

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 |
|-------|---|
| 1 | 全国健康保険協会における健康保険の資格適用・保険給付・保健事業・相談・問い合わせに関する事務 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

全国健康保険協会(以下「当協会」という。)は、健康保険の資格適用・保険給付・保健事業・相談・問い合わせ関係事務において、特定個人情報ファイルを取り扱うに当たり、そ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、その他の事態が発生す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

全国健康保険協会

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

令和6年2月21日

公表日

令和7年10月22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 | 健康保険の資格適用・保険給付・保健事業・相談・問い合わせに関する事務 |
| ②事務の内容 ※ | <p>当協会は、健康保険法(大正11年法律第70号)に基づき設立された法人であって、健康保険の被保険者(健康保険組合の組合員である被保険者を除く。以下「被保険者」という。)に係る健康保険事業及び船員保険の被保険者(以下「船保被保険者」という。)に係る船員保険事業を行い、被保険者及びその被扶養者(以下「加入者」という。)の健康の保持増進を図るとともに、良質かつ効率的な医療が享受できるようにし、もって加入者の利益の実現を図ることを目的としている。</p> <p><事務の内容> 当協会では、健康保険の業務として、加入者の資格適用及び保険料徴収に係る業務、保険給付の審査支払に係る業務、健康診査等の保健事業に係る業務、加入者からの相談・問い合わせに係る業務を実施している。(※1) 当協会の健康保険における加入者は、主に中小企業(健康保険組合に加入していない企業)の①事業所の従業者である被保険者(以下「一般被保険者」という。)及びその被扶養者、②事業所を退職するまで2か月以上一般被保険者であった期間があり任意に継続加入を申し出た者(以下「任意継続被保険者」という。)及びその被扶養者のほか、③健康保険の適用事業所に使用される日雇労働者(以下「日雇特例被保険者」という。)及びその被扶養者であり、いずれも後期高齢者医療制度の適用年齢75歳に到達すると加入者の資格を喪失する。 当協会においては、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)等に基づき、番号法別表第1項番2「健康保険法による保険給付の支給、保健事業若しくは福祉事業の実施又は保険料等の徴収に関する事務」を実施するに当たり、加入者の個人番号を以下に示す範囲で利用するものとする。</p> <p>1. 適用事務(加入者への保険給付や保険料徴収に当たって適用する資格関係情報等を取り扱う事務) (1)平成29年1月から、資格を有する加入者の個人番号を事業所(日本年金機構経由)又は加入者(本人)から収集し登録する事務 (2)任意継続被保険者及び日雇特例被保険者に係る被扶養者の異動による資格の認定、資格関係情報変更の事務処理に係る個人番号の確認及び個人番号による資格関係情報等の参照、他の情報保有機関への照会(※2) (3)事業所又は加入者から個人番号が取得できない場合や本人確認が必要な場合、住民基本台帳法第30条の9の規定に基づき社会保険診療報酬支払基金(以下「支払基金」という。)を介して地方公共団体情報システム機構から個人番号や本人確認情報を取得(※3) (4)(3)において、個人番号を取得できていない加入者の個人番号は、事業所または加入者から収集し、個人番号を取得 (5)(3)において、個人番号を取得できていない解散健康保険組合に係る加入者の個人番号は、解散健康保険組合から取得 (6)平成29年5月から、情報連携のために加入者の個人番号及び資格関係情報を医療保険者等向け中間サーバー等(以下「中間サーバー等」という。)に登録して、被保険者枝番を取得し、資格喪失や異動など資格関係情報に変更があった場合、中間サーバー等の登録情報を更新(※2) (7)令和8年1月から、加入者からの適用情報変更等の申請受付時に、個人番号により資格関係情報を検索する事務</p> <p>2. 給付事務(加入者への給付決定に係る資格関係情報等を取り扱う事務) (1)法定給付金の計算に係る個人番号による資格関係情報等の参照・他の情報保有機関への照会(※2) (2)情報連携のために、加入者の給付に係る副本情報を中間サーバー等に登録(※2) (3)令和8年1月から、加入者からの支給申請等の申請受付時に、個人番号により資格関係情報を検索する事務 (4)給付金・還付金等の支給に利用する公的給付支給等口座情報を情報提供ネットワークシステムを利用して、情報照会し確認</p> <p>3. 保健事業事務(健康診査等に係る資格関係情報等を取り扱う事務) (1)令和8年1月から、加入者からの特定健康診査受診券等の申請受付時に、個人番号により資格関係情報を検索する事務</p> <p>4. 相談・問い合わせ事務(加入者からの相談・問い合わせに係る資格関係情報等を取り扱う事務) (1)令和8年1月から、加入者からの相談・問い合わせ時に、加入者の個人番号を加入者(本人)から聞き取り、個人番号により資格関係情報等を検索する事務</p> <p>(※1) 一般被保険者とその被扶養者及び日雇特例被保険者に係る適用及び保険料の徴収に係る業務については、健康保険法第5条第2項及び第123条第2項の規定により、厚生労働大臣が行うものとされ、健康保険法第204条第1項の規定により同大臣の委任を受けて日本年金機構が実施している。当協会においては、任意継続被保険者とその被扶養者に係る適用及び保険料の徴収に係る業務並びに日雇特例被保険者の被扶養者の適用に係る業務と、加入者の保険給付の審査支払に係る業務、健康診査等の保健事業に係る業務、加入者からの相談・問い合わせに係る業務を実施している。</p> <p>(※2) 健康保険法において、他の医療保険者等と共同して、「被保険者等に係る情報の収集又は整理に関する事務」及び「被保険者等に係る情報の利用又は提供に関する事務」を支払基金に委託することができる旨の規定があり、加入者の資格履歴情報と被保険者枝番の採番管理、地方公共団体等との情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供、加入者の本人確認に係る事務、その事務処理に必要な情報提供ネットワークシステムに接続する中間サーバー等及び住民基本台帳ネットワークに接続するためのサーバーの運用・管理を支払基金に一元的に委託することとしている。そのため、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供は、支払基金を経由して行う。</p> <p>(※3) 地方公共団体情報システム機構からの個人番号取得は平成28年10月から平成29年3月の間は電子記録媒体で行い、平成29年6月以降は中間サーバー等を介して即時照会又はファイル一括照会を行う。本人確認については、平成29年6月以降は基本4情報、令和6年4月以降は基本5情報で、中間サーバー等を介して即時照会又はファイル一括照会を行う。</p> |
| ③対象人数 | <p style="text-align: center;"><選択肢></p> <p>[30万人以上]</p> <p>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</p> |

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

| | |
|-------------|---|
| ①システムの名称 | 適用等システム |
| ②システムの機能 | <p>適用等システムは、(1)適用業務機能、(2)給付業務機能、(3)法3-2機能で構成される。</p> <p>(1)適用業務機能 ・加入者記録の管理等を行う機能。また、任意継続被保険者のための申請書の処理等を行う機能。</p> <p>(2)給付業務機能 ・業務外の事由による疾病、負傷若しくは死亡又は出産等について、申請により給付を行うための機能。</p> <p>(3)法3-2機能 ・健康保険法第3条第2項の規定に基づき、加入者記録の管理及び日雇受給資格者票の交付等を行う機能。また、申請により給付を行うための機能。</p> <p>(4)個人番号を基にした資格情報照会機能 ・識別番号が記載されていない申出書を受け付けた場合、及び加入者からの相談・問い合わせ時に個人番号を聴取した場合に、個人番号を基に個人番号管理システムに識別番号等の資格情報を検索・照会する機能。</p> <p>※適用等システムは、個人番号管理機能開発に伴い改修を行う既存システムである。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (日本年金機構・年金インターフェース、個人番号管理システム、電子申請システム)</p> |

