li> <li>・給付業務               <ul style="list-style-type: none"> <li>・高額療養費支給決定通知情報: 高額療養費の支給決定通知情報等。<br/>                   個人番号利用開始日(平成28年1月4日)以後に、月次の頻度。</li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;広域連合以外からの入手&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳: 日次の頻度で、後期高齢者医療広域連合へ送付する住民基本台帳データを作成する際に、担当課から受領する。</li> <li>・税: 年次および月次の頻度で、後期高齢者医療広域連合へ送付する所得・課税データを作成する際に、担当課から受領する。</li> </ul> |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |                                                                          |           |                                                                                                                                                                                                  |                  |                                     |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| <p>④入手に係る妥当性</p> | <p>＜広域連合からの入手＞</p> <p>1. 入手に係る根拠</p> <p>・「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日付け 府番第27号、総行住第14号、総税市第12号各都道府県社会保障・税番号制度主管部局長宛内閣府大臣官房番号制度担当室参事官、総務省自治行政局住民制度課長、総務省自治税務局市町村税課長通知。以下「内閣府大臣官房参事官等通知」という。)においては、兵庫県広域連合標準システムと窓口端末とのやり取りは内部利用にあたりとされているが、便宜上入手の欄に記載している。</p> <p>なお、市町が番号法第9条第1項別表第1の59項の事務を実施するにおいて、後期高齢者医療の保険料徴収を遂行するために必要な賦課情報等を広域連合から入手することは妥当である。</p> <p>2. 入手の時期・頻度の妥当性</p> <p>・資格管理業務</p> <p>・被保険者情報：被保険者資格に関する異動が日々発生し、被保険者資格を喪失した者について、未到来納期分の保険料を速やかに精算するため日次。</p> <p>・被保険者証発行用情報(被保険者証に関する情報)</p> <p>：被保険者資格に関する異動が日々発生し、被保険者資格を取得した者について、速やかに被保険者証を発行するため日次。</p> <p>・住所地特例者情報：被保険者資格に関する異動が日々発生し、住所地特例による被保険者資格を取得した者について、資格喪失者と区別して、引き続き当市にて保険料徴収に関する事務を行う必要があるため月次。</p> <p>・賦課業務</p> <p>・保険料情報：被保険者資格の喪失による保険料の減額等を速やかに当市の賦課情報に反映して、保険料の精算等を行う必要があるため日次。</p> <p>・給付業務</p> <p>・高額療養費支給決定通知情報：月ごとに高額療養費の支給決定を行うため月次。</p> <p>3. 入手方法の妥当性</p> <p>・入手は専用線を用いて行うが、信頼性、安定性の高い通信環境が実現でき、さらに通信内容の暗号化とあわせて通信内容の漏えいや盗聴に対するリスクが低く、頻繁に通信が必要な場合には通所の通信回線である公衆網を使うよりも低コストとなることが期待できる。</p> <p>＜広域連合以外からの入手＞</p> <p>・高齢者の医療の確保に関する法律 第54条第10項により、住民基本台帳による異動の届出の附記によって、後期高齢者医療制度の被保険者資格の届出とみなすとされており、住民基本台帳情報の入手時期・頻度はできるだけ速やかに行うことが適当である。</p> <p>・個人住民税情報に関しては、高齢者の医療の確保に関する法律 第138条により、後期高齢者医療広域連合が必要であると認めた場合に情報提供の求めを行うとされており、入手時期・頻度は標準システムの運用マニュアル類によって市区町村にあらかじめ示されているので、後期高齢者医療広域連合への提供に間に合うように入手を行うことが適当である。</p> |         |                                                                          |           |                                                                                                                                                                                                  |                  |                                     |
| <p>⑤本人への明示</p>   | <p>以下の規定により、本人へ明示している。</p> <p>・高齢者の医療の確保に関する法律 第54条各号に届出事項、同法第138条各号に情報提供に関する規定があり、番号法第14条に個人番号の提供に関する規定がある。</p> <p>・他部署を通じて情報を入手する事項については、番号法第9条第1項別表第1の59の項にて明示されていることを示すとともに、必要な情報を入手することに関して届出書等で承諾を得る。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |                                                                          |           |                                                                                                                                                                                                  |                  |                                     |
| <p>⑥使用目的 ※</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>変更の妥当性</p>    | <p>—</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                                          |           |                                                                                                                                                                                                  |                  |                                     |
| <p>⑦使用の主体</p>    | <table border="1"> <tr> <td>使用部署 ※</td><td>福祉局国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、須磨区北須磨支所市民課、北区北神区役所、西区玉津支所、行財政局税務部収税課</td></tr> <tr> <td>使用者数</td><td> <div> <div>＜選択肢＞</div> <div> <div>1) 10人未満</div> <div>2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満</div> <div>4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満</div> <div>6) 1,000人以上</div> </div> </div> </td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 使用部署 ※  | 福祉局国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、須磨区北須磨支所市民課、北区北神区役所、西区玉津支所、行財政局税務部収税課             | 使用者数      | <div> <div>＜選択肢＞</div> <div> <div>1) 10人未満</div> <div>2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満</div> <div>4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満</div> <div>6) 1,000人以上</div> </div> </div> |                  |                                     |
| 使用部署 ※           | 福祉局国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、須磨区北須磨支所市民課、北区北神区役所、西区玉津支所、行財政局税務部収税課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                          |           |                                                                                                                                                                                                  |                  |                                     |
| 使用者数             | <div> <div>＜選択肢＞</div> <div> <div>1) 10人未満</div> <div>2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満</div> <div>4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満</div> <div>6) 1,000人以上</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |                                                                          |           |                                                                                                                                                                                                  |                  |                                     |
| <p>⑧使用方法 ※</p>   | <p>・届出書等に記載された個人番号の真正性を確認するため、当システム(新規取得の場合は、住基システム)にて、届出書に記載された個人番号で検索して、特定個人情報の確認を行う。</p> <table border="1"> <tr> <td>情報の突合 ※</td><td>・届出書等に記載された個人番号によって、被保険者資格等の情報を突合することにより、個人番号を用いて個人と業務データの正確な紐付を個人番号で行う。</td></tr> <tr> <td>情報の統計分析 ※</td><td>個人に着目した分析・統計は行わず、資格取得、喪失等の集計や事務処理実績のための統計のみを行う。</td></tr> <tr> <td>権利利益に影響を与え得る決定 ※</td><td>被保険者資格決定、保険料賦課額決定、給付金決定、期割決定、督促還付決定</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 情報の突合 ※ | ・届出書等に記載された個人番号によって、被保険者資格等の情報を突合することにより、個人番号を用いて個人と業務データの正確な紐付を個人番号で行う。 | 情報の統計分析 ※ | 個人に着目した分析・統計は行わず、資格取得、喪失等の集計や事務処理実績のための統計のみを行う。                                                                                                                                                  | 権利利益に影響を与え得る決定 ※ | 被保険者資格決定、保険料賦課額決定、給付金決定、期割決定、督促還付決定 |
| 情報の突合 ※          | ・届出書等に記載された個人番号によって、被保険者資格等の情報を突合することにより、個人番号を用いて個人と業務データの正確な紐付を個人番号で行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                                          |           |                                                                                                                                                                                                  |                  |                                     |
| 情報の統計分析 ※        | 個人に着目した分析・統計は行わず、資格取得、喪失等の集計や事務処理実績のための統計のみを行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |                                                                          |           |                                                                                                                                                                                                  |                  |                                     |
| 権利利益に影響を与え得る決定 ※ | 被保険者資格決定、保険料賦課額決定、給付金決定、期割決定、督促還付決定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                                          |           |                                                                                                                                                                                                  |                  |                                     |
| <p>⑨使用開始日</p>    | <p>平成28年1月4日</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |                                                                          |           |                                                                                                                                                                                                  |                  |                                     |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託の有無 ※                |              | <div> <div>委託する</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 委託する</div> <div>2) 委託しない</div> </div> <div>( 4 ) 件</div>                                                                                                                                                                                      |
| 委託事項1                  |              | 神戸市後期高齢者医療システムアプリケーション保守                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ①委託内容                  |              | 神戸市後期高齢者医療システムアプリケーション保守・運用業務                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div> <div>特定個人情報ファイルの全体</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体</div> <div>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div>                                                                                                                                                                               |
|                        | 対象となる本人の数    | <div> <div>10万人以上100万人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div>                                                                                                      |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                        | その妥当性        | 民間の保有する高度な知識・技術を活用することにより、コストの低減及び効率的なシステムの保守・運用を行うことが可能となる。システムの保守・運用業務で扱うファイルの中に特定個人情報が含まれており、それらを分離して業務委託することは、非合理的である。                                                                                                                                                                         |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div> <div>10人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 10人未満</div> <div>2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満</div> <div>4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満</div> <div>6) 1,000人以上</div> </div>                                                                                         |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div> <div> <div>○</div> <div>専用線</div> </div> <div> <div></div> <div>電子メール</div> </div> <div> <div></div> <div>電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> </div> <div> <div></div> <div>フラッシュメモリ</div> </div> <div> <div></div> <div>紙</div> </div> <div> <div></div> <div>その他</div> <div>( )</div> </div> </div> |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 神戸市ホームページ入札契約情報、または神戸市情報公開条例に規定されている開示請求を行うことで確認できる。                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑥委託先名                  |              | 日本電気株式会社                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div> <div>再委託する</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する</div> <div>2) 再委託しない</div> </div>                                                                                                                                                                                                      |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    | 事前に再委託に関する許諾申請を行わせ、特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン(行政機関等・地方公共団体等編)の要件を満たし、かつその妥当性を判断した上で許可を行う。                                                                                                                                                                                                            |
|                        | ⑨再委託事項       | 神戸市後期高齢者医療システムアプリケーション保守・運用業務                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 委託事項2～5                |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 委託事項6～10               |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 委託事項11～15              |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 委託事項16～20              |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供・移転の有無                     | <input type="checkbox"/> 提供を行っている (                      ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (                      2 ) 件<br><input type="checkbox"/> 行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 移転先1                         | 兵庫県後期高齢者医療広域連合                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ①法令上の根拠                      | <b>【住民基本台帳情報】</b><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><b>【住民基本台帳情報以外の情報】</b><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>市町と兵庫県広域連合は別の機関であるが、内閣府大臣官房参事官等通知の記の2により、窓口業務を構成市町に残しその他の審査・認定業務等を兵庫県広域連合が処理する場合などについては、同一部署内での内部利用となると整理されている。このため、当市が兵庫県広域連合に情報を送付することは、同一部署内での内部利用となるが、本評価書においては、当市から兵庫県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:<br>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:<br>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:<br>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:当市が実施した期割保険料の情報。<br>・収納情報:当市が収納および還付充当した保険料の情報。<br>・滞納者情報:当市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:当市で受理した申請書等の療養費情報等。<br>・高額療養費関連情報等:当市で申請書等をもとに作成した高額療養費情報等。 |
| ④移転する情報の対象となる本人の数            | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;"> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                       |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲           | ・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                        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 (                      )         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙         </div> </div>                                                                 |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑦時期・頻度             | <p>○資格管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者資格に関する届出<br/>個人番号利用開始日(平成28年1月4日。以下同じ。)以後に届出のある都度。</li> <li>・住民基本台帳情報<br/>個人番号の付番、通知の日(平成27年10月5日。以下同じ。)以後に準備行為として一括で移転。<br/>個人番号利用開始日以後は、日次の頻度。</li> <li>・住登外登録情報<br/>個人番号の付番、通知の日以後に準備行為として一括で移転。<br/>個人番号利用開始日以後は、日次の頻度。</li> </ul> <p>○賦課・収納業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所得・課税情報<br/>個人番号利用開始日以後に、月次の頻度。</li> <li>・期割情報<br/>個人番号利用開始日以後に、日次の頻度。</li> <li>・収納情報<br/>個人番号利用開始日以後に、日次の頻度。</li> <li>・滞納者情報<br/>個人番号利用開始日以後に、日次の頻度。</li> </ul> <p>○給付業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・療養費関連情報等<br/>個人番号利用開始日以後に、月次の頻度。</li> <li>・高額療養費関連情報等<br/>個人番号利用開始日以後に、日次の頻度。</li> </ul> |
| 移転先2～5             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 移転先2               | 地域協働局 住民課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ①法令上の根拠            | 住民基本台帳法第7条第10号の2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ②移転先における用途         | 後期高齢者医療の被保険者の資格に関する住民票の記載事項を管理する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ③移転する情報            | 後期高齢者医療の被保険者の資格に関する事項。具体的には被保険者番号と被保険者資格の取得日および喪失日。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div style="flex: 1;"> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>5) 1,000万人以上</p> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 当市に住民票がある者のうち、後期高齢者医療の被保険者情報が管理されている被保険者本人(世帯構成員は含まない)。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p>[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p> </div> <div style="width: 48%;"> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 専用線</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 紙</p> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                |
| ⑦時期・頻度             | 後期高齢者医療広域連合から後期高齢者医療制度の被保険者情報が送付された都度(日次)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| 6. 特定個人情報の保管・消去 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①保管場所 ※         | <p>・サーバは、神戸市の特定個人情報総括責任者が安全性について認めたデータセンターの仮想化基盤に設置する。</p> <p>・データセンターが入っている建物の入退館及び、データセンターへの入退室は、受付での確認や静脈認証等のセキュリティにより、厳重に管理されている。</p> <p>・サーバ機器のラックは施錠し、関係者以外アクセスできない。</p> <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。</p> <p>②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <p>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。</p> <p>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。</p> <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ②保管期間           | 期間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年</p> <p>4) 3年                          5) 4年                      6) 5年</p> <p>7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満      9) 20年以上</p> <p>10) 定められていない</p> <p>[ 定められていない ]</p> |
|                 | その妥当性                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>高齢者の医療の確保に関する法律により平成26年度までに賦課された保険料に関しては期間の制限なく保険料賦課額を減額更正できるとされているため恒久的に保管する必要がある。</p> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>蓄積するデータについては、第三者に漏えいしないようすべてのデータの暗号化を実施する。</p>                                                                                 |
| ③消去方法           | <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊または専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>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等に当たって確実にデータを消去する。</p> <p>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。</p>                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7. 備考           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| —               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                       |

## Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 特定個人情報ファイル名 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| (2) 届書ファイル     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2. 基本情報        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ①ファイルの種類 ※     | <div>システム用ファイル</div> <div> <input type="checkbox"/> システム用ファイル<br/> <input type="checkbox"/> その他の電子ファイル(表計算ファイル等)         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ②対象となる本人の数     | <div>10万人以上100万人未満</div> <div> <input type="checkbox"/> 1万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 1,000万人以上         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ③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)、又は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>※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          | 市民等のマイナンバーカード提示による個人の特定、住所氏名、生年月日の取得に必要。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ④記録される項目       | <div>10項目未満</div> <div> <input type="checkbox"/> 10項目未満<br/> <input type="checkbox"/> 10項目以上50項目未満<br/> <input type="checkbox"/> 50項目以上100項目未満<br/> <input type="checkbox"/> 100項目以上         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 主な記録項目 ※       | ・識別情報<br><div> <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)         </div> ・連絡先等情報<br><div> <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         </div> ・業務関係情報<br><div> <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 ( 公金受取口座情報、戸籍関係情報 )         </div> |
| その妥当性          | 番号法第9条第1項別表85の項、・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表117に規定されている事務を行うため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 全ての記録項目        | 別添2を参照。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ⑤保有開始日         | 令和7年4月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ⑥事務担当部署        | 福祉局国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、須磨区北須磨支所市民課、北区北神区役所、西区玉津支所、行財政局税務部収税課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| 3. 特定個人情報の入手・使用  |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ①入手元 ※           |        | <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input 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 ( )                                     |  |
| ③入手の時期・頻度        |        | 【本人又は本人の代理人からの入手】<br>・市民の申請受付時に入手する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| ④入手に係る妥当性        |        | 番号法第9条第1項別表85の項、・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表117に規定されている事務を行うため。                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| ⑤本人への明示          |        | ・本人から入手する情報については、使用目的を本人に明示した上で入手する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| ⑥使用目的 ※          |        | ・高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80)規定されている事務を行うため。                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 変更の妥当性           |        | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| ⑦使用の主体           | 使用部署 ※ | 福祉局国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、須磨区北須磨支所保険年金医療課、北区北神区役所、西区玉津支所、集約センター                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|                  | 使用者数   | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[ 100人以上500人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上         </div> </div> |  |
| ⑧使用方法 ※          |        | ・本人確認に使用する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 情報の突合 ※          |        | ・通知カード、個人番号カード等により、正確に本人確認を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 情報の統計分析 ※        |        | 該当なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 権利利益に影響を与え得る決定 ※ |        | 該当なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| ⑨使用開始日           |        | 令和7年4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 ※                |              | <div> <div>委託する</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 委託する</div> <div>2) 委託しない</div> </div> <div>( 150,000 ) 件</div>                                                                                        |
| 委託事項1                  |              | 届書受付管理システムの保守・運用                                                                                                                                                                                           |
| ①委託内容                  |              | 届書受付管理システムの保守・運用業務                                                                                                                                                                                         |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div> <div>特定個人情報ファイルの全体</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体</div> <div>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div>                                                                                       |
|                        | 対象となる本人の数    | <div> <div>10万人以上100万人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div>              |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 特定個人情報ファイルの範囲と同様。                                                                                                                                                                                          |
|                        | その妥当性        | 民間の保有する高度な知識・技術を活用することにより、コストの低減及び効率的なシステムの保守・運用を行うことが可能となる。システムの保守・運用業務で扱うファイルの中に特定個人情報が含まれており、それらを分離して業務委託することは、非合理的である。                                                                                 |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div> <div>10人未満</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 10人未満</div> <div>2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満</div> <div>4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満</div> <div>6) 1,000人以上</div> </div> |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div> <div>○ 専用線</div> <div>電子メール</div> <div>電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div>フラッシュメモリ</div> <div>紙</div> <div>その他 ( )</div> </div>                                                                         |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 神戸市ホームページ入札契約情報、または神戸市情報公開条例に規定されている開示請求を行うことで確認できる。                                                                                                                                                       |
| ⑥委託先名                  |              | 株式会社JSOL                                                                                                                                                                                                   |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div> <div>再委託する</div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する</div> <div>2) 再委託しない</div> </div>                                                                                                              |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    | 事前に再委託に関する許諾申請を行わせ、特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン(行政機関等・地方公共団体等編)の要件を満たし、かつその妥当性を判断した上で許可を行う。                                                                                                                    |
|                        | ⑨再委託事項       | 届書受付管理システムの保守・運用業務の一部                                                                                                                                                                                      |
| 委託事項2～5                |              |                                                                                                                                                                                                            |
| 委託事項6～10               |              |                                                                                                                                                                                                            |
| 委託事項11～15              |              |                                                                                                                                                                                                            |
| 委託事項16～20              |              |                                                                                                                                                                                                            |

## 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

|          |                                                                                                                                                                         |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供・移転の有無 | <input type="checkbox"/> 提供を行っている (                      ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (                      ) 件<br><input checked="" type="checkbox"/> 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<br>本人の数 | [ ] | <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上 |
|-----------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                         |  |
|-------------------------|--|
| ⑤ 提供する情報の対象となる<br>本人の範囲 |  |
|-------------------------|--|

|       |                                         |                                               |
|-------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 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                  |
|       | <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 type="checkbox"/> 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

[illegible]

| (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目     |          |    |              |
|--------------------------|----------|----|--------------|
| 1. 後期高齢者医療関係情報ファイル(資格情報) |          |    |              |
| 項目名                      |          |    |              |
| 1                        | 住基・住登外情報 | 27 | 住所地特例情報      |
| 2                        | 宛名番号     | 28 | 宛名番号         |
| 3                        | 世帯番号     | 29 | 被保険者番号       |
| 4                        | 氏名       | 30 | 氏名           |
| 5                        | 住所       | 31 | 住所           |
| 6                        | 性別       | 32 | 性別           |
| 7                        | 生年月日     | 33 | 生年月日         |
| 8                        | 転入前住所    | 34 | 住所地特例適用開始年月日 |
| 9                        | 転出先住所    | 35 | 更新年月日        |
| 10                       | 在留資格     | 36 | 更新職員ID       |
| 11                       | 個人番号     |    |              |
| 12                       | 資格情報     |    |              |
| 13                       | 宛名番号     |    |              |
| 14                       | 被保険者番号   |    |              |
| 15                       | 資格取得情報   |    |              |
| 16                       | 取得年月日    |    |              |
| 17                       | 資格取得事由   |    |              |
| 18                       | 適用開始年月日  |    |              |
| 19                       | 資格喪失情報   |    |              |
| 20                       | 喪失年月日    |    |              |
| 21                       | 資格喪失事由   |    |              |
| 22                       | 適用終了年月日  |    |              |
| 23                       | 氏名       |    |              |
| 24                       | 住所       |    |              |
| 25                       | 性別       |    |              |
| 26                       | 生年月日     |    |              |
|                          |          |    |              |
| 2. 後期高齢者医療関係情報ファイル(賦課情報) |          |    |              |
| 項目名                      |          |    |              |
| 1                        | 宛名番号     | 22 | 特別徴収情報       |
| 2                        | 被保険者番号   | 23 | 特別徴収対象者情報    |
| 3                        | 所得情報     | 24 | 基礎年金番号       |
| 4                        | 所得金額     | 25 | 年金保険者情報      |
| 5                        | 収入金額     | 26 | 介護特別徴収情報     |
| 6                        | 控除金額     | 27 | 氏名           |
| 7                        | 住民税課税情報  | 28 | 住所           |
| 8                        | 賦課情報     | 29 | 特別徴収金額情報     |
| 9                        | 相当年度     | 30 | 特別徴収回付記録情報   |
| 10                       | 賦課年度     | 31 | 納入通知書情報      |
| 11                       | 徴収方法     | 32 | 氏名           |
| 12                       | 賦課事由     | 33 | 住所           |
| 13                       | 賦課決定年月日  | 34 | 発付日          |
| 14                       | 所得割額     | 35 | 賦課情報         |
| 15                       | 均等割額     | 36 | 更新年月日        |
| 16                       | 軽減情報     | 37 | 更新職員ID       |
| 17                       | 減免情報     |    |              |
| 18                       | 年間保険料額   |    |              |
| 19                       | 期割決定年月日  |    |              |
| 20                       | 期割情報     |    |              |
| 21                       | 期別額      |    |              |
|                          |          |    |              |
| 3. 後期高齢者医療関係情報ファイル(給付情報) |          |    |              |
| 項目名                      |          |    |              |
| 1                        | 葬祭費情報    |    |              |
| 2                        | 宛名番号     |    |              |
| 3                        | 被保険者番号   |    |              |
| 4                        | 葬祭費申請者情報 |    |              |
| 5                        | 申請者情報    |    |              |
| 6                        | 支給額      |    |              |
| 7                        | 支給情報     |    |              |
| 8                        | 支給決定日    |    |              |
| 9                        | 支給年月日    |    |              |
| 10                       | 支払先情報    |    |              |
| 11                       | 更新年月日    |    |              |
| 12                       | 更新職員ID   |    |              |
|                          |          |    |              |

|                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| 4. 後期高齢者医療関係情報ファイル(収納情報) |                  |
|                          | 項目名              |
| 1                        | 賦課年度(賦課決定された年度)  |
| 2                        | 課税年度(本来課税すべき年度)  |
| 3                        | 科目               |
| 4                        | 期別               |
| 5                        | 宛名番号             |
| 6                        | 個人番号(※)          |
| 7                        | 調定情報             |
| 8                        | 調定額              |
| 9                        | 納期限              |
| 10                       | 納付情報             |
| 11                       | 納付額              |
| 12                       | 納付年月日            |
| 13                       | 更新年月日            |
| 14                       | 更新職員ID           |
| 5. 後期高齢者医療関係情報ファイル(滞納情報) |                  |
|                          | 項目名              |
| 1                        | 宛名番号             |
| 2                        | 個人番号(※)          |
| 3                        | 財産情報             |
| 4                        | 財産区分             |
| 5                        | 処分情報             |
| 6                        | 処分年月日            |
| 7                        | 処分解除年月日          |
| 8                        | 処分完了年月日          |
| 9                        | 賦課年度             |
| 10                       | 課税年度             |
| 11                       | 科目               |
| 12                       | 期別               |
| 13                       | 分納情報             |
| 14                       | 誓約年月日            |
| 15                       | 誓約解除年月日          |
| 16                       | 賦課年度             |
| 17                       | 課税年度             |
| 18                       | 科目               |
| 19                       | 期別               |
| 20                       | 執行停止情報           |
| 21                       | 停止年月日            |
| 22                       | 取消年月日            |
| 23                       | 賦課年度             |
| 24                       | 課税年度             |
| 25                       | 科目               |
| 26                       | 期別               |
| 27                       | 更新年月日            |
| 28                       | 更新職員ID           |
| 6. 届出ファイル                |                  |
|                          | 項目名              |
| 1                        | 制度固有番号(被保険者番号など) |
| 2                        | 個人番号             |
| 3                        | 住記宛名番号           |
| 4                        | 住所区              |
| 5                        | 漢字氏名             |
| 6                        | カナ氏名             |
| 7                        | 生年月日             |

### Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

| 1. 特定個人情報ファイル名                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 後期高齢者医療関係情報ファイル<br>(2) 届出ファイル      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。） |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| リスク1： 目的外の入手が行われるリスク                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容               | <p>＜標準システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入手元は、兵庫県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兵庫県広域連合において関連性及び整合性のチェック(※1)が行われていることが前提となるため、対象者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> <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> <p>＜神戸市後期高齢者医療システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者を検索して業務情報を入力する画面には、氏名、住所、生年月日等の個人識別情報を、住基システムから引用して同画面上に表示する機能によって、誤った対象者に業務情報を紐付けするリスクを軽減している。</li> <li>・特別の権限を設定することで、はじめて個人番号を確認することが可能となる仕組みをとっており、対象者の情報を厳格に管理している。</li> <li>・住登外者以外は住民基本台帳システムからは定型的な自動処理により登録されるため、画面により対象者以外を新規に登録することはできないこととしている。</li> <li>・住登外者の登録については、従来当市に居られた方は除票から参照引用し表示された個人識別情報を確認することにより、誤った対象者への登録を防いでいる。</li> <li>・対象者を検索し、入力画面に対象者の個人識別情報及び個人番号が表示されたら、届出書等と読み合わせを行って、対象者であることの確認を行う。</li> <li>・届出書等の内容を入力画面へ入力することが終了し、入力確定を実施後、画面の内容と届出書等の内容を照合した上で、データベースを更新する。</li> <li>・届出書等を本人から受領する場合は、番号法施行規則に従って、個人番号カード、通知カード、個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書等により番号確認を行う。また、個人番号カード、運転免許証、旅券、身体障害者手帳、在留カード、特別永住者証明書等により身元確認を行う。</li> <li>・届出書等を代理人から受領する場合は、番号法施行規則に従って、法定代理人の場合は戸籍謄本等、任意代理人の場合には委任状等により代理権の確認を行う。また、代理人の個人番号カード、運転免許証、旅券、身体障害者手帳、在留カード、特別永住者証明書等により代理人の身元確認を行う。さらに、本人の個人番号カード又は通知カードの写し、本人の個人番号が記載された住民票の写し・記載事項証明書又はその写し等により本人の番号確認を行う。</li> </ul> <p>＜届書受付管理システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市民の申請時に、本人確認書類による本人確認、申請内容の確認を厳格に行い、対象者以外の情報を入手することの無いよう、職員に周知徹底している。</li> </ul> |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                            |  |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--|
| 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容 | <p>&lt;標準システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入手元は、兵庫県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兵庫県広域連合においてあらかじめ指定されたインターフェイス(※1)によって配信されることが前提となるため、必要な情報以外を入手することはない。</li> <li>・被保険者等に記入してもらう申請書等のうち、当市(町)が窓口端末から印刷する様式においては、申請書等を受領した被保険者等が必要以上の情報を記載しないように、必要最低限の適切な項目のみが記載された様式としており、必要以上の情報を入手するリスクを軽減している。</li> </ul> <p>※1:<br/>ここでいう指定されたインターフェイスとは、「後期高齢者医療広域連合電算処理システム外部インターフェイス仕様書」に記載されている兵庫県広域連合の標準システムと市町の標準システム窓口端末間でやりとりされるデータ定義のことをいい、その定義に従った項目(法令等で定められた範囲)でないと、兵庫県広域連合の標準システムからデータ配信ができないしくみになっている。</p> <p>&lt;神戸市後期高齢者医療システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務の単位に入力画面が分かれており、必要以上の情報が入力されることがないようにしている。</li> <li>・事務の種類別に、確認及びデータベース更新時に入力内容のエラーチェックを実施する機能によって、必要以上の情報が登録されることのリスクを軽減している。</li> <li>・住民基本台帳検索画面からは、不必要な情報が入手できない仕組みとなっている。</li> <li>・対象者を検索し、入力画面で入力必須となる情報のみを確認し入力することで、不必要な情報は入力しないことにしている。</li> <li>・届出書等の内容を入力画面へ入力することが終了し、確認画面を表示した際にエラーメッセージが表示されたら、エラーメッセージの内容をよく確認し、届出書等をもとに再度、必要な事項を入力する。</li> <li>・届出書等を受領する場合には、その届出等に必要情報以上の情報の記載や書類添付がされていないかを確認し、必要に応じて届出書等の訂正の依頼や、添付書類の返却を行う。</li> </ul> <p>&lt;届書受付管理システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書の様式に従い、市民からの申請内容以外の情報を入手しないよう、職員に周知徹底している。</li> </ul>                                                                                                             |                                                                            |  |
| その他の措置の内容                   | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                            |  |
| リスクへの対策は十分か                 | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |  |
| リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                            |  |
| リスクに対する措置の内容                | <p>&lt;標準システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入手元は、兵庫県広域連合の標準システムに限定されており専用線を用いるとともに、指定されたインターフェイス(法令で定められる範囲)でしか入手できないようシステムで制御している。</li> <li>・申請書等は一人につき一通ずつ記載する書面様式として、申請者が本人以外の申請を誤って行うことがないようにしている。申請等においては、本人あるいは代理人の申請等のみ受け付けることとし、受け付けの際は必ず本人確認あるいは代理人の委任状確認を行うこととしている。</li> </ul> <p>&lt;神戸市後期高齢者医療システムにおける措置&gt;</p> <p>(端末の使用についての措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、個人番号の検索、表示、入力ができない機能により、不適切な操作や受信によってデータが登録がされることのリスクを軽減している。</li> <li>・ログイン時の職員認証において事務単位での認証を実施するので、操作権限のない事務システムには画面遷移ができないことにより、不適切な操作によってデータが登録がされることのリスクを軽減している。</li> <li>・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、不適切な操作によってデータが登録がされることのリスクを軽減している。</li> <li>・異動や退職による操作権限の見直しは、異動通知が発令した後に迅速にシステム管理者が実施する。</li> <li>・システム管理者は必要に応じて、ログインを実施した職員、時刻、操作内容の記録を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。</li> </ul> <p>(ネットワークを経由して直接データを参照・改ざんするリスクに対する措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー及び操作端末が接続するローカルエリアネットワークは、ウィルス対策ソフト、ファイヤ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登録されることのリスクを軽減している。</li> <li>・ウィルス対策ソフトは自動でアップデートを行うこととしており、人事異動等に伴うフロアレイアウト等の見直しによるファイヤウォール等の設定変更は迅速に実施する。</li> </ul> <p>&lt;届書受付管理システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市民の申請内容に基づいた目的以外で入手することがないように、職員に周知徹底している。</li> </ul> |                                                                            |  |
| リスクへの対策は十分か                 | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |  |

| リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 入手の際の本人確認の措置の内容            | <p>&lt;標準システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入手元は、兵庫県広域連合の標準システムに限定されているとともに、窓口端末において兵庫県広域連合から入手する情報は、当市において本人確認を行った上で兵庫県広域連合に送信した情報に、兵庫県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、本人確認は当市において既に実施済みである。</li> </ul> <p>&lt;神戸市後期高齢者医療システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者を新規に登録する画面では、入力された個人識別情報が既に登録されていないかどうかを、個人番号でデータベースを検索して既登録チェックを行い、既に登録されている可能性があればその旨のメッセージを表示する機能によって、誤った対象者を登録するリスクを軽減している。</li> <li>・対象者を検索して業務情報を入力する画面には、氏名、住所、生年月日等の個人識別情報を、住基システムから引用し、また被保険者番号を資格管理機能のファイルから引用して同画面上に表示する機能によって、誤った対象者に業務情報を紐付けするリスクを軽減している。</li> <li>・対象者が既登録者の可能性がある旨のメッセージが表示されたら、個人識別情報及び個人番号をよく確認して、同一個人のデータを複数件登録しないようにする。</li> <li>・対象者を検索し、入力画面に対象者の個人識別情報及び被保険者番号が表示されたら、届出書等と読み合わせを行って、対象者であることの確認を行う。また、必要に応じて、個人番号を確認するための画面を表示し、個人番号が合致していることを確認する。</li> <li>・届出書等を本人から受領する場合は、番号法施行規則に従って、個人番号カード、運転免許証、旅券、身体障害者手帳、在留カード、特別永住者証明書等により身元確認を行う。</li> <li>・届出書等を代理人から受領する場合は、番号法施行規則に従って、法定代理人の場合は戸籍謄本等、任意代理人の場合には委任状等により代理権の確認を行う。また、代理人の個人番号カード、運転免許証、旅券、身体障害者手帳、在留カード、特別永住者証明書等により代理人の身元確認を行う。</li> </ul> <p>&lt;届書受付管理システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口において、マイナンバーカード等の本人確認書類の提示を求め、本人確認を行う。</li> <li>・代理人による申請の場合は、代理人本人である旨、マイナンバーカード等の本人確認書類の提示を求め、代理人本人確認を行う。</li> </ul>                                   |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容           | <p>&lt;標準システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入手元は、兵庫県広域連合の標準システムに限定されているとともに、窓口端末において兵庫県広域連合から入手する情報は、当市において真正性の確認を行った上で兵庫県広域連合に送信した情報に、兵庫県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、真正性の確認は当市において既に実施済みである。</li> </ul> <p>&lt;神戸市後期高齢者医療システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者を新規に登録する画面では、入力された個人番号が既に他の者に紐付けられている個人番号でないかどうかを、データベースを検索してチェックを行い、既に使用されている個人番号であれば警告メッセージを表示し、データベースへの登録を抑止する機能によって、誤った対象者に個人番号を紐付けするリスクを軽減している。</li> <li>・対象者を検索して業務情報を入力する画面には、氏名、住所、生年月日等の個人識別情報及び個人番号を、住基システムから引用して同画面上に表示する機能によって、誤った対象者に業務情報を紐付けするリスクを軽減している。</li> <li>・入力情報をデータベース更新前に確認を行うことで真正性を確認することとなっている。</li> <li>・対象者の個人番号を入力した際に、警告メッセージが表示されたら、警告メッセージの内容をよく確認し、届出書等をもとに再度、正しい個人番号を入力する。</li> <li>・対象者を検索し、入力画面に対象者の個人識別情報及び被保険者番号が表示されたら、届出書等と読み合わせを行って、対象者であることの確認を行う。また、必要に応じて、個人番号を確認するための画面を表示し、個人番号が合致していることを確認する。</li> <li>・届出書等を本人から受領する場合は、番号法施行規則に従って、個人番号カード、通知カード、個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書等により番号確認を行う。</li> <li>・届出書等を代理人から受領する場合は、番号法施行規則に従って、本人の個人番号カード又は通知カードの写し、本人の個人番号が記載された住民票の写し・記載事項証明書又はその写し等により本人の番号確認を行う。</li> <li>・上述の書類による確認が困難な場合は、住基システムの個人番号及び個人識別情報を参照し引用することにより、他の業務システムと共通の情報によって番号確認を行う。</li> </ul> <p>&lt;届書受付管理システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナンバーカード等の本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。</li> </ul> |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>特定個人情報の正確性確保の措置の内容</p> | <p>&lt;標準システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入手元は、兵庫県広域連合の標準システムに限定されているとともに、兵庫県広域連合においても当市の後期高齢者医療市町システムと同様の宛名番号をキーとして個人識別事項を管理しており、宛名番号をキーとして必要なデータが配信されることをシステム上で担保することで正確性を確保している。</li> <li>・兵庫県広域連合の標準システムにおいて対象者の検索結果を表示する画面には、個人識別情報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、不正確な特定個人情報で事務を行うことのリスクを軽減している。</li> <li>・被保険者に関する住民票の異動に関する情報については、市町が市町の窓口端末の画面入力にてデータベースに登録した情報と、市町の住基システムから入手した情報を突合し整合性チェックを行う。不整合がある場合には、確認リストを出力し、事務取扱担当者が確認リストの内容をよく確認し、必要に応じて入手元の市町に確認し、入手情報の再作成の依頼を行う。</li> </ul> <p>&lt;神戸市後期高齢者医療システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務の単位に入力画面が分かれており、誤った情報が入力されることのリスクを軽減している。</li> <li>・個人番号へのアクセス権が認められている者は、画面に個人番号とともに、データベース更新時の確認及び更新前に入力内容のエラーチェックを実施する機能によって、誤った情報が登録されることのリスクを軽減している。</li> <li>・個人番号へのアクセス権を持ったものが、個人番号により検索し表示された個人識別情報と届出書等と読み合わせを行って、対象者であることの確認を行う。</li> <li>・届出書等の内容を入力画面へ入力することが終了し、確定処理を実施した際にエラーメッセージが表示されたら、エラーメッセージの内容をよく確認し、届出書等をもとに再度、正確な事項を入力する。</li> <li>・届出書等を受領する場合には、その届出等に必要な情報の記載や書類添付がされているかを確認し、必要に応じて届出書等の訂正の依頼や、添付書類の要求を行う。</li> </ul> <p>&lt;届書受付管理システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入手元は、神戸市後期高齢者医療システムに限定されているとともに、神戸市後期高齢者医療システムにおいても届書受付管理システムと同様の制度固有番号(被保険者番号など)をキーとして個人識別事項を管理しており、制度固有番号をキーとして必要なデータが配信されることをシステム上で担保することで正確性を確保している。</li> </ul> |
| <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            ]      &lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| リスク4： 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容                                                  | <p>&lt;標準システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当市の窓口端末は、兵庫県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。</li> <li>・当市の窓口端末と兵庫県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。</li> <li>・当市の窓口端末と兵庫県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、不適切な方法によってデータが漏えい・紛失することのリスクを軽減している。</li> <li>・ウィルス対策ソフト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、兵庫県広域連合により迅速に実施される。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・市町の窓口端末で入力を行わない申請書等は紙で入手し、送付の際には配達状況が確認できる方法により送付することで、情報の漏えい及び送付時の紛失を防止する。</li> </ul> <p>&lt;神戸市後期高齢者医療システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部記録媒体機器の接続を認識しないよう端末に設定を行い、また、原則としてサーバのデータベース等に端末から直接アクセスできないよう権限を制限しているため、ファイル複写が一切できない仕組みとなっている。</li> <li>・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、入力ができない機能により、不適切な操作によってデータが参照をされることのリスクを軽減している。</li> <li>・ログイン時の職員認証において事務単位での認証を実施するので、操作権限のない事務システムには画面遷移ができないことにより、不適切な操作によってデータが登録がされることのリスクを軽減している。</li> <li>・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、不適切な操作や受信によってデータが登録がされることのリスクを軽減している。</li> <li>・サーバー及び操作端末が接続するローカルエリアネットワークは、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、不適切な方法によってデータが登録されることのリスクを軽減している。</li> <li>・後期高齢医療市町村システムは外部との直接接続は行っておらず、遠隔地とは専用線で接続されている。</li> <li>・異動や退職による操作権限の見直しは、異動通知が発令した後に迅速にシステム管理者が実施する。</li> <li>・ウィ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、人事異動等に伴うフロアレイアウト等の見直しによるファイアウォール等の設定変更は迅速に実施する。</li> <li>・システム管理者は定期的に、ログインを実施した職員、時刻、操作内容の記録を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。</li> <li>・職員向けに、情報セキュリティ教育を実施し情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を行うとともに、情報システム運用教育を実施し情報システムの適正な運用を行うことの啓発に努めている。</li> <li>・申請書、届出書等の紙媒体の情報は施錠管理を行い、保有する必要がなくなった届出書等は、確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去を行う。</li> <li>・情報漏えい・紛失に関しては個人情報保護法に基づく罰則が適用される。</li> <li>・当市セキュリティポリシーに準拠し、漏えい・紛失を規制している。</li> </ul> <p>&lt;届書受付管理システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書は使用後に鍵付の保管庫や書庫に保管し、漏えいや紛失等を防止する。</li> </ul> |                                                                                           |
|                                                               | リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</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> |
| 特定個人情報情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                           |
| —                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                           |