システム2～5

システム2

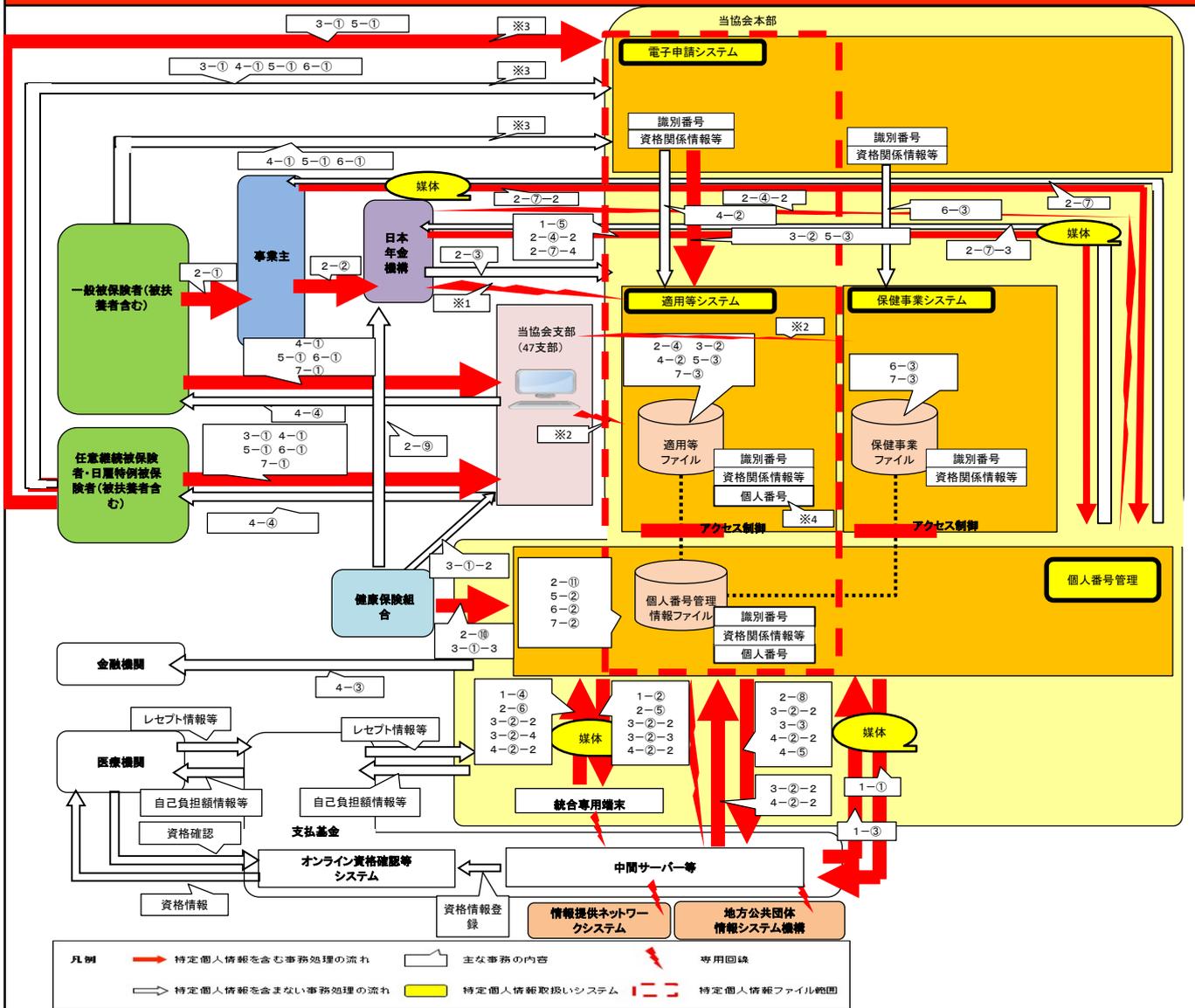
| | |
|-------------|---|
| ①システムの名称 | 個人番号管理システム |
| ②システムの機能 | <p>個人番号管理機能</p> <p>・個人番号を管理するとともに、個人番号と既存システムで用いる識別番号(※)との関連付けテーブルの作成及び更新</p> <p>・中間サーバー等に情報提供するデータの作成</p> <p>・業務機能から情報照会を行うための管理</p> <p>(※)「識別番号」は、既存システムで加入者を特定するための一意の番号で、支部コード、被保険者証記号・番号及び被扶養者番号である。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (中間サーバー等、適用等システム、保健事業システム、年金機構システム)</p> |

| システム3 | |
|-------------|--|
| ①システムの名称 | 中間サーバー等 |
| ②システムの機能 | <p>中間サーバー等は、医療保険者等全体又は医療保険制度横断で資格管理等を行う際に必要となるシステムであり、(1)資格履歴管理事務に係る機能、(2)情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務に係る機能、(3)地方公共団体情報システム機構に対して住民基本台帳ネットワークシステムを通じて機構保存本人確認情報の提供を求める機能を有する。中間サーバー等は、支払基金及び国民健康保険中央会(以下「取りまとめ機関」という。)が運営する。</p> <p>(1)資格履歴管理事務に係る機能</p> <p>(i)中間サーバー等への登録 新規加入者の基本4情報(又はその一部)、資格情報(個人番号含む)を中間サーバー等に登録する。</p> <p>(ii)オンライン資格確認等システムへの登録 中間サーバー等へ登録された資格情報(個人番号は含まない)をオンライン資格確認等システムに登録する。</p> <p>(2)情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務に係る機能</p> <p>(i)機関別符号取得 他の機関へ情報照会・提供を行う際、個人を特定するために必要となる機関別符号を取得する。</p> <p>(ii)情報照会 情報提供ネットワークシステムを通じて、特定個人情報の情報照会及び照会した情報の受領を行う。</p> <p>(iii)情報提供 情報提供ネットワークシステムを通じて、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報の提供を行う。</p> <p>(iv)情報提供等記録生成 情報提供ネットワークシステムを通じて、他の機関へ情報照会・提供を行った記録を生成する。</p> <p>(3)本人確認事務に係る機能</p> <p>(i)個人番号取得 基本5情報(又はその一部)を基に、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報(個人番号)を取得する。</p> <p>(ii)基本5情報取得 個人番号を基に、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報(基本5情報等)を取得する。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 (個人番号管理システム、オンライン資格確認等システム)</p> |
| システム4 | |
| ①システムの名称 | 保健事業システム |
| ②システムの機能 | <p>保健事業業務機能</p> <p>・特定健康診査の受診券・保健指導の利用券発行や資格管理、結果登録等を行うための機能。</p> <p>個人番号を基にした資格情報照会機能</p> <p>・識別番号が記載されていない申出書を受け付けた場合、及び加入者からの相談・問い合わせ時に個人番号を聴取した場合に、個人番号を基に個人番号管理システムに識別番号等の資格情報を検索・照会する機能。</p> <p>※保健事業システムは、個人番号管理機能開発に伴い改修を行う既存システムである。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <p>[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 (個人番号管理システム、電子申請システム)</p> |

| システム5 | |
|----------------------|--|
| ①システムの名称 | 電子申請システム |
| ②システムの機能 | <p>紙によって行われている申請や届出を、インターネットを利用して加入者自身のPCやスマートフォンを使用して申請ができる機能。電子申請システムは、適用等、保健事業、船員保険の申請を受け付ける。(1)申請情報入力機能、(2)利用者登録機能、(3)進捗確認機能で構成される。</p> <p>(1)申請情報入力機能 ・適用等業務、給付業務など各種申請情報をフォームに入力して申請を行う機能。画像のアップロードも行う。</p> <p>(2)利用者登録機能 ・加入者に代わり社会保険労務士が申請、届出を申請するために、アカウント、パスワードの発行依頼を行う機能。</p> <p>(3)進捗確認機能 ・申請者が電子申請システムから登録した申請について進捗状況を確認する機能。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 (適用等システム、保健事業システム)</p> |
| システム6～10 | |
| システム11～15 | |
| システム16～20 | |
| 3. 特定個人情報ファイル名 | |
| 健保特定個人情報ファイル | |
| 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 | |
| ①事務実施上の必要性 | <p>「特定個人情報ファイルを取り扱う事務」に示した事務で、適用等システムにおける加入者の資格関係情報や給付関係情報の検索・照会、保健事業システムにおける加入者の資格関係情報の検索・照会、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供を正確かつ効率的に実施するため、個人番号と適用等システムで用いている識別番号を紐付けて管理する必要があることから、個人番号管理情報ファイル、適用等ファイルを特定個人情報ファイルとして保有する。</p> <p>また、個人番号を基に個人番号管理システムに識別番号等の資格情報を検索・照会するにあたって、適用等システム上の適用等ファイルには暗号化された個人番号を保持する。</p> |
| ②実現が期待されるメリット | <p>(1)個人番号を利用することにより、加入者の都道府県民税又は市区町村民税等の情報、収入等の情報、公金口座情報を効率的に検索・照会することが可能となるため、加入者からの課税証明書、収入証明書等の添付および申請書へ口座情報の記入が省略できるようになり、加入者の利便性が向上する。</p> <p>(2)また、加入者の都道府県民税又は市区町村民税の情報照会により、高齢受給者証の負担割合や限度額適用認定証の所得区分の確認を事前に行い、申請を経ずに発行できるようになり、加入者サービスの向上につながる。</p> <p>(3)加入者の資格の喪失、再取得により識別番号の変更が行われた後も、個人番号を利用することにより異動前後の適用関係情報、給付関係情報を正確かつ効率的に名寄せして検索・照会することができ、情報の連続性が損なわれるリスクを軽減できる。</p> |
| 5. 個人番号の利用 ※ | |
| 法令上の根拠 | <p>1. 番号法 第9条第1項(利用範囲) 別表第1 項番2</p> <p>2. 番号法 別表第1の主務省令で定める事務を定める命令 第2条</p> <p>3. 住民基本台帳法 第30条の9(国の機関等への本人確認情報の提供) 別表第1 項番72の2</p> |

| 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 | [実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 |
| ②法令上の根拠 | <p>(照会)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号法 第19条第7号(特定個人情報の提供の制限) 別表第2 項番2 ・番号法 別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第2条 <p>(提供)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号法 第19条第7号(特定個人情報の提供の制限) 別表第2 項番1、3、4、9、12、15、17、22、26、27、30、33、39、42、43、58、62、78、80、87、88、93、97、106、109、120 ・番号法 別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第1条、第3条、第4条、第8条、第10条の2、第11条の2、第12条の3、第15条、第19条、第20条、第22条の2、第24条の2、第25条、第25条の2、第31条の2、第33条、第41条の2、第43条、第44条、第46条、第49条、第53条、第55条の2、第59条の3 <p>(委託の根拠)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康保険法 第205条の4 第1項及び第2項 |
| 7. 評価実施機関における担当部署 | |
| ①部署 | 当協会本部企画部企画グループ |
| ②所属長の役職名 | 企画グループ長 |
| 8. 他の評価実施機関 | |
| | |

(別添1) 事務の内容



※1 年金インターフェース(後述の「個人番号を取り扱う事務の流れ」の2-③に記載している、届出情報を受領するための専用回線)。ファイアウォールによる不正な通信の防止、ネットワーク監視装置による監視・不正追跡の措置を講じている。なお、本回線を通じて受領する情報には個人番号は含まれていない。

※2 専用回線を用いており、通信の機密性は確保されている。

※3 一般被保険者(被扶養者含む)または任意継続被保険者・日雇特例被保険者(被扶養者含む)と電子申請システムの間は、ファイアウォール等により、アクセス制御を行う。