| 3. 特定個人情報の使用                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |
| 宛名システム等における措置の内容                              | 統合宛名システムとの間の接続は行わない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                     |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                      | 全ての他システムからは直接アクセスできないよう、物理的且つシステムの的に制限している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                     |
| その他の措置の内容                                     | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                   | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク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                                      | <p>&lt;標準システムにおける措置&gt;</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>&lt;神戸市後期高齢者医療システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、入力ができない機能により、不適切な操作によってデータが登録がされることのリスクを軽減している。</li> <li>・ログイン時の職員認証において事務単位での認証を実施するので、操作権限のない事務システムには画面遷移ができないことにより、不適切な操作によってデータが登録がされることのリスクを軽減している。</li> <li>・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、不適切な操作によってデータが登録がされることのリスクを軽減している。</li> <li>・サーバー及び操作端末が接続するローカルエリアネットワークは、ウィルス対策ソフト、ファイヤ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登録されることのリスクを軽減している。</li> <li>・神戸市後期高齢医療システムが利用可能な端末は、管理者が認めた端末のみが接続できる仕組みとなっており、操作権限の見直しが遅れて異動前にログイン可能な職員であっても、異動後の管理外の端末からの接続は行えないよう制限している。</li> <li>・異動や退職による操作権限の見直しは、異動通知が発令した後に迅速にシステム管理者が実施する。</li> <li>・ウィ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、人事異動等に伴うフロアレイアウト等の見直しによるファイヤウォール等の設定変更は迅速に実施する。</li> </ul> <p>的に、ログインを実施した職員、時刻、操作内容の記録を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員向けに、情報セキュリティ教育を実施し情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を行うとともに、情報システム運用教育を実施し情報システムの適正な運用を行うことの啓発に努めている。</li> <li>・保有する必要がなくなった届出書等は、確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去を行う。</li> <li>・情報漏えい・紛失に関しては個人情報保護法に基づく罰則が適用される。</li> </ul> <p>&lt;届書受付管理システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムを利用する必要がある職員を特定し、職員証等の操作者個別のICカード及びパスワードによる認証を行っている。</li> </ul> |                                                     |

| アクセス権限の発効・失効の管理 | <div> <div>[ 行っている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 行っている</div> <div>2) 行っていない</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 具体的な管理方法        | <p>&lt;標準システムにおける措置&gt;<br/>         情報セキュリティ対策基準等に基づき、以下の管理を行う。<br/>         ○ID/パスワードの発行管理<br/>         ・兵庫県広域連合の標準システムへのアクセス権限と事務の対応表を作成する。<br/>         ・兵庫県広域連合の標準システムへのアクセス権限が必要となった場合、事務取扱担当者が担当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の種別を確認し、事務に必要なアクセス権限(※1)のみを申請する。<br/>         ・情報システム管理者(※2)は、申請に基づき対応表を確認の上、承認(アクセス権限の付与)を行う。<br/>         ○失効管理<br/>         ・定期的又は異動/退職等のイベントが発生したタイミングで、情報システム管理者は、権限を有していた事務取扱担当者の異動/退職情報を確認し、当該事由が生じた際には迅速にアクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。<br/>         ※1:兵庫県広域連合の標準システムでは、ID、パスワード、操作可能とする機能を組み合わせて、操作(アクセス)権限を管理している。<br/>         ※2:情報セキュリティ対策基準では、情報システム管理者は所管する情報システムの設定変更等を行う権限を有するとともに、同システムの情報セキュリティに関する責任を有する。</p> <p>&lt;神戸市後期高齢者医療システムにおける措置&gt;<br/>         ・操作権限によるアクセスコントロールを行っており、操作権限の発行、失効等はシステム画面からの入力により設定を行う機能を有している。<br/>         ・システム管理者は、定期的に操作権限の設定を点検する。<br/>         ・異動や退職による操作権限の見直しは、異動通知が発令した後に迅速にシステム管理者が実施する。<br/>         ・システム管理者は定期的に、ログインを実施した職員、時刻、操作内容の記録を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。<br/>         ・職員向けに、情報セキュリティ教育を実施し情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を行うとともに、情報システム運用教育を実施し情報システムの適正な運用を行うことの啓発に努めている。</p> <p>&lt;届書受付管理システムにおける措置&gt;<br/>         ・システム管理者は、システム利用者の退職や異動を把握し、当該IDの失効を速やかに行う。</p> |
| アクセス権限の管理       | <div> <div>[ 行っている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 行っている</div> <div>2) 行っていない</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 具体的な管理方法        | <p>&lt;標準システムにおける措置&gt;<br/>         情報セキュリティ対策基準等に基づき、情報システム管理者は、以下のようなアクセス権限の管理を実施する。<br/>         ・情報システム管理者権限については、毎月証跡(ログ)と使用記録の目視確認を行う。<br/>         ・一般ユーザ権限については、定期的にユーザー一覧を兵庫県広域連合の標準システムより画面出力し、ユーザ管理台帳と目視による突合を行ってアクセス権限の確認及び不正利用の確認を行う。<br/>         ・兵庫県広域連合の標準システムにログイン・ログアウトを実施した職員等、時刻、操作内容(照会内容)の記録を定期的に確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。<br/>         ・職員等向けに、情報セキュリティ教育を実施し情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を行うとともに、情報システム運用教育を実施し情報システムの適正な運用を行うことの啓発に努めている。<br/>         ・兵庫県広域連合の標準システムでは、共用IDは使用しないこととしている。</p> <p>&lt;神戸市後期高齢者医療システムにおける措置&gt;<br/>         ・職員番号、パスワード、操作可能とする機能を組み合わせて、操作(アクセス)権限を管理している。<br/>         ・システム管理者は、定期的に操作権限の設定を点検する。<br/>         ・異動や退職による操作権限の見直しは、異動通知が発令した後に迅速にシステム管理者が実施する。<br/>         ・システム管理者は定期的に、ログインを実施した職員、時刻、操作内容の記録を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。<br/>         ・職員向けに、情報セキュリティ教育を実施し情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を行うとともに、情報システム運用教育を実施し情報システムの適正な運用を行うことの啓発に努めている。</p> <p>&lt;届書受付管理システムにおける措置&gt;<br/>         ・システム管理者は、職員毎に業務に必要なアクセス権限を付与し、利用可能な機能を制限する。<br/>         ・アクセス権限の異動が生じた場合、システム管理者は速やかに変更手続きを行う。</p>                                                                                                          |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 特定個人情報の使用の記録          | [ 記録を残している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <選択肢><br>1) 記録を残している      2) 記録を残していない              |
| 具体的な方法                | <p>&lt;標準システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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・操作内容を記録している。</li> <li>・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。</li> <li>・当該記録については、一定期間保存することとしている。</li> </ul> <p>&lt;神戸市後期高齢者医療システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、不適切な操作を抑止する効果がある。</li> <li>・上記に加えて、個人番号の表示及び検索の権限がそのアクセスの際に許可されていたのかも記録するように講じる。</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。</li> <li>・ログインID、パスワードの使いまわしをしない。</li> <li>・システムログイン時はなりすましによる不正、不正操作の追跡の複雑化防止の観点からログインIDの共用は行わない。</li> <li>・システム管理者は定期的に、ログインを実施した職員、時刻、操作内容の記録を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。</li> <li>・職員向けに、情報セキュリティ教育を実施し情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を行うとともに、情報システム運用教育を実施し情報システムの適正な運用を行うことの啓発に努めている。</li> </ul> <p>&lt;届書受付管理システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザID、操作日時、処理名などのアクセスログを記録する。</li> <li>・必要に応じてアクセスログを解析し、不適切なアクセスがないか確認する。</li> <li>・バックアップされた操作履歴について、一定期間保存する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |
| その他の措置の内容             | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |
| リスクへの対策は十分か           | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |
| リスクに対する措置の内容          | <p>&lt;標準システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・兵庫県広域連合の標準システム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を設けている。</li> <li>・兵庫県広域連合の標準システム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。</li> <li>・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。</li> <li>・職員等向けに、情報セキュリティ教育を実施し情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を行うとともに、情報システム運用教育を実施し情報システムの適正な運用を行うことの啓発に努めている。</li> <li>・情報漏えい・紛失に関しては個人情報保護法に基づく罰則が適用される。</li> </ul> <p>&lt;神戸市後期高齢者医療システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、入力ができない機能により、個人番号利用事務以外でデータが参照等されることのリスクを軽減している。</li> <li>・ログイン時の職員認証において事務単位での認証を実施するので、操作権限のない事務システムには画面遷移ができないことにより、個人番号利用事務以外でデータが参照等されることのリスクを軽減している。</li> <li>・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、個人番号利用事務以外でデータが参照等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。</li> <li>・ログインID、パスワードの使いまわしをしない。</li> <li>・システム管理者は定期的に、ログインを実施した職員、時刻、操作内容の記録を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。</li> <li>・職員向けに、情報セキュリティ教育を実施し情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を行うとともに、情報システム運用教育を実施し情報システムの適正な運用を行うことの啓発に努めている。</li> <li>・情報漏えい・紛失に関しては個人情報保護法に基づく罰則が適用される。</li> <li>・当市セキュリティポリシーの不正利用防止ルールに基づいて運用しており遵守している。</li> <li>・委託先へは業務外での使用や漏洩などを禁止する内容とし、個人情報保護にかかる誓約を提出させており、違反行為を行った場合は、法の罰則規定に基づいて処置を行うこととしている。</li> </ul> <p>&lt;届書受付管理システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所属長を情報管理の責任者とする管理体制のもと事務を行っている。</li> <li>・クライアント管理システムの導入により、外部媒体の接続を監視し、データを許可なく持ち出せないようにしている。</li> <li>・システム利用職員への研修会等において、事務外利用の禁止について周知する。</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4： 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                          |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容                               | <p>&lt;標準システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>&lt;神戸市後期高齢者医療システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、入力ができない機能により、個人番号利用事務以外でデータが参照等されることのリスクを軽減している。</li> <li>・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、個人番号利用事務以外でデータが参照等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。</li> <li>・ログインID、パスワードの使いまわしをしない。</li> <li>・システム利用端末へのUSBメモリやDVD等の外部記録媒体機器の接続を認識しないよう制限している。</li> <li>・原則としてサーバのデータベース等に端末から直接アクセスできないよう権限を制限しているので、ファイル複写が一切できない仕組みとなっている。</li> <li>・システム管理者は定期的に、ログインを実施した職員、時刻、操作内容の記録を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。</li> <li>・職員向けに、情報セキュリティ教育を実施し情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を行うとともに、情報システム運用教育を実施し情報システムの適正な運用を行うことの啓発に努めている。</li> <li>・情報漏えい・紛失に関しては個人情報保護法に基づく罰則が適用される。</li> <li>・当市セキュリティポリシーに基づいて規制している。</li> <li>・委託先へは業務外での使用や漏洩などを禁止する内容とし、個人情報保護にかかる誓約を提出させており、違反行為を行った場合は、法の罰則規定に基づいて処置を行うこととしている。</li> </ul> <p>&lt;届書受付管理システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・届書受付管理システム内でのみ使用可能であり、操作者端末には、ファイルの保存やコピーができないように制限をかけている。また、USBメモリやDVD等の外部記録媒体には特定端末を除き、アクセスできないように制限をかけている。</li> </ul> |                                                                          |
| リスクへの対策は十分か                                | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
| 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                          |
| 特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要な範囲にとどめる。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                          |

☐ 委託しない

|             |                                                                                                                                                                                                         |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 情報保護管理体制の確認 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・可能な限りISO27001又はプライバシーマークの取得を委託先選定の条件としている。また、委託契約約款に基づき、情報保護管理体制について報告を求めている。</li> <li>・神戸市情報セキュリティポリシーにて委託に関するルールが定められており、委託契約約款に当該ポリシーの遵守が明記されている。</li> </ul> |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|          |                                                                                                                                                                     |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 具体的な制限方法 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・あらかじめ作業者の名簿及び個人情報保護に関する誓約書を提出させ、当市が確認していないものが従事することのないようにしている。</li> <li>・上記確認した従事者毎に設定されたユーザIDとパスワードによる認証を行っている。</li> </ul> |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|        |                           |
|--------|---------------------------|
| 具体的な方法 | 操作日時、操作者、操作対象者のログを記録している。 |
|--------|---------------------------|

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・当市の委託契約約款により、書面による承認を得ない第三者への提供は禁止している。</li> <li>・上記に加えて、期高齢者医療関係情報ファイルは、システム内での使用に限定しており、委託業務において、特定個人情報を含む当該ファイルをシステム外に出し委託先や他者へ提供することは、認めていない。</li> <li>・委託契約上の調査条項に基づき、当該ファイルの取扱状況について把握する必要がある場合、報告を求め、検査を行う。</li> </ul> |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

同上

ルール内容及び  
ルール遵守の確認方  
法

- ・委託業務において、業務場所を本市管理物件内に限っており、その場合において、後期高齢者医療関係情報ファイルは、システム内での使用に限定しているため、消去の必要性はない。
- ・機器更新等により、将来的に、現行システムに保有している後期高齢者医療関係情報ファイルを消去する必要がある場合は、本市の情報セキュリティポリシーに従い、確実に消去を行わせ、書面による消去証明書の提出を求める。

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>規定の内容</p> | <p>契約書上に下記の条項を規定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業務を処理するに当たって知り得た個人情報等を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。</li> <li>・在職中及び退職後において、委託業務を処理するに当たって知り得た個人情報等を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用することのないように必要な措置を講じなければならない。</li> <li>・委託業務を処理するに当たって知り得た個人情報等その他の情報を、甲の書面による承諾を得ることなく目的外に使用し、又は第三者に提供し、若しくは利用させてはならない。</li> <li>・委託業務に係る個人情報等の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の個人情報等の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。</li> <li>・貸与された文書等を書面による承諾を得ることなく複写し、又は複製をしてはならない。</li> <li>・委託業務を処理するに当たって取り扱っている個人情報等の取扱状況について、必要があると認めるときは報告を求め、その検査をすることができる。</li> <li>・委託業務を処理するに当たって個人情報等を収集するときは、委託事務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。</li> </ul> |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|        |                                                                                                                         |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 具体的な方法 | 委託契約約款に神戸市情報セキュリティポリシーの遵守が明記されている。<br>当該セキュリティポリシーには、委託契約書の記載事項やセキュリティ確保への取組み状況等の調査が、再委託先にも適用されることが定められており、定期的に調査を実施する。 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

| 5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | [     ] 提供・移転しない                                                    |  |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|
| リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |  |
| 特定個人情報の提供・移転の記録                              | [     記録を残している     ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <選択肢><br>1) 記録を残している                      2) 記録を残していない              |  |
| 具体的な方法                                       | <標準システムにおける措置><br>・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。<br><神戸市後期高齢者医療システムにおける措置><br>・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。<br>・上記に加えて、個人番号の表示及び検索の権限がそのアクセスの際に許可されていたのかも記録するように講じる。<br>・広域への特定個人情報の送信した記録を残し、確認できる仕組みとしている。<br>・広域へ提供する特定個人情報ファイルについては、作成日時、送信日、対象者等の情報を確認することが可能となっている。<br>・ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログアウトする。<br>・ログインID、パスワードの使いまわしをしない。<br>・システム管理者は随時、ログインを実施した職員、時刻、操作内容の記録を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。<br>・職員向けに、情報セキュリティ教育を実施し情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を行うとともに、情報システム運用教育を実施し情報システムの適正な運用を行うことの啓発に努めている。<br>・情報漏えい・紛失に関しては個人情報保護法に基づく罰則が適用される。 |                                                                     |  |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール                          | [     定めている     ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <選択肢><br>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                           | <広域連合への提供におけるルール><br>・当市の窓口端末から兵庫県広域連合の標準システムへのデータ送信については、内閣府大臣官房参事官等通知において、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兵庫県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><庁内移転におけるルール><br>・特定個人情報の提供・移転については、番号法及び住基法等の法令の規定に基づき認められる事項について行う。<br>・具体的に何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |
| その他の措置の内容                                    | －                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                  | [     十分である     ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |  |
| リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |  |
| リスクに対する措置の内容                                 | <広域連合への移転におけるルール><br>・当市の窓口端末からのデータ送信は、兵庫県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。<br>・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兵庫県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兵庫県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。<br>・当市の窓口端末は、兵庫県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。<br>・当市の窓口端末と兵庫県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。<br><庁内移転におけるルール><br>・共通基盤システムより提供されるデータを利用するにあたっては、事前に住民課及び業務所管課より当該データ使用の許可を得ることを条件とし、当該許可書面の添付を求める。<br>そのうえで接続相手方と共通基盤システムとの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。      |                                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                  | [     十分である     ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |  |

| リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容                                                      | <p>&lt;広域連合への移転における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当市の窓口端末と兵庫県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。</li> <li>・情報の移転先にあたる兵庫県広域連合については、当市の市町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、当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。</li> </ul> <p>&lt;庁内移転における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。また、共通基盤システム上のデータ変更が生じた際には、項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。</li> <li>・接続相手方（業務サーバ）と共通基盤システム間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</li> <li>・兵庫県広域連合の標準システムからのデータ配信は、市町の窓口端末及びデータ連携用機器以外には行えない仕組みとなっている。</li> </ul> |                                                                                          |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>&lt;選択肢&gt;</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> |
| 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                          |
| —                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                          |

| 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | [ ] 接続しない(入手)                                        | [ O ] 接続しない(提供) |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------|
| リスク1: 目的外の入手が行われるリスク           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |                 |
| リスクに対する措置の内容                   | <p>&lt;神戸市における措置&gt;<br/>番号法の規定に基づき、認められている範囲内においてのみ特定個人情報の照会を行う。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;<br/>①情報照会機能(※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、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提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。<br/>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。<br/>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。<br/>(※2) 番号法の規定による情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報の一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。<br/>(※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>                                                                                                                                                                           |                                                      |                 |
| リスクへの対策は十分か                    | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れている<br/>3) 課題が残されている</p> | 2) 十分である        |
| リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |                 |
| リスクに対する措置の内容                   | <p>(神戸市における措置)<br/>番号法の規定に基づき、認められている範囲内においてのみ中間サーバーから統合宛名システムを通じ情報入手ができるようシステムによって制御されている。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;<br/>①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。<br/>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、必要なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。<br/>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                      |                 |
| リスクへの対策は十分か                    | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れている<br/>3) 課題が残されている</p> | 2) 十分である        |
| リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |                 |
| リスクに対する措置の内容                   | <p>(神戸市における措置)<br/>入手した特定個人情報について、システム内の情報と突合を行い、真正性及び正確性確認を行う。また、別途申請時には、その都度申請内容と突合を行い、特定個人情報の正確性確認を行う。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;<br/>①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入力するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                      |                 |
| リスクへの対策は十分か                    | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 特に力を入れている<br/>3) 課題が残されている</p> | 2) 十分である        |
| リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |                 |
| リスクに対する措置の内容                   | <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;<br/>①中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。<br/>②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。<br/>③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に結果情報を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。<br/>④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。<br/>(※) 中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。<br/>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、必要なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。<br/>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。<br/>③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報はアクセスすることはない。</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<br>2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク5: 不正な提供が行われるリスク                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                                                   |
| リスクに対する措置の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                                                   |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | [ ]       | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                                                   |
| リスクに対する措置の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                                                   |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | [ ]       | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                                                   |
| リスクに対する措置の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                                                   |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | [ ]       | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                   |
| <神戸市における措置><br>本市では、情報提供ネットワークシステムとの全ての連携(接続)は、中間サーバーが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、本市の業務システムへのアクセスはできない。                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                                                   |
| <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置><br>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。<br>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。                                                                                                                                                                               |           |                                                   |
| <中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、必要なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。<br>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。<br>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。<br>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。 |           |                                                   |

| 7. 特定個人情報の保管・消去           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                           |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                           |
| ①NISC政府機関統一基準群            | [ 政府機関ではない ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <選択肢><br>1) 特に力を入れて遵守している    2) 十分に遵守している<br>3) 十分に遵守していない    4) 政府機関ではない |
| ②安全管理体制                   | [ 十分に整備している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>3) 十分に整備していない                |
| ③安全管理規程                   | [ 十分に整備している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>3) 十分に整備していない                |
| ④安全管理体制・規程の職員への周知         | [ 十分に周知している ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <選択肢><br>1) 特に力を入れて周知している    2) 十分に周知している<br>3) 十分に周知していない                |
| ⑤物理的対策                    | [ 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                   |
|                           | <p>具体的な対策の内容</p> <p>・サーバは、ICカードで電子施錠された区画に設置している。<br/>         ・バックアップ媒体は、耐震・耐火機能を満たした区画に設置した保管庫に保管するほか、遠隔地での保管も実施している。<br/>         ・停電等によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置を設置している。<br/>         ・火災によるデータ消失を防ぐため、サーバ設置区画内に消防設備を備えている。<br/>         ・サーバを格納しているラックには、耐震補強を実施している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>         ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとする。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。<br/>         ②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないように、警備員などにより確認している。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;<br/>         ①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。<br/>         ②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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                           |
| ⑥技術的対策                    | [ 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                   |
|                           | <p>具体的な対策の内容</p> <p>・ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。<br/>         ・不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDP/IPS(不正侵入検知システム)を導入している。<br/>         ・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> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>         ①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。<br/>         ②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。<br/>         ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;<br/>         ①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。<br/>         ②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。<br/>         ③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。<br/>         ④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。<br/>         ⑤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。<br/>         ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を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。<br/>         ⑦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。<br/>         ⑧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。<br/>         ⑨蓄積するデータについては、第三者に漏えいしないようすべてのデータの暗号化を実施する。</p> |                                                                           |
| ⑦バックアップ                   | [ 十分に行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                   |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知            | [ 十分に行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                   |

|                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|----------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか |  | <div> <div>[ 発生あり ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 発生あり</div> <div>2) 発生なし</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| その内容                                   |  | 1. 令和4年2月に、区役所窓口にて届出を受け付けた際、別人の関係届を手渡した。<br>2. 令和4年6月に、申請代理人に対して、申請手続きに不要な個人情報が記載された内部資料を手渡した。<br>3. 令和4年7月に、別人の「後期高齢医療負担区分証明書」を交付。<br>4. 令和5年3月に、介護保険料の年間納付済額通知書を別人に郵送した。<br>5. 令和5年3月に、国民健康保険料の催告書兼確定延滞金通知書を別人に郵送した。<br>6. 令和5年6月に、医療機関診療や医療費に関する情報を別人に郵送した。<br>7. 令和6年1月に、別人の「被保険者証」を郵送した。<br>8. 令和6年4月に、「後期高齢者医療葬祭費支給申請書」の不備を確認中に用紙を紛失した。<br>9. 令和6年5月に、郵便局にて「後期高齢者医療簡易申告書」を誤配した。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 再発防止策の内容                               |  | 1. 個人情報を含む書類を手渡す際は、本人確認を徹底するよう関係者に指導した。<br>2. 書類返却時に内部書類が混在しないよう、内部書類は用紙の色をわけるようにし、返却時は1枚ずつ書類の内容を読み上げ、申請者に確認をしてもらった上で返却するルールを徹底する。<br>3. 端末を操作する際、操作者カードが自身のものであることを指差し確認を行い、証明書の交付前にはダブルチェックを徹底する。<br>4. 郵便物を封入する際、ダブルチェックを徹底する。<br>封入作業場では不要な書類が混在しないよう、他の書類がない状態で作業を行う。<br>宛名の設定不備による事故。宛名設定に限らず、入力担当者／点検担当者のダブルチェックに加え、管理者による最終点検を徹底する。<br>6. 送付先入力時の入力誤り。システム入力時は、正しい情報が正しく入力されているかの確認を徹底。入力中に離席する際は、対象者が正しいかどうかを再度チェックするよう周知。<br>7. 送付先設定時、別人（同一生年月日）を設定していた。本来、送付先の設定自体、不要だった。送付先設定の可否について指導。送付先設定の決裁時は、担当者・係長・課長で厳重にチェックする。<br>8. 申請書の不備があり再提出を求める際は、不備の箇所のみの是正を求めるのではなく、受け取っている申請書全体を返送して再提出を求めるようにする。<br>個別の事情により申請書全体を返送しない場合は、管理状況を把握する等、書類の適正な保管や進捗管理を行う。<br>9. 配達担当者の内務作業時、配達時における「1通1秒確認・表札確認」の再指導により郵便物の氏名、表札の確認を徹底する。 |  |
| ⑩死者の個人番号                               |  | <div> <div>[ 保管している ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 保管している</div> <div>2) 保管していない</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 具体的な保管方法                               |  | 生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| その他の措置の内容                              |  | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| リスクへの対策は十分か                            |  | <div> <div>[ 十分である ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     |
| リスクに対する措置の内容                                                | <標準システムにおける措置><br>・標準システム窓口端末に保管されるデータはない。<br><br><神戸市後期高齢者医療システムにおける措置><br>・当市に住所を有する者であれば、本人からの申請により住民基本台帳事務において最新情報に更新された際に、後期高齢者医療市町村システムによって後期高齢者医療広域連合に送付する住民基本台帳異動情報に自動で抽出される。<br>・当市に住所を有しない者の場合は、本人からの届出がされた後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。                                                                                              |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     |
| 消去手順                                                        | [ 定めている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <選択肢><br>1) 定めている      2) 定めていない                    |
| 手順の内容                                                       | <標準システムにおける措置><br>・標準システム窓口端末に保管されるデータはない。<br><br><神戸市後期高齢者医療システムにおける措置><br>・個人情報を取り扱う事務の目的に照らして保有する必要がなくなった個人情報については、確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去することとしている。<br>・ただし、後期高齢者医療事務の目的に照らした場合には、事務において死者等の情報も取り扱うことになるため、現在のところ消去(廃棄)を行う必要には至っていない。<br><br><ガバメントクラウドにおける措置><br>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等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。 |                                                     |
| その他の措置の内容                                                   | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| 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                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     |
| <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     |

## IV その他のリスク対策 ※

| 1. 監査                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| ①自己点検                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | [ 十分にしている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている<br>3) 十分に行っていない |
| 具体的なチェック方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 年に1回、当該システムの保守・運用を所管する業務所管部署及び同システムを利用・運用する担当部署において実施している情報セキュリティ自己点検に加え、担当部署において評価書の記載内容どおりの運用が行われているか、確認する。<br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。                                                                                                                                                                                            |                                                     |
| ②監査                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | [ 十分にしている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている<br>3) 十分に行っていない |
| 具体的な内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ・年に1回、業務所管部署が担当部署に対して評価書の記載内容どおりの運用が行われているか、内部監査を実施して確認する。<br>・現在実施されている外部監査に、「評価書の記載内容どおりの運用が行われているか」等の項目を追加の上、定期的実施して確認する。<br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を実施することとしている。<br><br><ガバメントクラウドにおける措置><br>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、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。                         |                                                     |
| 2. 従業者に対する教育・啓発                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |
| 従業者に対する教育・啓発                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | [ 十分にしている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている<br>3) 十分に行っていない |
| 具体的な方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ・年に1回、全職員を対象に階層別実施している情報セキュリティ研修及び新規採用職員を対象に実施している個人情報保護に関する研修に、特定個人情報の保護に係る内容を追加して実施する。<br>・年に1回、人事異動後に業務所管部署が実施している、業務及びシステムに携わる職員を対象とした研修に、特定個人情報の保護に係る内容を追加して実施する。<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><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。 |                                                     |
| 3. その他のリスク対策                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |
| 当市における個人情報保護条例にて、特定の場合における情報漏えいに関する罰則を設ける等、情報の漏えい・紛失を規制している。<br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。<br><br><ガバメントクラウドにおける措置><br>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。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。具体的な取り扱いについて、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。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |

## V 開示請求、問合せ

| 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求   |                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①請求先                     | 神戸市市長室 市民情報サービス課<br>神戸市中央区加納町6丁目5-1(市役所本庁舎1号館18階)<br>電話番号:078-322-5175                                                                                                                             |
| ②請求方法                    | 請求者ご本人であることを証明する書類(個人番号カード、運転免許証、旅券等)を上記請求先へ持参のうえ、個人情報開示請求書を提出する。                                                                                                                                  |
| 特記事項                     | 市ホームページに、請求方法等を掲載している。                                                                                                                                                                             |
| ③手数料等                    | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 無料 ]</span> <span>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 有料      2) 無料</span> </div> (手数料額、納付方法: 手数料は無料。ただし、写しの交付を希望する場合は、複写料実費(白黒1枚あたり10円也)が必要。) |
| ④個人情報ファイル簿の公表            | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 行っている ]</span> <span>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 行っている      2) 行っていない</span> </div>                                                    |
| 個人情報ファイル名                | 後期高齢者医療関係情報ファイル                                                                                                                                                                                    |
| 公表場所                     | 神戸市中央区加納町6丁目5番1号<br>神戸市役所 市長室 市民情報サービス課                                                                                                                                                            |
| ⑤法令による特別の手続              | —                                                                                                                                                                                                  |
| ⑥個人情報ファイル簿への不記載等         | —                                                                                                                                                                                                  |
| 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ |                                                                                                                                                                                                    |
| ①連絡先                     | 神戸市中央区加納町6丁目5番1号<br>神戸市役所 福祉局 国保年金医療課<br>電話番号:078-322-5205                                                                                                                                         |
| ②対応方法                    | 問合せの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。                                                                                                                                                                       |

## Ⅵ 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価                |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①実施日                     | 令和2年4月28日                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ②しきい値判断結果                | <div style="text-align: center;">[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ]</div> <div style="text-align: center;">＜選択肢＞</div> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる<br>2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)<br>3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)<br>4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施) |
| 2. 国民・住民等からの意見の聴取        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ①方法                      | 神戸市民の意見提出手続に関する条例による意見募集手続き方法に準じて実施する。<br>全項目評価書は、市ホームページで公開するほか、担当課、市政情報室、各区役所での閲覧が可能。<br>意見の提出は、任意の様式により、下記の募集期間内において郵便、ファクシミリ、電子メール、担当課への持参により受け付ける。                                                                                                                  |
| ②実施日・期間                  | 令和6年9月2日 から 令和6年10月1日                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ③期間を短縮する特段の理由            | —                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ④主な意見の内容                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑤評価書への反映                 | —                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3. 第三者点検                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ①実施日                     | 令和6年10月25日                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ②方法                      | 神戸市個人情報保護審議会による点検                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ③結果                      | 指摘事項なし                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ①提出日                     |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ②個人情報保護委員会による審査          |                                                                                                                                                                                                                                                                          |

(別添3) 変更箇所

| 変更日        | 項目                                                           | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 提出時期 | 提出時期に係る説明                                  |
|------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------|
| 平成27年7月31日 | Ⅲ3特定個人情報の使用・リスク4                                             | 記載なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 原則としてサーバのデータベース等に端末から直接アクセスできないよう権限を制限しているの<br>で、ファイル複写が一切できない仕組みとなっている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 事前   | 重要な変更                                      |
| 平成27年7月31日 | Ⅲ4特定個人情報ファイルの<br>取り扱いの委託・委託契約書<br>中の特定個人情報ファイルの<br>取扱いに関する規定 | 委託契約時に特定個人情報を取り扱う業務及び<br>情報処理業務の委託契約に関する情報セキュリティ<br>遵守特記事項を付加し同特記事項に基づき委託先、<br>再委託先の監督等を行うこととしている。具体的には<br>・業務で知り得た一切の事項について、第三者に漏らしてはいけ<br>ない。<br>・個人情報の保管・管理について、個人情報の漏洩、消滅、<br>き損等の事故を防止しなければならない。<br>・業務で使用する情報媒体及び個人情報を業務の目的外に<br>使用し、又は第三者に提供してはならない。<br>・業務で使用する情報媒体及び個人情報を無断で複写し、<br>又は複製してはならない。<br>・情報セキュリティに関する事件・事故等を見つけた場合<br>は、速やかに報告をしなければならない。<br>等を規定している。 | 契約書上に下記の条項を規定している。<br>・委託業務を処理するに当たって知り得た個人情報等を正<br>当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用しては<br>ならない。<br>・在職中及び退職後において、委託業務を処理するに当た<br>って知り得た個人情報等を正当な理由なく他人に知らせ、<br>又は不当な目的に使用することのないように必要な措置を<br>講じなければならない。<br>・委託業務を処理するに当たって知り得た個人情報等その<br>他の情報を、甲の書面による承諾を得ることなく目的外に<br>使用し、又は第三者に提供し、若しくは利用させてはな<br>らない。<br>・委託業務に係る個人情報の漏えい、滅失又は改ざんの防<br>止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を<br>講じなければならない。<br>・貸与された文書等を書面による承諾を得ることなく複写<br>し、又は複製してはならない。<br>・委託業務を処理するに当たって取り扱っている個人情報<br>等の取扱状況について、必要があると認めるときは報告を<br>求め、その検査をすることができる。<br>・委託業務を処理するに当たって個人情報等を収集する<br>ときは、委託事務を処理するために必要な範囲内で、適<br>法かつ公正な手段により収集しなければならない。 | 事前   | 重要な変更                                      |
| 平成27年8月20日 | I (別添1) 事務の内容<br>業務全体図                                       | 記載なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 業務全体図における「標準システム窓口端末」と「神戸市<br>後期高齢者医療システム」間の特定個人情報の送受信を表<br>す矢印を追記                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 事前   | 重要な変更                                      |
| 平成30年4月12日 | 評価実施期間名                                                      | 神戸市                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 神戸市長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない              |
| 平成30年4月12日 | I (別添1) 事務の内容<br>業務全体図                                       | 記載なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 生保受給者情報の提供を受けて、被保険者資格との整合性<br>チェックについての矢印を追記                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない              |
| 平成30年4月12日 | I (別添1) 事務の内容<br>業務全体図                                       | 記載なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 高額介護合算支給申請勧奨の通知書送付、高額介護合算<br>支給申請勧奨の通知書対象者のデータ連携についての矢印<br>を追記                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない              |
| 平成30年4月12日 | I (別添1) 事務の内容<br>業務全体図                                       | 記載なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 高額介護合算支給申請勧奨の問い合わせ対応に伴う医療<br>自己負担額、介護自己負担額、及び高齢重度障害の連携<br>についての矢印を追記                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事前   | 事後で足りるものの任意で事前に提出                          |
| 平成30年4月12日 | Ⅲ 7. 特定個人情報の保管・<br>消去<br>⑨過去3年以内の重大事故<br>その内容                | 1.平成26年8月に保存期限未到来の戸籍謄本等交付申請書<br>(約1万1千件)が保管場所がないことに気が付いた。文<br>書廃棄時に誤って廃棄したと思われる。<br>2.平成26年10月及び平成27年1月に職員が職務と関係なく<br>知人の個人情報を閲覧し、知人に対して個人情報を告げる<br>など、個人情報を不正に収集し、不当に使用した。                                                                                                                                                                                                 | 1. 平成27年9月、個人情報が記載された国勢調査の関係書<br>類を紛失していることに気づいた。<br>2. 平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って<br>「Bcc」「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメ<br>ールアドレスが送信先に公開された。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない              |
| 平成30年4月12日 | Ⅲ 7. 特定個人情報の保管・<br>消去<br>⑨過去3年以内の重大事故<br>再発防止策の内容            | 1.保存期間によりラベルの色を変え、保管場所を分ける。<br>廃棄時には複数人により対象文書の確認を行う。<br>2.全庁的に個人情報の適切な取扱いについて通知を行い、<br>個人情報の適切な取扱いの確認及び周知徹底を図った。                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. 調査関係書類の取扱いについて、厳正な取扱いを徹底す<br>るよう指導実施した。<br>2. 個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に<br>行うよう周知徹底した。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事前   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない              |
| 令和1年6月20日  | I 関連情報<br>7. 評価実施機関における担当部署<br>②                             | 所属長<br>野崎 重和                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 所属長の役職名<br>国保年金医療課長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 事後   | 様式変更への対応で、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない    |
| 令和1年6月20日  | (別添1) 事務の内容                                                  | 区政振興課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 住民課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない |
| 令和1年6月20日  | (別添1) 事務の内容                                                  | 情報化推進部                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 情報化戦略部                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない |
| 令和1年6月20日  | (別添1) 事務の内容                                                  | 税制課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 税制課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない |

| 変更日       | 項目                                                                                                       | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                              | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                    | 提出時期 | 提出時期に係る説明                                                 |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------|
| 令和1年6月20日 | Ⅱ 2. 基本情報<br>⑥ 事務担当部署                                                                                    | 保健福祉局高齢福祉部国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、北須磨支所市民課、出張所                                                                                                                                                                                                                                          | 保健福祉局高齢福祉部国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、須磨区北須磨支所市民課、北区北神区役所、西区西神中央出張所                                                                                                                                               | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                |
| 令和1年6月20日 | Ⅱ 3. 特定個人情報の入手・使用<br>① 入手元                                                                               | 区政振興課、税制課                                                                                                                                                                                                                                                                           | 住民課、税務課                                                                                                                                                                                                   | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                |
| 令和1年6月20日 | Ⅱ 3. 特定個人情報の入手・使用<br>⑦ 使用の主体 使用部署                                                                        | 保健福祉局高齢福祉部国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、北須磨支所市民課、出張所                                                                                                                                                                                                                                          | 保健福祉局高齢福祉部国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、須磨区北須磨支所市民課、北区北神区役所、西区西神中央出張所                                                                                                                                               | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                |
| 令和1年6月20日 | Ⅱ 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                                                                       | 市民参画推進局参画推進部区政振興課                                                                                                                                                                                                                                                                   | 市民参画推進局 住民課                                                                                                                                                                                               | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                |
| 令和1年6月20日 | Ⅱ 6. 特定個人情報の保管・消去<br>①保管場所                                                                               | 当市では、後期高齢者医療関係情報ファイルを磁気ディスクで原本管理しており、以下に示す条件を満たすサーバ内にデータ保管している。<br>・サーバ室入口で入退出のパスワードチェックを行い、サーバの操作を許可された者だけが入場できる場所にサーバを設置する。<br>・(不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいう)アクセス制御機能としては、ユーザIDによるユーザの識別、パスワードによる認証、認証したユーザに対する認可の各機能によって、そのユーザがサーバ及びシステムで操作できる事項を制限し、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行う。 | ・サーバは、神戸市の特定個人情報総括責任者が安全性について認めたデータセンターの仮想化基盤に設置する。<br>・データセンターが入っている建物の入退館及び、データセンターへの入退室は、受付での確認や静脈認証等のセキュリティにより、厳重に管理されている。<br>・サーバ機器のラックは施錠し、関係者以外アクセスできない。                                           | 事後   | 庁内の統一的な表現への変更で重要な変更該当しない、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない    |
| 令和1年6月20日 | (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目<br>(4) 特微年金情報記録項目                                                                   | ・項目名称変更<br>No.22「介護回数割保険料額1」<br>No.31「後期高齢金額」                                                                                                                                                                                                                                       | ・項目名称変更<br>No.22「介護各種金額」<br>No.31「後期高齢各種金額」<br>・項目追加<br>No.52 ～ 57                                                                                                                                        | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                             |
| 令和1年6月20日 | (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目<br>(6) 所得情報記録項目                                                                     | なし                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ・項目追加<br>No.111 ～ 140                                                                                                                                                                                     | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                             |
| 令和1年6月20日 | (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目<br>(15) 滞納整理情報記録項目                                                                  | なし                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ・項目追加<br>No.1 ～ 72                                                                                                                                                                                        | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                             |
| 令和1年6月20日 | Ⅲ 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。)リスク2:不適切な方法で提供・移転が行われるリスク<br>リスクに対する措置の内容<br>＜庁内移転におけるルール＞ | 区政振興課                                                                                                                                                                                                                                                                               | 住民課                                                                                                                                                                                                       | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                |
| 令和1年6月20日 | Ⅲ 7. 特定個人情報の保管・消去<br>リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク<br>⑤物理的対策 具体的な対策の内容                                       | ・監視カメラを設置してサーバ設置場所への入退室者を特定し、管理している。<br>・サーバ設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。                                                                                                                                                                                                         | ・サーバは、ICカードで電子施錠された区画に設置している。<br>・バックアップ媒体は、耐震・耐火機能を満たした区画に設置した保管庫に保管するほか、遠隔地での保管も実施している。<br>・停電等によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置を設置している。<br>・火災によるデータ消失を防ぐため、サーバ設置区画内に消防設備を備えている。<br>・サーバを格納しているラックには、耐震補強を実施している。 | 事後   | 庁内の統一的な表現への変更で重要な変更該当しない、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない    |
| 令和1年6月20日 | Ⅲ 7. 特定個人情報の保管・消去<br>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したかその内容                                          | 1. 平成27年9月、個人情報が記載された国勢調査の関係書類を紛失していることに気づいた。<br>2. 平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送信先に公開された。                                                                                                                                                       | 平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送信先に公開された。                                                                                                                                 | 事後   | 発生から3年を経過した事故について記載を削除したもので、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない |
| 令和1年6月20日 | Ⅲ 7. 特定個人情報の保管・消去<br>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか再発防止策の内容                                      | 1. 調査関係書類の取扱いについて、厳正な取扱いを徹底するよう指導実施した。<br>2. 個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。                                                                                                                                                                                                   | 個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。                                                                                                                                                                      | 事後   | 発生から3年を経過した事故について記載を削除したもので、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない |
| 令和2年9月17日 | I 7. 評価実施機関における担当部署<br>①部署                                                                               | 保健福祉局高齢福祉部国保年金医療課                                                                                                                                                                                                                                                                   | 福祉局国保年金医療課                                                                                                                                                                                                | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                |
| 令和2年9月17日 | Ⅱ 2. 基本情報<br>⑥ 事務担当部署                                                                                    | 保健福祉局高齢福祉部国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、須磨区北須磨支所市民課、北区北神区役所、西区西神中央出張所                                                                                                                                                                                                                         | 福祉局国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、須磨区北須磨支所市民課、北区北神区役所、西区西神中央出張所                                                                                                                                                      | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                |
| 令和2年9月17日 | Ⅱ 3. 特定個人情報の入手・使用<br>⑦ 使用の主体 使用部署                                                                        | 保健福祉局高齢福祉部国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、須磨区北須磨支所市民課、北区北神区役所、西区西神中央出張所                                                                                                                                                                                                                         | 福祉局国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、須磨区北須磨支所市民課、北区北神区役所、西区西神中央出張所                                                                                                                                                      | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                |