※4 適用等システムで個人番号を保持する際にはデータセンター内に設置した暗号鍵管理製品上の暗号鍵で個人番号を暗号化し、個人番号管理システムへの照会の直前に暗号鍵管理製品上の暗号鍵で復号化する。なお、適用等ファイル上の個人番号は申請書の決裁完了後削除される。

(備考)

※図中の「識別番号」は、既存システムで加入者を特定するために当協会が発番した一意の番号であり、支部コード、被保険者証記号・番号及び被扶養者番号である。

※個人番号を格納する「個人番号管理情報ファイル」と、識別番号を連携キーとして「適用等ファイル」(暗号化した個人番号を保持する)が関連付くため、これらのファイルを一つの特定個人情報ファイル(健保特定個人情報ファイル)としている。

※図中の「統合専用端末」とは、中間サーバー等と地方公共団体情報システム機構に接続可能な端末を統合し、どちらにも情報照会を行うことができる端末を指す。本部に設置され、インターネットからは分離されている。なお、このほか、次の端末を使用する。シンクライアント端末:業務を行う職員が、適用等システム・保健事業システムを使用するための端末。他機関へ情報提供及び情報照会を行う際や、個人番号を基に個人番号管理システムに識別番号等の資格情報を検索・照会する際は、適用等システム・保健事業システムを経由して、個人番号管理システムにアクセスする。支部に設置され、インターネットからは分離されている。個人番号管理システム専用端末:他機関へ情報提供及び情報照会を行う際のデータを、統合専用端末との間で、電子記録媒体を用いてやり取りを行う端末。また、年金機構及びJ-LISから電子記録媒体で入手した特定個人情報を、個人番号管理システムに取り込む際にも使用する。本部に設置され、インターネットからは分離されている。

※中間サーバー等へは、資格記録や給付記録等の情報の提供を行う。

※適用等システム及び個人番号管理システム間、保健事業システム及び個人番号管理システム間でデータの連携を行うが、個人番号に関しては、適用等システム及び個人番号管理システムのみ保持するものとする(個人番号を基に個人番号管理システムに識別番号等の資格情報を検索・照会するにあたって、適用等システム上の適用等ファイルには暗号化された個人番号を保持する)。

※適用等システムと個人番号管理システムの間、保健事業システムと個人番号管理システムの間は、ファイアウォール等により、アクセス制御を行う。

※個人番号を取得できていない加入者または個人番号の登録に疑義がある加入者に係る個人番号の収集に際し、事業主や加入者からの問い合わせに対応するため、特定個人情報を取り扱わないコールセンターを設置

1. 加入者の個人番号の初期収集の流れ

1-①、② 番号利用開始時において、加入者(70歳未満の一般被保険者を除く。)の個人番号は、基本4情報を基に、支払基金又は統合専用端末経由により地方公共団体情報システム機構に個人番号を照会する。

1-③、④ 地方公共団体情報システム機構より個人番号の提供を受け、その個人番号に識別番号、基本4情報、連絡先を紐付けて、個人番号管理システムに登録する。

1-⑤ 日本年金機構より、70歳未満の一般被保険者の個人番号の提供(電子記録媒体による)を受け、その個人番号を個人番号管理システムに登録する。

<個人番号を取り扱う事務の流れ>

2. 適用事務(一般被保険者及びその被扶養者)

2-① 被保険者は事業主に対し、被保険者資格取得等の異動認定に関する申請を行う。被扶養者の場合は、被保険者が被扶養者の身元確認を行い、被保険者は各種異動認定に関する申請を行う。また取得認定処理の場合は、個人番号カード等の証明書類を添付の上、被保険者は事業主へ個人番号の提示を行う。

2-② 事業主は、個人番号が記載された被保険者資格取得等の各種届出書を作成し、日本年金機構へ紙媒体又は電子記録媒体にて提出する。なお月額賞与関連届出書の場合、被保険者ではなく事業主が、個人番号が記載された月額賞与関連届出書を紙媒体又は電子記録媒体にて日本年金機構へ郵送にて提出する。

2-③ 日本年金機構は、事業主から提出された届出書を審査し、その結果を専用回線で当協会本部へ伝送する。なお、同情報には個人番号は含まれていない。

2-④ 当協会本部は、日本年金機構から伝送された各種届出書情報を適用等システムへ登録する。

2-④-2 2-③とは別に日本年金機構より該当者の個人番号の提供(電子記録媒体又は専用回線による)を受け、その個人番号を個人番号管理システムに登録する。当協会支部は、健康保険被保険者として管理を行う。

2-⑤ 必要に応じて、加入者の個人番号は、基本5情報を基に、統合専用端末を経由して地方公共団体情報システム機構に個人番号を照会する。

2-⑥ 地方公共団体情報システム機構より統合専用端末を経由して、個人番号の提供を受け、その個人番号に識別番号、基本5情報、連絡先を紐付けて、個人番号管理システムに登録する。

2-⑦ 必要に応じて、2-⑥において、基本5情報の不一致等の理由により、個人番号を取得できていない加入者及び個人番号の登録に疑義がある加入者の個人番号を事業主または加入者に照会する。

2-⑦-2 2-⑦において、事業主から取得した個人番号に識別番号、基本5情報、連絡先を紐付けて、個人番号管理システムに登録する。

2-⑦-3 必要に応じて、2-⑥において、基本5情報の不一致等の理由により、個人番号を取得できない被扶養者及び70歳以上の被保険者の資格情報を電子記録媒体にて日本年金機構に提供する。

2-⑦-4 2-⑦-3において、提供した対象者の個人番号の提供を受け、その個人番号を個人番号管理システムへ登録する。

2-⑧ 情報提供ネットワークシステムを通じて、番号法別表第2の範囲で外部連携機関(市町村長、医療保険者等)からの依頼により、必要な情報の提供を行う。

2-⑨ 健康保険組合が解散する場合、健康保険組合は当該健康保険組合に加入している一般被保険者及びその被扶養者に関する被保険者資格取得等の各種届出書を作成し、日本年金機構へ紙媒体又は電子記録媒体にて提出する。

2-⑩ 解散する健康保険組合の加入者の個人番号について、日本年金機構及び地方公共団体情報システム機構から取得できなかった場合、当協会本部は当該健康保険組合から電子記録媒体にて提供を受け、電子記録媒体は追跡可能な移送手段にて当協会本部に送付する。なお、送付が困難な場合は、解散する健康保険組合職員または協会職員が、施錠した搬送容器にて複数名で運搬を行い、受渡しの際には受取書を取り交わす。また、電子記録媒体は暗号化し、パスワードを別途通知する。

2-⑪ 2-⑩で提供された個人番号を個人番号管理システムに登録する。

※未収集者の対応フロー

・平成30年2月までの未収集分の対応

- ①70歳未満の一般被保険者 2-④-2
- ②被扶養者及び70歳以上の被保険者 2-⑤、2-⑥

・平成30年3月から令和3年1月までの未収集分の対応

- ①70歳未満の一般被保険者 2-④-2
- ②被扶養者及び70歳以上の被保険者 2-⑤、2-⑥、2-⑦、2-⑦-2、2-⑦-3、2-⑦-4

・令和3年2月以降の未収集分の対応

- ①70歳未満の一般被保険者 2-④-2、2-⑤、2-⑥、2-⑦、2-⑦-2
- ②被扶養者及び70歳以上の被保険者 2-④-2、2-⑤、2-⑥、2-⑦、2-⑦-2

3. 適用事務(任意継続被保険者・日雇特例被保険者及びそれらの被扶養者)

3-① 任意継続被保険者または被扶養者は、申出書を作成し当協会支部へ紙媒体または電子にて提出する。また、日本年金機構において適用認定を受けた日雇特例被保険者が受給資格者票の交付を受けようとするときは、申請書を作成し、当協会支部へ紙媒体にて提出する。なお、任意継続被保険者又は日雇特例被保険者が被扶養者の認定を受けようとするときは、被保険者が被扶養者の身元確認を行い、当協会支部へ個人番号の提示を行う。

3-①-2 解散する健康保険組合から当該健康保険組合の任意継続加入者の資格情報について、当協会支部へ電子記録媒体にて提供する。電子記録媒体は追跡可能な移送手段にて当協会本部に送付する。なお、送付が困難な場合は、解散する健康保険組合職員または協会職員が、施錠した搬送容器にて複数名で運搬を行い、受渡しの際には受取書を取り交わす。また、電子記録媒体は暗号化し、パスワードを別途通知する。

3-①-3 解散する健康保険組合から当該健康保険組合の任意継続加入者の個人番号を当協会本部へ電子記録媒体にて提供する。電子記録媒体は追跡可能な移送手段にて当協会本部に送付する。なお、送付が困難な場合は、解散する健康保険組合職員または協会職員が、施錠した搬送容器にて複数名で運搬を行い、受渡しの際には受取書を取り交わす。また、電子記録媒体は暗号化し、パスワードを別途通知する。

3-② 当協会支部は、任意継続被保険者または被扶養者・日雇特例被保険者または被扶養者から届出された情報及び解散する健康保険組合から提供された任意継続加入者の資格情報を適用等システムへ登録し、受理通知書等を送付し、(日雇特例被保険者の場合には受給資格者票)健康保険被保険者として管理を行う。

3-②-2 3-②の審査において、必要に応じて、情報提供ネットワークシステムを活用し、地方税情報、収入情報等の情報照会を行い、その結果を取得する。

3-②-3 3-①-3にて入手できない分、また、任意継続被保険者、日雇特例被保険者及びそれらの被扶養者の個人番号を有していない場合については、基本5情報を基に、統合専用端末を経由して地方公共団体情報システム機構に個人番号を照会する。

3-②-4 地方公共団体情報システム機構より統合専用端末を経由して、個人番号の提供を受け、その個人番号に識別番号、基本5情報、連絡先を紐付けて、個人番号管理システムに登録する。

3-③ 情報提供ネットワークシステムを通じて、番号法別表第2の範囲で外部連携機関(市町村長、医療保険者等)からの依頼により、必要な情報の提供を行う。

4. 給付事務(一般被保険者、任意継続被保険者、日雇特例被保険者及びそれらの被扶養者)

4-① 被保険者または被扶養者は紙媒体または電子の給付金支給申請書の作成を行い、当協会支部へ提出する(紙申請においては個人番号の記載は任意、電子申請においては個人番号の記載は不要)。なお、傷病手当金又は出産手当金の場合、被保険者は事業主へ紙媒体の給付金支給申請書を送付し、出勤状況等事業主証明欄の記載後、事業主から被保険者に返送し、被保険者から当協会支部へ給付金支給申請書を提出する。

4-② 当協会支部は、紙媒体または電子による給付金支給申請書を審査し、適用等システムへ申請書情報の登録を行う。

4-②-2 4-②の審査において、必要に応じて、情報提供ネットワークシステムを活用し、地方税情報、公金口座等の情報照会を行い、その結果を取得する。

4-③ 当協会本部は金融機関に対し、被保険者または被扶養者への給付金振込処理を行う。

4-④ 当協会支部は被保険者に対し、紙媒体による給付金支給決定通知書を送付し、給付金振込内容の通知を行う。

4-⑤ 情報提供ネットワークシステムを通じて、番号法別表第2の範囲で外部連携機関(市町村長、医療保険者等)からの依頼により、必要な情報の提供を行う。

5. 適用事務・給付事務共通

5-① 被保険者または被扶養者は、申出書を作成し当協会支部へ紙媒体または電子にて提出する(個人番号と識別番号のいずれかまたは両方を記載)。

5-② 申出書に識別番号が記載されていない場合は、個人番号を基に個人番号管理システムに識別番号等の資格情報を検索・照会する。

5-③ 当協会支部は、適用等システムへ申請書情報の登録を行う。

6. 保健事業事務(一般被保険者・任意継続被保険者・日雇特例被保険者及びそれらの被扶養者)

6-① 被保険者または被扶養者は、申出書を作成し当協会支部へ紙媒体または電子にて提出する(紙申請においては個人番号の記載は任意、電子申請においては個人番号の記載は不要)。

6-② 申出書に識別番号が記載されていない場合は、個人番号を基に個人番号管理システムに識別番号等の資格情報を検索・照会する。

6-③ 当協会支部は、保健事業システムへ申請書情報の登録を行う。

7. 相談・問い合わせ対応事務(一般被保険者・任意継続被保険者・日雇特例被保険者及びそれらの被扶養者)

7-① 相談・問い合わせを電話または窓口における対面によりしようとする者は、氏名・生年月日等の情報に加え、識別番号または個人番号を当協会支部に電話または対面で伝える。

7-② 個人番号を聞き取った場合は、個人番号を基に個人番号管理システムに識別番号等の資格情報を検索・照会する。

7-③ 当協会支部は、適用等システムまたは保健事業システムへ相談・問い合わせ事項の照会を行う。

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 | |
|----------------|---|
| 健保特定個人情報ファイル | |
| 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> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等) |
| ②対象となる本人の数 | [1,000万人以上] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ③対象となる本人の範囲 ※ | 当協会の加入者で、個人番号を有する者。 |
| その必要性 | 当協会において、加入者の資格管理や情報連携を行う際に必要であるため。 |
| ④記録される項目 | [100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上 |
| 主な記録項目 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (公金受取口座情報、収入情報) |
| その妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、基本4情報:対象者を正確に特定するために記録するもの。 ・その他識別情報(内部番号):既存システムの識別番号を個人番号と紐付け、資格や給付に関する情報管理をするために記録するもの。 ・連絡先:対象者に、通知及び照会を行うために記録するもの。 ・地方税関係情報、医療保険関係情報:資格や給付に関する情報管理、保険給付の受給要件を確認するために記録するもの。 ・公金受取口座情報、収入情報:給付時の振込先として記録するもの(公金受取口座情報)及び適用事務において審査時の要件を確認するために記録するもの(収入情報)。 |
| 全ての記録項目 | 別添2を参照。 |
| ⑤保有開始日 | 平成28年10月 |
| ⑥事務担当部署 | 当協会本部業務部及びシステム部 |

3. 特定個人情報の入手・使用

| | |
|---------------|---|
| <p>①入手元 ※</p> | <p>[<input type="radio"/>] 本人又は本人の代理人</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 評価実施機関内の他部署 ()</p> <p>[<input type="radio"/>] 行政機関・独立行政法人等 (日本年金機構、健康保険組合、内閣総理大臣(デジタル庁)、共済組合、私学共済、厚生労働省(職業安定局))</p> <p>[<input type="radio"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人 (市町村)</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 民間事業者 ()</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (地方公共団体情報システム機構)</p> |
| <p>②入手方法</p> | <p>[<input type="radio"/>] 紙 [<input type="radio"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="radio"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (中間サーバー等内に保存されている解散する健康保険組合の特定個人情報(報は組合の解散に伴い協会へ承継する。電子申請においてはインターネット(TSL/SSLによる暗号化通信)経由で入手する)</p> |

③入手の時期・頻度

【1. 個人番号の初期収集入手】

機関別符号一斉取得及び情報連携に向けて、現存加入者の個人番号を取得する。

①70歳未満の一般被保険者：平成29年2月～ 日本年金機構から電子記録媒体で入手する。

②70歳以上の一般被保険者：平成28年10月～ 地方公共団体情報システム機構から支払基金を介して電子記録媒体で入手する。

③一般被保険者の被扶養者：平成28年10月～ 地方公共団体情報システム機構から支払基金を介して電子記録媒体で入手する。

④任意継続被保険者及びその被扶養者：平成28年10月～ 地方公共団体情報システム機構から支払基金を介して電子記録媒体で入手する。

⑤日雇特例被保険者及びその被扶養者：平成28年10月～ 地方公共団体情報システム機構から支払基金を介して電子記録媒体で入手する。

【2. 個人番号の新規加入入手】

①70歳未満の一般被保険者：日本年金機構から電子記録媒体又は専用回線で入手する。(随時)また、必要に応じて、地方公共団体情報システム機構から統合専用端末を介して入手する。

②70歳以上の一般被保険者及び一般被保険者の被扶養者：日本年金機構から電子記録媒体又は専用回線で入手する。(随時)また、必要に応じて、地方公共団体情報システム機構から統合専用端末を介して入手する。

③任意継続被保険者又は日雇特例被保険者の被扶養者については、被保険者から入手し、入手できない分については地方公共団体情報システム機構から統合専用端末を介して取得する。(随時)

④日雇特例被保険者：地方公共団体情報システム機構からは統合専用端末を介して入手する。(随時)

※上記のほか、当協会において個人番号を入手していない現存加入者(以下「番号未入手現存加入者」という。)から、情報連携の希望及び個人番号の変更等の理由により、個人番号登録の申出があった場合については、随時本人等から個人番号を取得する。

【3. 個人番号の未取得者に係る収集入手】

【2】の①～③において、個人番号が取得されていない加入者：平成30年4月～ 事業主、日本年金機構から個人番号を取得する。

【4. 情報提供ネットワークシステムからの特定個人情報の入手】

保険給付の受給要件を確認する等、保険給付の支給に必要となる際に、市町村長からは都道府県民税又は市区町村民税の情報を入手し、デジタル庁からは公金受取口座の情報を入手する。また、一部の適用事務の審査で必要となるため、共済組合、私学共済、職業安定局から収入情報を入手する。(随時)

【5. 健康保険組合の解散に伴う解散健康保険組合からの特定個人情報の入手】

・解散する健康保険組合の加入者の特定個人情報を電子記録媒体で入手する。

・中間サーバー等内に保存されている解散する健康保険組合の特定個人情報を承継する。

【6. 個人番号の登録に疑義がある加入者の収集入手】

事業主または加入者から取得する。(随時)

【7. 被保険者または被扶養者からの申出書提出による特定個人情報の入手】

・適用事務・給付事務・保健事業事務において、被保険者または被扶養者から個人番号が記載された申出書を受領することで入手する。(随時)