| 変更日       | 項目                                                                  | 変更前の記載                                                                     | 変更後の記載                                                                                                                                                                                         | 提出時期 | 提出時期に係る説明                                                              |
|-----------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------|
| 令和2年9月17日 | Ⅱ 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託委託の有無                                        | 2件                                                                         | 3件                                                                                                                                                                                             | 事前   | 後期高齢者医療事務の一部外部委託に伴う重要な変更                                               |
| 令和2年9月17日 | Ⅱ 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託委託事項1<br>⑧再委託の許諾方法                           | 事前に再委託に関する許諾申請を行わせ、その妥当性を判断した上で許可を行う。                                      | 事前に再委託に関する許諾申請を行わせ、特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン(行政機関等・地方公共団体等編)の要件を満たし、かつその妥当性を判断した上で許可を行う。                                                                                                        | 事後   | 実際の運用に表記をあわせる変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                       |
| 令和2年9月17日 | Ⅱ 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託委託事項3                                        | 記載なし                                                                       | 後期高齢者医療業務委託に関する記載を追加                                                                                                                                                                           | 事前   | 後期高齢者医療事務の一部外部委託に伴う重要な変更                                               |
| 令和2年9月17日 | Ⅱ 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                                  | 市民参画推進局 住民課                                                                | 行財政局 住民課                                                                                                                                                                                       | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                             |
| 令和2年9月17日 | (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目<br>(15)高額介護合算情報記録項目                            | なし                                                                         | ・項目追加<br>No.1 ～ 104                                                                                                                                                                            | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                                          |
| 令和2年9月17日 | (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目<br>(16)滞納整理情報記録項目                              | (15)滞納整理情報記録項目<br>還付・充当情報                                                  | (16)滞納整理情報記録項目 ※ 項番変更<br>滞納整理情報 ※ 名称を訂正<br>・項目追加 No.73                                                                                                                                         | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                                          |
| 令和2年9月17日 | Ⅲ 7. 特定個人情報の保管・消去<br>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したかその内容     | 平成28年12月に関係施設へメールを送付した際、誤って「Bcc」「To」にメールアドレスを入力したため、全てのメールアドレスが送信先に公開された。  | 1. 令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所になくことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。<br>2. 令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。<br>3. 平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。 | 事後   | 発生から3年を経過した事故について記載を削除し新たに発生した事故を追記したもので、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない |
| 令和2年9月17日 | Ⅲ 7. 特定個人情報の保管・消去<br>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか再発防止策の内容 | 個人情報を取扱うときは、送付先など内容確認を厳重に行うよう周知徹底した。                                       | 1. 公文書の適正な管理及び個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。<br>2. 文書管理の適正管理を行い、再発防止を徹底します。特に文書廃棄時の点検を慎重に行い、複数確認を徹底する。<br>3. 防犯対策と物品の適正管理を徹底します。                                                     | 事後   | 発生から3年を経過した事故について記載を削除し新たに発生した事故を追記したもので、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない |
| 令和2年9月17日 | Ⅴ 開示請求、問合せ<br>1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止要求<br>①請求先                        | 神戸市市民参画推進局 市民情報サービス課<br>神戸市中央区加納町6丁目5-1(市役所本庁舎2号館2階)<br>電話番号: 078-322-5175 | 神戸市市長室広報戦略部 市民情報サービス課<br>神戸市中央区加納町6丁目5-1(市役所本庁舎1号館18階)<br>電話番号: 078-322-5175                                                                                                                   | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                             |
| 令和2年9月17日 | Ⅴ 開示請求、問合せ<br>1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止要求<br>④個人情報ファイル簿の公表公表場所           | 神戸市中央区加納町6丁目5番1号<br>神戸市役所 市民参画推進局 参画推進部 市民情報サービス課                          | 神戸市中央区加納町6丁目5番1号<br>神戸市役所 市長室 広報戦略部 市民情報サービス課                                                                                                                                                  | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                             |
| 令和2年9月17日 | Ⅴ 開示請求、問合せ<br>2. 特定個人情報ファイルの取り扱いに関する問合せ<br>①連絡先                     | 神戸市中央区加納町6丁目5番1号<br>神戸市役所 保健福祉局 高齢福祉部 国保年金医療課<br>電話番号: 078-322-6657        | 神戸市中央区加納町6丁目5番1号<br>神戸市役所 福祉局 国保年金医療課<br>電話番号: 078-322-5205                                                                                                                                    | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                             |
| 令和3年9月29日 | (別添1) 事務の内容<br>1. 資格管理業務<br>(1)住民基本台帳情報等の取得                         | 情報化戦略部                                                                     | デジタル戦略部                                                                                                                                                                                        | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                             |
| 令和3年9月29日 | (別添1) 事務の内容<br>2. 賦課・収納業務<br>(1)保険料賦課                               | 情報化戦略部                                                                     | デジタル戦略部                                                                                                                                                                                        | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                             |
| 令和3年9月29日 | Ⅱ 2. 基本情報<br>⑥事務担当部署                                                | 福祉局国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、須磨区北須磨支所市民課、北区北神区役所、西区西神中央出張所                       | 福祉局国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、須磨区北須磨支所市民課、北区北神区役所、西区西神中央出張所、行財政局税務部収税課                                                                                                                                | 事前   | 事後で足りるものの任意で事前に提出                                                      |
| 令和3年9月29日 | Ⅱ 3. 特定個人情報の入手・使用<br>⑦使用の主体<br>使用部署※                                | 福祉局国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、須磨区北須磨支所市民課、北区北神区役所、西区西神中央出張所                       | 福祉局国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、須磨区北須磨支所市民課、北区北神区役所、西区西神中央出張所、行財政局税務部収税課                                                                                                                                | 事前   | 後期高齢者医療事務の担当部署の追加に伴う重要な変更                                              |
| 令和3年9月29日 | Ⅱ 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託委託の有無                                        | 3件                                                                         | 4件                                                                                                                                                                                             | 事前   | 後期高齢者医療事務の一部外部委託に伴う重要な変更                                               |
| 令和3年9月29日 | Ⅱ 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項4                                         | 記載なし                                                                       | 区役所窓口受付業務委託に関する記載を追加                                                                                                                                                                           | 事前   | 後期高齢者医療事務の一部外部委託に伴う重要な変更                                               |
| 令和3年9月29日 | (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目<br>(1)住民基本台帳情報記録項目                             | 記載なし                                                                       | ・項目追加<br>No.115 ～ 116                                                                                                                                                                          | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                                          |

| 変更日       | 項目                                                                  | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                           | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 提出時期 | 提出時期に係る説明                                       |
|-----------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------|
| 令和3年9月29日 | (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目<br>(6) 所得情報記録項目                                | 記載なし                                                                                                                                                                                                                                             | ・項目追加<br>No.141～152                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                   |
| 令和3年9月29日 | Ⅲ 7. 特定個人情報の保管・消去<br>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したかその内容     | 1. 令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所になくことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。<br>2. 令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。<br>3. 平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。                                                   | 1. 令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所になくことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。<br>2. 令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。<br>3. 平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。<br>4. 令和3年3月に個人情報の記録されたUSBメモリを紛失したと指定管理者から報告があった。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   | 新たに発生した事故を追記したもので、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない |
| 令和3年9月29日 | Ⅲ 7. 特定個人情報の保管・消去<br>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか再発防止策の内容 | 1. 公文書の適正な管理及び個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。<br>2. 文書管理の適正管理を行い、再発防止を徹底します。特に文書廃棄時の点検を慎重に行い、複数確認を徹底する。<br>3. 防犯対策と物品の適正管理を徹底します。                                                                                                       | 1. 公文書の適正な管理及び個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。<br>2. 文書管理の適正管理を行い、再発防止を徹底します。特に文書廃棄時の点検を慎重に行い、複数確認を徹底する。<br>3. 防犯対策と物品の適正管理を徹底します。<br>4. 当該指定管理者に対し、USBメモリによる個人情報の取り扱いの停止と、個人情報の取り扱いについては正勧告を行った。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 事後   | 新たに発生した事故を追記したもので、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない |
| 令和3年9月29日 | Ⅴ 開示請求、問合せ<br>1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止要求<br>①請求先                        | 神戸市市長室広報戦略部 市民情報サービス課<br>神戸市中央区加納町6丁目5-1(市役所本庁舎1号館18階)<br>電話番号: 078-322-5175                                                                                                                                                                     | 神戸市市長室 市民情報サービス課<br>神戸市中央区加納町6丁目5-1(市役所本庁舎1号館18階)<br>電話番号: 078-322-5175                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない      |
| 令和3年9月29日 | Ⅴ 開示請求、問合せ<br>1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止要求<br>④個人情報ファイル簿の公表公表場所           | 神戸市中央区加納町6丁目5番1号<br>神戸市役所 市長室 広報戦略部 市民情報サービス課                                                                                                                                                                                                    | 神戸市中央区加納町6丁目5番1号<br>神戸市役所 市長室 市民情報サービス課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない      |
| 令和4年6月1日  | Ⅰ 5. 個人番号の利用 法令上の根拠                                                 | ・番号法第9条および別表第1第59号                                                                                                                                                                                                                               | ・番号法第9条および別表第1第59項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 事後   | 誤記訂正であり事前の提出・公表が義務付けられない                        |
| 令和4年6月1日  | Ⅱ 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性                                            | ・個人番号:対象者を正確に特定するために記録するもので、番号法第9条及び別表第一第59項により利用可。                                                                                                                                                                                              | ・個人番号:対象者を正確に特定するために記録するもので、番号法第9条及び別表第1第59項により利用可。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事後   | 誤記訂正であり事前の提出・公表が義務付けられない                        |
| 令和4年6月1日  | Ⅱ 2. 基本情報 ⑥事務担当部署                                                   | 国保年金医療課、各区役所保険年金医療福祉局国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、須磨区北須磨支所市民課、北区北神区役所、西区西神中央出張所、行財政局税務部収税課                                                                                                                                                                | 国保年金医療課、各区役所保険年金医療福祉局国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、須磨区北須磨支所市民課、北区北神区役所、西区玉津支所、行財政局税務部収税課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない      |
| 令和4年6月1日  | Ⅱ 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体使用部署                                        | 福祉局国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、須磨区北須磨支所市民課、北区北神区役所、西区西神中央出張所、行財政局税務部収税課                                                                                                                                                                                  | 福祉局国保年金医療課、各区役所保険年金医療課、須磨区北須磨支所市民課、北区北神区役所、西区玉津支所、行財政局税務部収税課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 事後   | 組織改正に伴う変更のため、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない      |
| 令和4年6月1日  | Ⅱ 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2<br>⑥委託先名                               | 小林クリエイティブ株式会社、水三島紙工株式会社、塚田印刷株式会社                                                                                                                                                                                                                 | 毎年、入札により委託先を選定する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 事後   | 特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらなため、事前の提出・公表が義務付けられない  |
| 令和4年6月1日  | Ⅲ 7. 特定個人情報の保管・消去<br>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したかその内容     | 1. 令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所になくことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。<br>2. 令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。<br>3. 平成31年3月に個人情報の記録されたパソコン等が事務所から盗難にあった。<br>4. 令和3年3月に個人情報の記録されたUSBメモリを紛失したと指定管理者から報告があった。 | 1. 令和元年6月に、保存期限が未到来の国民健康保険柔道整復施術療養費支給申請書が保管場所になくことに気付いた。文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。<br>2. 令和元年8月に乳幼児健康診査カルテの一部を紛失していることに気づいた。庁舎移転に伴う文書廃棄時に誤って廃棄したものと思われる。<br>3. 令和3年10月に個人情報の記録されたUSBメモリを紛失したと指定管理者から報告があった。<br>4. 令和3年7月に免職となった元職員が業務用PCを無断で持ち出した。<br>5. 令和3年8月に保護者へメールを送付した際に、誤って「Bcc」ではなく「To」にメールアドレスを入力したため、すべてのメールアドレスが送信先に公開された。<br>6. 令和3年10月に選挙投票事務に係る民間従事者への関係書類の誤送付があった。<br>7. 令和3年10月に民生委員が保管する書類一式の内、高齢者見守り台帳対象者一覧を紛失した。<br>8. 令和3年10月に指定管理者元職員による学童保育名簿等の持ち出しが発覚した。<br>9. 令和3年11月にメールを送付した際に、添付ファイルを誤り必要以上の項目が登録されたファイルを送付した。<br>10. 令和3年12月に、職務と関係なく個人情報を閲覧し、複数の知人に対して個人情報を閲覧させるなど、個人情報に不正アクセスを行った。 | 事後   | 新たに発生した事故を追記したもので、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない |

| 変更日        | 項目                                                                  | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                     | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 提出時期 | 提出時期に係る説明                                       |
|------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------|
| 令和4年6月1日   | Ⅲ 7. 特定個人情報の保管・消去<br>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか再発防止策の内容 | 1. 公文書の適正な管理及び個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認を徹底するよう職員に周知した。<br>2. 文書管理の適正管理を行い、再発防止を徹底します。特に文書廃棄時の点検を慎重に行い、複数確認を徹底する。<br>3. 防犯対策と物品の適正管理を徹底します。<br>4. 当該指定管理者に対し、USBメモリによる個人情報の取り扱いの停止と、個人情報の取り扱いについては是正勧告を行った。 | 1. 公文書の適正な管理及び個人情報の保護及び、廃棄時には複数職員で文書の確認徹底するよう職員に周知した。<br>2. 文書管理の適正管理を行い、再発防止を徹底します。特に文書廃棄時の点検を慎重に行い、複数確認を徹底する。<br>3. 当該指定管理者に対し、USBメモリによる個人情報の取り扱いの停止と、個人情報の取り扱いについては是正勧告を行った。<br>4. 退職時の手続きについて徹底・確認する。<br>5. ICTシステムを導入し、電子メールによる連絡手段を改める。<br>6. 事務の確認手順の見直しと、封入の際には複数で確認を行うこと及び個人情報の厳重な取り扱いについて職員に周知徹底した。<br>7. 個人情報の重要性や取り扱い時の注意点、適切な管理について全民生委員に対して周知した。<br>8. 当該業務の全指定管理者を対象に臨時の研修の実施、業務の手引きの改訂を行い情報セキュリティの遵守の徹底を行った。<br>9. 送付前に複数確認を徹底する。また、ファイルにはパスワード設定を行う。<br>10. 当該職員及び当該課長級職員に懲戒処分を行った。また、全職員に対して、個人情報に関する研修を徹底する。 | 事後   | 新たに発生した事故を追記したもので、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない |
| 令和4年6月1日   | (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目<br>(1)住民基本台帳情報記録項目                             | 項目No.98～No.100、No.110～No.112                                                                                                                                                                               | 削除<br>※未使用項目の記載削除に伴う項Noの変更                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                   |
| 令和4年6月1日   | (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目<br>(10)収滞納情報記録項目                               | 項目No.71～No.73、No.110～No.112                                                                                                                                                                                | 削除<br>※未使用項目の記載削除に伴う項Noの変更                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                   |
| 令和4年6月1日   | (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目<br>(10)収滞納情報記録項目                               | なし                                                                                                                                                                                                         | 項目追加<br>項目No.88～No.104                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                   |
| 令和4年6月1日   | (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目<br>(11)延滞金情報記録項目                               | なし                                                                                                                                                                                                         | 項目追加<br>項目No.31～No.43                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                   |
| 令和4年6月1日   | (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目<br>(12)分納誓約情報記録項目                              | なし                                                                                                                                                                                                         | 項目追加<br>項目No.17～No.32                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない                   |
| 令和4年12月23日 | I 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                         | 記載なし                                                                                                                                                                                                       | 中間サーバシステムを追記                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事前   | 重要な変更にあたらないが、公金受取口座の活用に伴い事前に変更                  |
| 令和4年12月23日 | I 5. 個人番号の利用<br>法令上の根拠                                              | 記載なし                                                                                                                                                                                                       | 「4. 公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律(令和3年法律第38号)第9条」を追記                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事前   | 公金受取口座の活用に伴う重要な変更                               |
| 令和4年12月23日 | (別添1)事務の内容フロー図                                                      | 記載なし                                                                                                                                                                                                       | ・ 中間サーバを経由して情報提供ネットワークシステムから公金受取口座情報を取得する矢印を追記<br>・ ⑭の還付が発生した場合の記載に公金受取口座の取得についての記述を追記                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 事前   | 重要な変更にあたらないが、公金受取口座の活用に伴い事前に変更                  |
| 令和4年12月23日 | II 2. 基本情報<br>④記録される項目<br>主な記録項目                                    | 記載なし                                                                                                                                                                                                       | その他(公金受取口座登録・連携ファイル関係情報)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 事前   | 公金受取口座の活用に伴う重要な変更                               |
| 令和4年12月23日 | II 2. 基本情報<br>④記録される項目<br>その妥当性                                     | 記載なし                                                                                                                                                                                                       | 公金受取口座情報項目の妥当性について追記                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事前   | 重要な変更にあたらないが、公金受取口座の活用に伴い事前に変更                  |
| 令和4年12月23日 | II 3. 特定個人情報の入手・使用<br>①入手元                                          | 記載なし                                                                                                                                                                                                       | 行政機関・独立行政法人等(デジタル庁)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 事前   | 公金受取口座の活用に伴う重要な変更                               |
| 令和4年12月23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—②入手方法                                | 記載なし                                                                                                                                                                                                       | 情報ネットワークシステムに「○」を追記                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 事前   | 重要な変更にあたらないが、公金受取口座の活用に伴い事前に変更                  |
| 令和4年12月23日 | II 6. 特定個人情報の保管・消去<br>①保管場所                                         | 記載なし                                                                                                                                                                                                       | 中間サーバー・プラットフォームにおける措置を追記                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 事前   | 公金受取口座の活用に伴う重要な変更                               |
| 令和4年12月23日 | II 6. 特定個人情報の保管・消去<br>③消去方法                                         | 記載なし                                                                                                                                                                                                       | 中間サーバー・プラットフォームにおける措置を追記                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 事前   | 重要な変更にあたらないが、公金受取口座の活用に伴い事前に変更                  |
| 令和4年12月23日 | (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目<br>(13)還付・充当情報記録項目                             | 項目No.34～No.37、No.103                                                                                                                                                                                       | 「※ 公金受取口座利用の申し出があった場合は、公金受取口座を設定」の注釈を追記                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事前   | 重要な変更にあたらないが、公金受取口座の活用に伴い事前に変更                  |
| 令和4年12月23日 | Ⅲ 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続                                             | 記載なし                                                                                                                                                                                                       | 中間サーバー・プラットフォームにおける措置を追記                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 事前   | 公金受取口座の活用に伴う重要な変更                               |
| 令和4年12月23日 | Ⅲ 7. 特定個人情報の保管・消去<br>⑤物理的対策<br>具体的な対策の内容                            | 記載なし                                                                                                                                                                                                       | 中間サーバー・プラットフォームにおける措置を追記                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 事前   | 公金受取口座の活用に伴う重要な変更                               |

| 変更日        | 項目                                                               | 変更前の記載                                          | 変更後の記載                                    | 提出時期 | 提出時期に係る説明                          |
|------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|------|------------------------------------|
| 令和4年12月23日 | Ⅲ 7. 特定個人情報の保管・<br>消去<br>⑥技術的対策<br>具体的な対策の内容                     | 記載なし                                            | 中間サーバー・プラットフォームにおける措置を追記                  | 事前   | 公金受取口座の活用に伴う重要な変更                  |
| 令和4年12月23日 | Ⅳ 1. 監査<br>①自己点検<br>具体的なチェック方法                                   | 記載なし                                            | 中間サーバー・プラットフォームにおける措置を追記                  | 事前   | 公金受取口座の活用に伴う重要な変更                  |
| 令和4年12月23日 | Ⅳ 1. 監査<br>②監査<br>具体的な内容                                         | 記載なし                                            | 中間サーバー・プラットフォームにおける措置を追記                  | 事前   | 公金受取口座の活用に伴う重要な変更                  |
| 令和4年12月23日 | Ⅳ 2. 従業者に対する教育・<br>啓発<br>従業者に対する教育・啓発<br>具体的な方法                  | 記載なし                                            | 中間サーバー・プラットフォームにおける措置を追記                  | 事前   | 公金受取口座の活用に伴う重要な変更                  |
| 令和4年12月23日 | Ⅳ 3. その他のリスク対策                                                   | 記載なし                                            | 中間サーバー・プラットフォームにおける措置を追記                  | 事前   | 公金受取口座の活用に伴う重要な変更                  |
|            | 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>②システムの機能           | 記載なし                                            | 滞納事務を追記                                   | 事前   | 実際の運用に表記をあわせる重要な変更                 |
|            | I 基本情報<br>6. 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<br>②法令上の根拠: 記載なし                  | ①実施の有無: 実施する<br>②法令上の根拠: 番号法第19条第8項別表85の項 | 事前   | 最新情報に更新                            |
|            | (別添1) 事務の内容                                                      | 記載なし                                            | 届書受付管理システムを追記                             | 事前   | 入力フローの変更に伴う軽微な変更                   |
|            | 別添1<br>1. 資格管理業務<br>2. 賦課・収納業務                                   | 情報化戦略部                                          | デジタル戦略部                                   | 事前   | 最新情報に更新                            |
|            | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>2. 基本情報<br>④記録される項目                           | [○] 障害者福祉関係情報                                   | [ ] 障害者福祉関係情報                             | 事前   | 誤記の修正<br>重要な変更には当たらないが、事前に変更する     |
|            | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>2. 基本情報                                       | その他: ○                                          | その他: 記載なし                                 | 事前   | 誤記の修正                              |
|            | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | 専用線: 記載なし<br>その他: ○                             | 専用線: ○<br>その他: 記載なし                       | 事前   | 誤記の修正                              |
|            | 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          | 行財政局 住民課                                        | 地域協働局 住民課                                 | 事前   | 組織変更に伴う変更<br>重要な変更には当たらないが、事前に変更する |
|            | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要<br>6. 特定個人情報の保管・消去<br>①保管場所<br>③消去方法             | 記載なし                                            | <ガバメントクラウドにおける措置>を追記                      | 事前   | 標準システムのクラウド化が実施されることに伴う重要な変更       |
|            | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要                                                  | 記載なし                                            | 「(2)届書ファイル」を追記                            | 事前   | 入力フローの変更に伴う軽微な変更                   |
|            | (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目                                             | 従来システム仕様のレイアウトで記載                               | 標準システム仕様のレイアウトで記載                         | 事前   | 標準システムのクラウド化が実施されることに伴う重要な変更       |
|            | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>3. 特定個人情報の使用リスク3                | ・当市個人情報保護条例に情報漏えいに関する罰則を設けており、情報の漏えい・紛失を規制している。 | ・情報漏えい・紛失に関しては個人情報保護法に基づく罰則が適用される。        | 事前   | 改正個人情報保護法の直接適用に伴う重要な変更             |

| 変更日 | 項目                                                                                                                | 変更前の記載                                                                                  | 変更後の記載                                                                                                | 提出時期 | 提出時期に係る説明              |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------|
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>5. 特定個人情報の提供・移転<br>リスク1<br>特定個人情報の提供・移転の記録                                       | ・当市個人情報保護条例に情報漏えいに関する罰則を設けており、情報の漏えい・紛失を規制している。                                         | ・情報漏えい・紛失に関しては個人情報保護法に基づく罰則が適用される。                                                                    | 事前   | 改正個人情報保護法の直接適用に伴う重要な変更 |
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>5. 特定個人情報の提供・移転<br>リスク1<br>ルール内容及びルール順守の確認方法                                     | ＜庁内移転におけるルール＞<br>・番号法及び住基法に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、共通基盤システムでは業務システム側からの事前申請を接続要件としている。 | ＜庁内移転におけるルール＞<br>・特定個人情報の提供・移転については、番号法及び住基法等の法令の規定に基づき認められる事項について行う。                                 | 事前   | 最新情報に更新                |
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>-6. 情報提供ネットワークシステムとの接続<br>-リスク1: 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                 | 記載なし                                                                                    | ＜神戸市における措置＞<br>番号法の規定に基づき、認められている範囲内においてのみ特定個人情報の照会を行う。                                               | 事後   | 最新情報に更新                |
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続<br>リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク<br>-リスクに対する措置の内容         | 記載なし                                                                                    | (神戸市における措置)<br>番号法の規定に基づき、認められている範囲内においてのみ中間サーバーから統合宛名システムを通じ情報入手ができるようシステムによって制御されている。               | 事後   | 最新情報に更新                |
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続<br>リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク<br>-リスクに対する措置の内容         | ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞<br>① … 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 …                              | ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞<br>① … 必要なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク …                                            | 事後   | 最新情報に更新                |
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>-6. 情報提供ネットワークシステムとの接続<br>-リスク3: 入手した特定個人情報が入力されたシステムが不正であるリスク<br>-リスクに対する措置の内容  | 記載なし                                                                                    | (神戸市における措置)<br>入手した特定個人情報について、システム内の情報と突合を行い、真正性及び正確性確認を行う。また、別途申請時には、その都度申請内容と突合を行い、特定個人情報の正確性確認を行う。 | 事後   | 最新情報に更新                |
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>-6. 情報提供ネットワークシステムとの接続<br>-リスク4. 入手の際に特定個人情報が入力されたシステムが不正であるリスク<br>-リスクに対する措置の内容 | ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞<br>① … 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 …                              | ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞<br>① … 必要なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク …                                            | 事後   | 最新情報に更新                |

| 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                       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------|
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>-6. 情報提供ネットワークシステムとの接続<br>-リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク<br>-情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | 記載なし                                                                                       | ＜神戸市における措置＞<br>本市では、情報提供ネットワークシステムとの全ての連携(接続)は、中間サーバーが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、本市の業務システムへのアクセスはできない。 | 事後   | 最新情報に更新                         |
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>7. 特定個人情報の保管・消去<br>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか                                                        | 令和元年～令和3年の事例を記載                                                                            | 令和4年～令和6年の事例を記載                                                                                          | 事前   | 最新情報に更新<br>重要な変更にあたらないが、事前に変更する |
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>7. 特定個人情報の保管・消去<br>リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク                                                                | 消去手順 定めていない                                                                                | 消去手順 定めている                                                                                               | 事前   | 標準システムのクラウド化が実施されることに伴う重要な変更    |
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>7. 特定個人情報の保管・消去<br>リスク3                                                                                          | ・当市における個人情報保護条例に基づき、個人情報を取り扱う事務の目的に照らして保有する必要がなくなった個人情報については、確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去することとしている。 | ・個人情報を取り扱う事務の目的に照らして保有する必要がなくなった個人情報については、確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去することとしている。                                  | 事前   | 改正個人情報保護法の直接適用に伴う重要な変更          |
|     | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策<br>7. 特定個人情報の保管・消去<br>リスク3                                                                                          | 記載なし                                                                                       | ＜ガバメントクラウドにおける措置＞を追記                                                                                     | 事前   | 標準システムのクラウド化が実施されることに伴う重要な変更    |
|     | Ⅳ その他のリスク対策<br>1. 監査<br>②監査                                                                                                                       | 記載なし                                                                                       | ＜ガバメントクラウドにおける措置＞を追記                                                                                     | 事前   | 標準システムのクラウド化が実施されることに伴う重要な変更    |
|     | Ⅳ その他のリスク対策<br>3. その他のリスク対策                                                                                                                       | 記載なし                                                                                       | ＜ガバメントクラウドにおける措置＞を追記                                                                                     | 事前   | 標準システムのクラウド化が実施されることに伴う重要な変更    |