【8. 相談・問い合わせによる特定個人情報の入手】

・相談・問い合わせを電話または窓口における対面によりしようとする者から個人番号を電話または対面にて聴取することで入手する。(随時)

| | |
|------------------|--|
| <p>④入手に係る妥当性</p> | <p><入手方法の妥当性></p> <p>【日本年金機構からの入手】（Ⅱの3の③の1の①、2の①、2の②及び3関係） 当協会の被保険者資格の得喪の事務を行う日本年金機構から、番号法第14条第1項の規定に基づき、個人番号の提供を受ける。</p> <p>【本人又は本人の代理人からの入手】（Ⅱの3の③の2の③及び④関係） 任意継続被保険者又は日雇特例被保険者の被扶養者については、本人又は本人の代理人があらかじめ定められた紙媒体の帳票に個人番号を記載し、当該帳票を郵送又は直接当協会支部窓口へ届け出ることにより、当協会が特定個人情報を入手する。番号未入手現存加入者が情報連携を希望した場合も同様。</p> <p>【地方公共団体情報システム機構からの入手】（Ⅱの3の③の1の②、③、④及び⑤並びに2関係） 加入者については、地方公共団体情報システム機構への照会により当協会が特定個人情報を入手する。</p> <p>【事業主からの入手】（Ⅱの3の③の3関係） 個人番号を取得できていない加入者については、事業所の事業主からあらかじめ定められた媒体（紙・電子媒体）に個人番号を記載または個人番号確認書類を添付し、当該媒体を郵送又は直接当協会支部窓口へ届け出ることにより、当協会が特定個人情報を入手する。</p> <p>【事業主または加入者からの入手】（Ⅱの3の③の6関係） 個人番号の登録に疑義がある加入者については、事業所の事業主または加入者からあらかじめ定められた媒体（紙・電子媒体）に個人番号を記載または個人番号確認書類を添付し、当該媒体を郵送又は直接当協会支部窓口へ届け出ることにより、当協会が特定個人情報を入手する。</p> <p>【健康保険組合からの入手】（Ⅱの3の③の5関係） 健康保険組合から、番号法第19条第6号の規定に基づき、特定個人情報の提供を受ける。</p> <p>【被保険者または被扶養者からの申出書提出による入手】（Ⅱの3の③の7関係） 被保険者または被扶養者から、番号法第9条第1項の規定に基づき、特定個人情報の記載された申出書を受領することで特定個人情報を入手する。</p> <p>【相談・問い合わせによる入手】（Ⅱの3の③の8関係） 相談・問い合わせを電話または窓口における対面によりしようとする者から、番号法第16条の規定に基づき、氏名・住所・生年月日等の情報を聴取して本人確認を行い、特定個人情報の提供を受ける。</p> <p><入手の時期・頻度の妥当性></p> <ul style="list-style-type: none"> ・初期収集入手：機関別符号一斉取得及び情報連携に向けて、現存加入者の個人番号を取得するため、一斉取得する。 ・新規加入入手：現存加入者の初期収集後の新たな加入者について、加入の都度、随時取得する。 ・個人番号変更入手：届出た番号の誤りの発覚や変更があった場合、その都度、番号更新のために随時取得する。 ・番号未入手現存加入者が情報連携を希望した場合：随時 ・未取得者に係る収集入手：初期収集以降、個人番号を取得できていない加入者の個人番号を取得するため、一斉取得する。 ・個人番号の登録に疑義がある加入者に係る収集入手：登録されている個人番号を点検した結果、疑義が生じた者の個人番号を取得するため、一斉取得する。 ・申出書受領による入手：個人番号の記載された申出書を受領により、個人番号を随時取得する。 ・相談・問い合わせによる入手：電話または窓口における対面での問い合わせ時に個人番号を聴取することで、個人番号を随時取得する。 <p><情報提供ネットワークシステムからの特定個人情報入手に係る妥当性></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当協会は番号法別表第2項番2の規定に基づき、統合専用端末又は専用回線により、中間サーバー等を介して市町村長、デジタル庁、共済組合、私学共済、職業安定局に情報照会の依頼を行うことにより、特定個人情報を入手する。 ・特定個人情報の入手の時期や頻度は、市町村長、デジタル庁、共済組合、私学共済、職業安定局に対し、情報照会依頼を行う都度、随時入手する。 |
| <p>⑤本人への明示</p> | <p>ホームページや申請書の記入の手引き等において、個人番号の収集・利用を行う趣旨や保険証記号番号と併せ個人番号の記載が可能な申請書の記載要領をあらかじめ明示する。 ※なお、個人番号取得の法令上の根拠は、番号法第14条第1項及び健康保険法第197条である。</p> |

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

| | | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--|--------|--|--|
| 委託の有無 ※ | <input type="checkbox"/> 委託する <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (8) 件 | | | | | | |
| 委託事項1 | 個人番号管理システム導入、保守・点検、障害調査等 | | | | | | |
| ①委託内容 | 個人番号管理システムの導入・設定作業、定期保守・点検、障害調査や復旧等の作業の委託 | | | | | | |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; background-color: yellow;">対象となる本人の数</td> <td style="width: 80%;"> <input type="checkbox"/> 1,000万人以上 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </td> </tr> <tr> <td style="background-color: yellow;">対象となる本人の範囲 ※</td> <td>当協会の加入者で、個人番号を有する者。</td> </tr> <tr> <td style="background-color: yellow;">その妥当性</td> <td>個人番号管理システムの導入、保守、改修、障害調査等の適切な実施に当たり、専門的かつ高度な知識・技術を要するため、特定個人情報の取扱いを委託することが必要である。</td> </tr> </table> | 対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 1,000万人以上 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 | 対象となる本人の範囲 ※ | 当協会の加入者で、個人番号を有する者。 | その妥当性 | 個人番号管理システムの導入、保守、改修、障害調査等の適切な実施に当たり、専門的かつ高度な知識・技術を要するため、特定個人情報の取扱いを委託することが必要である。 | |
| 対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> 1,000万人以上 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 | | | | | | |
| 対象となる本人の範囲 ※ | 当協会の加入者で、個人番号を有する者。 | | | | | | |
| その妥当性 | 個人番号管理システムの導入、保守、改修、障害調査等の適切な実施に当たり、専門的かつ高度な知識・技術を要するため、特定個人情報の取扱いを委託することが必要である。 | | | | | | |
| ③委託先における取扱者数 | <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 | | | | | | |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 当協会システム(データセンターに設置しているサーバ)内の特定個人情報 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (ファイルを使用してシステムの動作・稼働確認テストを行うためファイルを提 供しない) | | | | | | |
| ⑤委託先名の確認方法 | 当協会への問合せ又は開示請求 | | | | | | |
| ⑥委託先名 | 株式会社文祥堂 | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; background-color: yellow;">再委託</td> <td style="width: 80%;"> ⑦再委託の有無 ※ <input type="checkbox"/> 再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </td> </tr> <tr> <td style="background-color: yellow;">⑧再委託の許諾方法</td> <td>原則として受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、再委託先の名称、所在地、連絡先、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性、必要性、再委託先の履行能力及びその他運営管理の方法等の詳細を書面で示した上、再委託先との契約に当たっては、受託者と同等の義務(秘密保持等)を負わせている等、事前に当協会が再委託先の安全管理措置を確認し、承認をした場合は、この限りではない。</td> </tr> <tr> <td style="background-color: yellow;">⑨再委託事項</td> <td>個人番号管理システムの導入・設定作業、定期保守・点検、障害調査や復旧等</td> </tr> </table> | 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ <input type="checkbox"/> 再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない | ⑧再委託の許諾方法 | 原則として受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、再委託先の名称、所在地、連絡先、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性、必要性、再委託先の履行能力及びその他運営管理の方法等の詳細を書面で示した上、再委託先との契約に当たっては、受託者と同等の義務(秘密保持等)を負わせている等、事前に当協会が再委託先の安全管理措置を確認し、承認をした場合は、この限りではない。 | ⑨再委託事項 | 個人番号管理システムの導入・設定作業、定期保守・点検、障害調査や復旧等 | |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ <input type="checkbox"/> 再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない | | | | | | |
| ⑧再委託の許諾方法 | 原則として受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、再委託先の名称、所在地、連絡先、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性、必要性、再委託先の履行能力及びその他運営管理の方法等の詳細を書面で示した上、再委託先との契約に当たっては、受託者と同等の義務(秘密保持等)を負わせている等、事前に当協会が再委託先の安全管理措置を確認し、承認をした場合は、この限りではない。 | | | | | | |
| ⑨再委託事項 | 個人番号管理システムの導入・設定作業、定期保守・点検、障害調査や復旧等 | | | | | | |

| 委託事項2～5 | | |
|------------------------|--|--|
| 委託事項2 | 適用等システムの改修、保守・点検、障害調査等 | |
| ①委託内容 | 適用等システムの改修作業、定期保守・点検、障害調査や復旧等の作業の委託 | |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <small><選択肢></small> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 | |
| | 対象となる本人の数 <input type="checkbox"/> 1,000万人以上 | <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| | 対象となる本人の範囲 ※ | 当協会の加入者で、個人番号を有する者。 |
| | その妥当性 | 適用等システムの改修、保守、障害調査等の適切な実施に当たり、専門的かつ高度な知識・技術を要するため、特定個人情報の取扱いを委託することが必要である。 |
| ③委託先における取扱者数 | <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <small><選択肢></small> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 | |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (当協会システム(データセンターに設置しているサーバ)内の特定個人情報ファイルを使用してシステムの動作・稼動確認テストを行うためファイルを提出しない) | |
| ⑤委託先名の確認方法 | 当協会への問合せ又は開示請求 | |
| ⑥委託先名 | 株式会社野村総合研究所 | |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ <input type="checkbox"/> 再委託する | <small><選択肢></small> 1) 再委託する 2) 再委託しない |
| | ⑧再委託の許諾方法 | 原則として受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、再委託先の名称、所在地、連絡先、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性、必要性、再委託先の履行能力及びその他運営管理の方法等の詳細を書面で示した上、再委託先との契約に当たっては、受託者と同等の義務(秘密保持等)を負わせている等、事前に当協会が再委託先の安全管理措置を確認し、承認をした場合は、この限りではない。 |
| | ⑨再委託事項 | 適用等システムの改修作業、定期保守・点検、障害調査や復旧等 |

| | | |
|-------------------------------|------------------|--|
| 委託事項3 | | 帳票類のデータ入力業務 |
| ①委託内容 | | 傷病手当金、出産手当金、埋葬料(費)、出産育児一時金、療養費(立替払等)、療養費(治療用装具)、療養費(はり・きゅう)、療養費(あんま・マッサージ)、高額療養費申請書から申請書情報をデータ入力資格取得、資格喪失、遅延理由、氏名・住所・性別・生年月日・電話番号変更(訂正)届、被扶養者異動届、被保険者証再交付、高齢受給者証再交付、限度額適用認定申請書、限度額適用・標準負担額減額認定申請書、特定疾病療養受療証交付申請書、基準収入額適用(新規判定)、基準収入額適用(定期判定)、還付請求書から申請書情報をデータ入力 データ入力対象の申請書を紙で受理した場合、OCRで読込処理後、暗号化を行いVPN回線を使用したファイル転送ソフトでデータ入力委託事業者へ申請書データを送付する。処理済のファイルをデータ入力委託事業者より受理し、決裁処理を行う。 |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | | [特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 |
| | 対象となる本人の数 | [100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| | 対象となる本人の範囲 ※ | 傷病手当金、出産手当金、埋葬料(費)、出産育児一時金、療養費(立替払等)、療養費(治療用装具)、療養費(はり・きゅう)、療養費(あんま・マッサージ)、高額療養費申請書の申請者(一般被保険者、任意継続被保険者) 資格取得、資格喪失、遅延理由、氏名・住所・性別・生年月日・電話番号変更(訂正)届、被扶養者異動届、被保険者証再交付、高齢受給者証再交付、限度額適用認定申請書、限度額適用・標準負担額減額認定申請書、特定疾病療養受療証交付申請書、基準収入額適用(新規判定)、基準収入額適用(定期判定)、還付請求書の申請者(一般被保険者、任意継続被保険者) |
| | その妥当性 | 給付金の審査・決定、適用等の審査・受理等のための申請書情報のデータ入力は定型的な業務であり、大量のデータを短時間に正確に入力するためには業務の効率化が必要であることから、データ入力業務を委託する。 |
| ③委託先における取扱者数 | | [100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | | [<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 () |
| ⑤委託先名の確認方法 | | 当協会への問合せ又は開示請求 |
| ⑥委託先名 | | トランス・コスモス株式会社 |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | [再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない |
| | ⑧再委託の許諾方法 | |
| | ⑨再委託事項 | |

| | | |
|------------------------|--------------|--|
| 委託事項4 | | 中間サーバー等における資格履歴管理事務 |
| ①委託内容 | | 個人番号を利用した加入者資格の履歴管理、被保険者枝番の採番管理、被保険者枝番と個人番号との紐付管理、オンライン資格確認等システムへの資格情報登録 |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | | [特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 |
| | 対象となる本人の数 | [1,000万人以上] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| | 対象となる本人の範囲 ※ | 当協会の加入者で、個人番号を有する者。 |
| | その妥当性 | 当協会における資格履歴を管理するため。 |
| ③委託先における取扱者数 | | [10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | | [<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (中間サーバー等内に保存されている解散する健康保険組合から協会へ承継した電子ファイル) |
| ⑤委託先名の確認方法 | | 当協会への問合せ又は開示請求 |
| ⑥委託先名 | | 支払基金 |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | [再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない |
| | ⑧再委託の許諾方法 | 委託先の支払基金から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立入調査に係る要件、その他当協会が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む)の提出を受け、支払基金と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する。(再委託先が更に再委託する場合も同様とする。) |
| | ⑨再委託事項 | 中間サーバー等の運用・保守業務 |

| | | | |
|------------------------|-------------------|---|---|
| 委託事項5 | | 中間サーバー等における情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務 | |
| ①委託内容 | | 情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会・情報提供、情報照会・情報提供を行うために必要となる機関別符号の取得管理 | |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | [特定個人情報ファイルの全体] | <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 | |
| | 対象となる本人の数 | [1,000万人以上] | <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| | 対象となる本人の範囲 ※ | 当協会の加入者で、個人番号を有する者。 | |
| | その妥当性 | 当協会と情報提供ネットワークシステムとの対応窓口を、取りまとめ機関に一本化するため。また、当協会の機関別符号を、取りまとめ機関が一元的に取得するため。 | |
| ③委託先における取扱者数 | | [10人以上50人未満] | <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | | <input checked="" type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (中間サーバー等内に保存されている解散する健康保険組合から協会へ承継した電子ファイル) | |
| ⑤委託先名の確認方法 | | 当協会への問合せ又は開示請求 | |
| ⑥委託先名 | | 支払基金 | |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | [再委託する] | <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない |
| | ⑧再委託の許諾方法 | 委託先の支払基金から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立入調査に係る要件、その他当協会が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む)の提出を受け、支払基金と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する。(再委託先が更に再委託する場合も同様とする。) | |
| | ⑨再委託事項 | 中間サーバー等の運用・保守業務 | |

| 委託事項6～10 | | |
|------------------------|---|--|
| 委託事項6 | 中間サーバー等における本人確認事務 | |
| ①委託内容 | 地方公共団体情報システム機構から住民基本台帳ネットワークシステムを使用した個人番号及び本人確認情報の取得 | |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | [特定個人情報ファイルの全体] | <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 |
| | 対象となる本人の数 | [1,000万人以上] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| | 対象となる本人の範囲 ※ | 当協会の加入者で、個人番号を有する者。 |
| | その妥当性 | 当協会と地方公共団体情報システム機構との対応窓口を、取りまとめ機関に一本化するため。 |
| ③委託先における取扱者数 | [10人以上50人未満] | <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | [<input type="radio"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="radio"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 () | |
| ⑤委託先名の確認方法 | 当協会への問合せ又は開示請求 | |
| ⑥委託先名 | 支払基金 | |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | [再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない |
| | ⑧再委託の許諾方法 | 委託先の支払基金から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立入調査に係る要件、その他当協会が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む)の提出を受け、支払基金と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する。(再委託先が更に再委託する場合も同様とする。) |
| | ⑨再委託事項 | 中間サーバー等の運用・保守業務 |

| 委託事項10 | | |
|------------------------|--------------|---|
| ①委託内容 | | |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | | [] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 |
| | 対象となる本人の数 | [] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| | 対象となる本人の範囲 ※ | |
| | その妥当性 | |
| ③委託先における取扱者数 | | [] 50人以上100人未満 [] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | | [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 () |
| ⑤委託先名の確認方法 | | |
| ⑥委託先名 | | |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | [] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない |
| | ⑧再委託の許諾方法 | |
| | ⑨再委託事項 | |

| 委託事項12 | | |
|------------------------|--------------|--|
| ①委託内容 | | |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | | [] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 |
| | 対象となる本人の数 | [] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| | 対象となる本人の範囲 ※ | |
| | その妥当性 | |
| ③委託先における取扱者数 | | [] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | | [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 () |
| ⑤委託先名の確認方法 | | |
| ⑥委託先名 | | |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | [] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない |
| | ⑧再委託の許諾方法 | |
| | ⑨再委託事項 | |

| 委託事項15 | | |
|------------------------|--------------|--|
| ①委託内容 | | |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | | [] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 |
| | 対象となる本人の数 | [] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| | 対象となる本人の範囲 ※ | |
| | その妥当性 | |
| ③委託先における取扱者数 | | [] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | | [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 () |
| ⑤委託先名の確認方法 | | |
| ⑥委託先名 | | |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | [] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない |
| | ⑧再委託の許諾方法 | |
| | ⑨再委託事項 | |

| 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 checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (26) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている () 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない |
| 提供先1 | 番号法第19条第8号 別表第2に定める各情報照会者 (別紙2「特定個人情報の提供先一覧」を参照。) |
| ①法令上の根拠 | 番号法第19条第8号 別表第2の各項 (別紙2「特定個人情報の提供先一覧」を参照) |
| ②提供先における用途 | 番号法第19条第8号 別表第2に定める各事務 (別紙2「特定個人情報の提供先一覧」を参照) |
| ③提供する情報 | 番号法第19条第8号 別表第2に定める各特定個人情報 (別紙2「特定個人情報の提供先一覧」を参照) |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | [1,000万人以上] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | 当協会の加入者で、個人番号を有する者。 |
| ⑥提供方法 | [<input checked="" 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 | 医療保険関係情報に追加変更等があった都度、及び他機関から情報提供要求があった都度 |

| | |
|--------------------|---|
| 提供先10 | |
| ①法令上の根拠 | |
| ②提供先における用途 | |
| ③提供する情報 | |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> [] <input type="checkbox"/>] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | |
| 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15 | |
| ①法令上の根拠 | |
| ②提供先における用途 | |
| ③提供する情報 | |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> [] <input type="checkbox"/>] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | |
| 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 | |

| 移転先16～20 | |
|--------------------|--|
| 移転先16 | |
| ①法令上の根拠 | |
| ②移転先における用途 | |
| ③移転する情報 | |
| ④移転する情報の対象となる本人の数 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | |
| ⑥移転方法 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () </div> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div> |
| ⑦時期・頻度 | |

<選択肢>

- 1) 1万人未満
- 2) 1万人以上10万人未満
- 3) 10万人以上100万人未満
- 4) 100万人以上1,000万人未満
- 5) 1,000万人以上

6. 特定個人情報の保管・消去

| | | | | | |
|----------------|---|-----------|--|--------------|---|
| <p>①保管場所 ※</p> | <p>・特定個人情報ファイルはデータセンター内のサーバに保管・管理、申請(届)書など帳票類及び特定個人情報ファイルが収録された電子媒体は保管庫等に保管・管理し、個人番号管理システム・適用等システム及び保健事業システムに接続していない事務用PC、個人ロッカー・事務デスク内には一切保管しないよう規制している。</p> <p>・未取得者にかかる特定個人情報を個人番号管理システムに登録するため、事業主から提供を受けた電子媒体及び紙媒体、外部委託業者に作成させる当該情報が含まれる電子媒体及び日本年金機構から提供を受ける電子媒体については、委託業者及び日本年金機構から協会本部の職員が当該電子媒体を受理した際に、媒体管理簿に記載し、施錠可能な保管庫等に厳重に保管する。</p> <p>当協会事務室 : IDカードによるセキュリティドア及びパスワード認証による立入りの制限、職員等の入退室の記録管理</p> <p>サーバ室 : IDカードによるセキュリティドアによる立入りの制限、担当職員の入退室や操作ログを記録管理</p> <p>保管庫等 : 管理者による施錠管理 委託業者による施錠管理</p> <p>中間サーバー等</p> <p>① 中間サーバー等を運営する取りまとめ機関においては、特定個人情報の漏えい・滅失・毀損等を防ぐため、次のような措置をとることとしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・取りまとめ機関所有のサーバー環境(オンプレミス環境)の場合、セキュリティを確保したサーバー室に設置し、許可された者のみが入退室できる管理対象区域にて設置する。 ・クラウド環境に設置する場合、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件等を満たすクラウド事業者を選定するものとする。 <p>② 特定個人情報は、運用支援環境(情報提供サーバー)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>②保管期間</p> | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="327 907 470 1041"> <p>期間</p> </td> <td data-bbox="470 907 1520 1041"> <p>[20年以上]</p> <p style="text-align: center;"><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> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1041 470 1624"> <p>その妥当性</p> </td> <td data-bbox="470 1041 1520 1624"> <p>・適用等システム・保健事業システムの情報は、当協会における保険給付に関する事務・保健事業事務等に必要であることから、記録の保管期間を定めず、恒久的に保管することとしている。ただし、適用・保健事業等の記録は恒久的に保管するが、個人番号管理システム内の個人番号については、加入者が資格を喪失してから5年を経過した後に消去する。</p> <p>・適用等ファイルにおいて保有する暗号化した個人番号は決裁後に消去する。</p> <p>・申請(届)書など帳票類については、当協会の文書管理規程に基づき廃棄する。</p> <p>・中間サーバー等内の委託区画ファイル及び副本区画ファイルに保存される情報については、加入者が当協会で資格を喪失した時点から、照会条件として指定される範囲及び情報連携で副本を提供する可能性がある年(最長5年間)まで保管する。</p> <p>・情報提供等記録項目については、7年間保管する。</p> <p>・本人確認項目については、個人番号を利用するために一時的に格納されるものであるためその保管期間は1年を超えることはない。</p> <p>・未取得者または疑義者にかかる特定個人情報を個人番号管理システムに登録するため、事業主または加入者から提供を受けた電子媒体及び紙媒体、外部委託業者に作成させる当該情報が含まれる電子媒体及び日本年金機構から提供を受ける電子媒体については、委託業者及び日本年金機構から協会本部の職員が当該電子媒体を受理した際に、媒体管理簿に記載し、施錠可能な保管庫等に厳重に保管する。</p> </td> </tr> </table> | <p>期間</p> | <p>[20年以上]</p> <p style="text-align: center;"><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>その妥当性</p> | <p>・適用等システム・保健事業システムの情報は、当協会における保険給付に関する事務・保健事業事務等に必要であることから、記録の保管期間を定めず、恒久的に保管することとしている。ただし、適用・保健事業等の記録は恒久的に保管するが、個人番号管理システム内の個人番号については、加入者が資格を喪失してから5年を経過した後に消去する。</p> <p>・適用等ファイルにおいて保有する暗号化した個人番号は決裁後に消去する。</p> <p>・申請(届)書など帳票類については、当協会の文書管理規程に基づき廃棄する。</p> <p>・中間サーバー等内の委託区画ファイル及び副本区画ファイルに保存される情報については、加入者が当協会で資格を喪失した時点から、照会条件として指定される範囲及び情報連携で副本を提供する可能性がある年(最長5年間)まで保管する。</p> <p>・情報提供等記録項目については、7年間保管する。</p> <p>・本人確認項目については、個人番号を利用するために一時的に格納されるものであるためその保管期間は1年を超えることはない。</p> <p>・未取得者または疑義者にかかる特定個人情報を個人番号管理システムに登録するため、事業主または加入者から提供を受けた電子媒体及び紙媒体、外部委託業者に作成させる当該情報が含まれる電子媒体及び日本年金機構から提供を受ける電子媒体については、委託業者及び日本年金機構から協会本部の職員が当該電子媒体を受理した際に、媒体管理簿に記載し、施錠可能な保管庫等に厳重に保管する。</p> |
| <p>期間</p> | <p>[20年以上]</p> <p style="text-align: center;"><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>その妥当性</p> | <p>・適用等システム・保健事業システムの情報は、当協会における保険給付に関する事務・保健事業事務等に必要であることから、記録の保管期間を定めず、恒久的に保管することとしている。ただし、適用・保健事業等の記録は恒久的に保管するが、個人番号管理システム内の個人番号については、加入者が資格を喪失してから5年を経過した後に消去する。</p> <p>・適用等ファイルにおいて保有する暗号化した個人番号は決裁後に消去する。</p> <p>・申請(届)書など帳票類については、当協会の文書管理規程に基づき廃棄する。</p> <p>・中間サーバー等内の委託区画ファイル及び副本区画ファイルに保存される情報については、加入者が当協会で資格を喪失した時点から、照会条件として指定される範囲及び情報連携で副本を提供する可能性がある年(最長5年間)まで保管する。</p> <p>・情報提供等記録項目については、7年間保管する。</p> <p>・本人確認項目については、個人番号を利用するために一時的に格納されるものであるためその保管期間は1年を超えることはない。</p> <p>・未取得者または疑義者にかかる特定個人情報を個人番号管理システムに登録するため、事業主または加入者から提供を受けた電子媒体及び紙媒体、外部委託業者に作成させる当該情報が含まれる電子媒体及び日本年金機構から提供を受ける電子媒体については、委託業者及び日本年金機構から協会本部の職員が当該電子媒体を受理した際に、媒体管理簿に記載し、施錠可能な保管庫等に厳重に保管する。</p> | | | | |

| | |
|-------|---|
| ③消去方法 | <p><個人番号管理システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none">・個人番号管理システム内の特定個人情報、個人番号管理システムの検索機能を使って資格喪失日から保管期間が経過した特定個人情報を確認し、個人番号管理システムの消去機能を使って個人番号を完全消去する。・使用済みの電子記録媒体を廃棄する場合には、シュレッダーで粉碎する。・特定個人情報を消去(廃棄)した場合、消去(廃棄)した記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合、委託先が確実に消去(廃棄)したことについて、証明書等により確認する。 <p><取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none">・保管期間経過後は、中間サーバー等から適切に廃棄等を行う。・使用済みの電子記録媒体を廃棄する場合には、シュレッダーで粉碎する。 <p><電子申請システムにおける措置></p> <p>電子申請システムから適用等システムに個人番号を含む申請情報を転送後、電子申請システムから個人番号を含む申請情報はシステム処理により自動で削除される。</p> <p><適用等システムにおける措置></p> <p>適用等ファイルにおいて保有する暗号化した個人番号は、決裁後システム処理により自動で削除される。</p> |
| | 7. 備考 |

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

別紙3「ファイル記録項目(健保)」のとおり

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

健保特定個人情報ファイル

2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容

【本人又は本人の代理人から入手する場合の措置】

- ・番号法第16条(本人確認の措置)に則り本人確認を行い、本人確認後の加入者の個人番号の提供を受けるため、対象者以外の情報入手が行われることはない。
- ・本人がマイナポータルの自己情報取得APIを利用し、自身の健康保険の資格情報を取得し、協会の資格情報が取得できた場合に限り電子申請を可能とする。

【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置（オンラインによる入手）】

〈取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置〉

- ・あいまい検索により複数の対象者の結果が得られた場合、不要な検索結果については個人番号管理システムに情報登録を行わず、速やかに削除する。
- ・当協会の照会要求に該当した機構保存本人確認情報のみ入手するため、対象者以外の情報入手が行われることはない。

〈中間サーバー等における措置〉

- ・当協会以外の照会要求が参照できないよう、中間サーバー等が照会要求や結果送信を制御している。

【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置（電子記録媒体による入手）】

〈取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置〉

- ・複数の対象者の結果が得られた場合、不要な検索結果については個人番号管理システムに情報登録を行わない。
- ・当協会の照会要求に該当した機構保存本人確認情報のみ入手するため、対象者以外の情報入手が行われることはない。

【日本年金機構から入手する場合の措置】

- ・日本年金機構が個人番号を地方公共団体情報システム機構から入手する場合、基本5情報で一意に一致する情報のみ地方公共団体情報システム機構から入手する。また、当協会の対象者以外の情報は提供されない。よって、当協会が日本年金機構から対象者以外の情報を入手することはない。
- ・未取得者解消の取り組みにおいて、日本年金機構から個人番号を入手する場合、システムにより作成した未取得者のリストを提供し、当該未取得者の個人番号を入手するため、対象者以外の情報入手が行われることはない。

【委託事業者を通じて事業主または加入者から入手する場合の措置】

- ・未取得者解消または登録の疑義解消の取り組みにおいて、個人番号の提供を求めるリストは、システムにより作成し未取得者または疑義者のみを記載するため、対象者以外の情報入手が行われることはない。

【健康保険組合から入手する場合の措置】

- ・当協会に引き継ぐ解散する健保組合の加入者の特定個人情報を入手することから、対象者以外の情報入手が行われることはない。

| | |
|------------------------------------|---|
| <p>必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容</p> | <p>【本人又は本人の代理人から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページや記入の手引き等で、個人番号の記載が可能な申請書の種類、様式、記載説明及び個人番号による情報照会が可能な申請を明示、周知し、不必要な個人番号を記載・提出させないようにする。 ・個人番号の記載が必要ない帳票に誤って個人番号が記載されている帳票が提出された場合は返戻する。 ・電子申請システムにて個人番号を含む情報を入手する場合には、Webフォームまたは指定の様式に必要な事項を記載・提出いただく形とすることに加え、ホームページや記入の手引き等により不必要な情報を入力することがないように案内する。 <p>【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置（オンラインによる入手）】</p> <p>〈中間サーバー等における措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合専用端末における支払基金との通信は、厚生労働省が定めたインターフェイス仕様に沿って行われることにより、必要のない機構保存本人確認情報の入手を防止している。 <p>【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置（電子記録媒体による入手）】</p> <p>〈取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子記録媒体により情報を入手する場合には、あらかじめ定められたフォーマットで情報のやりとりが行われることにより、必要のない情報の入手を防止している。 <p>【日本年金機構から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本年金機構から電子記録媒体により情報を入手する場合には、あらかじめ定められたフォーマットで情報のやりとりが行われることにより、必要のない情報の入手を防止している。 ・日本年金機構との専用回線による通信は、あらかじめ定めたインターフェイス仕様に沿って行われることにより、必要のない情報の入手を防止している。 <p>【委託事業者を通じて事業主または加入者から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・未取得者または疑義者の個人番号の提供を求め、その回答を受ける際は、リストに記載した者の個人番号のみを記載または個人番号確認書類を添付するよう明示した上で依頼を行う。 <p>【健康保険組合から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・解散する健保組合から情報を入手する場合には、あらかじめ定められたフォーマットで情報のやりとりが行われることにより、必要のない情報の入手を防止している。 |
| <p>その他の措置の内容</p> | <p>なし</p> |
| <p>リスクへの対策は十分か</p> | <p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p> |

リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク

| | |
|---------------------|--|
| <p>リスクに対する措置の内容</p> | <p>【本人又は本人の代理人から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ等に、申請書の提出は郵送、電子又は対面により提出することを明示して周知を図り、それ以外の申請書の提出方法では入手を行わない。 ・対面により個人番号による情報照会が可能な申請書の受付をする際や、窓口で相談・問い合わせ業務を行う際に、番号法第16条(本人確認の措置)に則り本人確認書類を提出させて本人確認を行い、本人確認ができない場合は受け付けない。 ・相談・問い合わせ対応のために電話により個人番号を聞き取る際、番号法第16条(本人確認の措置)に則り氏名・住所・生年月日等の情報を聴取して本人確認を行い、本人確認ができない場合は受け付けない。 ・相談・問い合わせ対応において、個人番号を聞き取る際に紙にメモを取る等がないよう研修等で周知する。 <p>【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置(オンラインによる入手)】</p> <p>〈中間サーバー等における措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号の入手は統合専用端末又は厚生労働省が定めたインターフェイス仕様による通信により行われるため、不適切な方法で入手が行われることはない。 <p>【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置(電子記録媒体による入手)】</p> <p>〈取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・決められた電子記録媒体以外は読み込めないようにシステム上の制御を行っている。 ・決められた運用ルール以外の方法では電子記録媒体が受け取れない等の対策を行っている。 ・入手した電子記録媒体は媒体管理簿に記載し、保管庫等に施錠管理されるもの以外は使用しない。 <p>【日本年金機構から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・決められた電子記録媒体以外は読み込めないようにシステム上の制御を行っている。 ・決められた運用ルール以外の方法では電子記録媒体が受け取れない等の対策を行っている。 ・入手した電子記録媒体は媒体管理簿に記載し、保管庫等に施錠管理されるもの以外は使用しない。 ・日本年金機構との専用回線による通信は、あらかじめ定めたインターフェイス仕様による通信により行われるため、不適切な方法で入手が行われることはない。 <p>【委託事業者を通じて事業主または加入者から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・決められたリストに基づき、個人番号関係事務実施者である事業主が番号法に基づき、健康保険の事務に必要な範囲で未取得者または疑義者の情報を協会に提出するため、不適切な方法で入手が行われることはない。 ・加入者から入手する場合は、番号法第16条(本人確認の措置)に則り本人確認書類を提出させて本人確認を行い、本人確認ができない場合は受け付けない。 <p>【健康保険組合から入手する場合の措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・決められた電子記録媒体以外は読み込めないようにシステム上の制御を行っている。 ・決められた運用ルール以外の方法では電子記録媒体が受け取れない等の対策を行っている。 ・入手した電子記録媒体は媒体管理簿に記載し、保管庫等に施錠管理されるもの以外は使用しない。 |
| <p>リスクへの対策は十分か</p> | <p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク

【本人又は本人の代理人から入手する場合の措置】

- ・特定個人情報が記載された書類を、窓口、電子又は郵送で受け付けた際には、届書ごとに分別して管理を行い、管理者の管理の下、施錠可能な保管庫等に厳重に保管し、不要となった時点で廃棄することにより、情報漏えい・紛失がないよう管理を徹底する。
- ・個人番号を聞き取る際に紙にメモを取る等がないよう研修等で周知する。
- ・電子申請システムにて個人番号を含む情報を入手する際は、TSL/SSLにより暗号化されたインターネット回線を使用することで、漏えい等を防止する。
- ・電子申請システムから適用等システムに、個人番号を含む申請情報を転送する際には、ウイルスチェック等の処理を行った上で、申請情報を暗号化して転送を行う。
- ・申請情報の転送にセキュアファイル交換サービスを利用し、電子申請システムと適用等システムのネットワークを完全に分断することで、漏えい等を防止する。
- ・電子申請システムにて入力した個人番号を「●」でマスキングすることで、個人番号が申請者以外の目に触れることを防止する

【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置（オンラインによる入手）】

〈中間サーバー等における措置〉

- ・中間サーバー等と当協会との通信は、VPN等の技術を用いた専用線、IP-VPNによる閉域サービス、又は公衆回線を使用する場合はIPSecによる暗号化された通信経路のいずれかの方法を使用することで、データ転送時の通信内容秘匿、盗聴防止の対応をしている。

【地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報を入手する場合の措置（電子記録媒体による入手）】

〈取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置〉

- ・入手した電子記録媒体は媒体管理簿に記載し、保管庫等に施錠管理する。
- ・保管の必要がない使用済み電子記録媒体は、シュレッダー等で粉碎等により破棄する。
- ・特定個人情報を消去（廃棄）した場合、消去（廃棄）した記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合、委託先が確実に消去（廃棄）したことについて、証明書等により確認する。
- ・電子記録媒体は暗号化し、施錠した搬送容器にて持ち運ぶこととしている。また、開錠及び復号化するパスワードは別途通知を行う。

【日本年金機構から入手する場合の措置】

- ・日本年金機構から電子記録媒体で入手した特定個人情報は、インターネットから分離された個人番号管理システム専用端末を通じて個人番号管理システムに登録する。
- ・入手した電子記録媒体は、媒体管理簿に記載し、施錠可能な保管庫等に厳重に保管する。
- ・保管の必要がない使用済み電子記録媒体はシュレッダー等で粉碎等により破棄する。
- ・特定個人情報を消去（廃棄）した場合、消去（廃棄）した記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合、委託先が確実に消去（廃棄）したことについて、証明書等により確認する。
- ・電子記録媒体は日本年金機構職員及び協会職員が、施錠した搬送容器にて複数名で運搬を行い、受渡しの際には受取書を取り交わす。なお、電子記録媒体は暗号化し、パスワードを別途通知する。
- ・日本年金機構との通信は、専用回線で行い、データ転送時の通信内容を暗号化し、盗聴防止の対応をしている。

リスクに対する措置の内容

【委託事業者を通じて事業主または加入者から入手する場合の措置】

・事業主が特定個人情報に記載したリストを紙媒体及び電子記録媒体にて提出する場合は、同封の返信用封筒を使い、追跡可能な移送手段にて協会の私書箱に送付する。なお、支部窓口へ提出があった場合は、支部窓口から追跡可能な移送手段にて、協会の私書箱に送付する。私書箱へ送付されたリストを外部委託業者は協会の私書箱より受領し、施錠できる有蓋車にて運搬する。また、電子記録媒体はあらかじめ暗号化しており、パスワードを別途通知することと併せて、パスワードの変更・削除はしないよう通知している。

・加入者から入手する場合は、被保険者または加入者ごとに封筒に入れて照会し、同封の返信用封筒を使い、協会の私書箱に送付する。なお、支部窓口へ提出があった場合は、支部窓口から追跡可能な移送手段にて、協会の私書箱に送付する。私書箱へ送付されたリストを外部委託業者は協会の私書箱より受領し、施錠できる有蓋車にて運搬する。

・外部委託事業者から協会に対して提出する紙媒体及び電子記録媒体は、施錠できる有蓋車にて運搬することとし、受渡しの際には件数等に記載した受取書を交わす。なお、電子記録媒体は暗号化し、パスワードを別途通知する。

・入手した電子記録媒体等は、媒体管理簿に記載し、施錠可能な保管庫等に厳重に保管する。

・保管の必要がない使用済み電子記録媒体等はシュレッダー等にて粉碎等により破棄する。

・特定個人情報を消去(廃棄)した場合、消去(廃棄)した記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合、委託先が確実に消去(廃棄)したことについて、証明書等により確認する。

・電子記録媒体等で入手した特定個人情報はインターネットから分離された個人番号管理システム専用端末を通じて個人番号管理システムに登録する。

【健康保険組合から入手する場合の措置】

・解散する健康保険組合は、以下のとおり当協会が作成した仕様書等に沿った電子記録媒体の作成、送付等の取扱いを行う。

-解散する健康保険組合は、データ作成時はインターネット等、外部環境とは物理的に分離した環境で作業を行い、作成後、ウイルスチェックを行い、その結果を証明書に記入し提出する。

-電子記録媒体は追跡可能な移送手段にて当協会本部へ送付する。なお、送付が困難な場合は、解散する健康保険組合職員または協会職員が、施錠した搬送容器にて複数名で運搬を行い、受渡しの際には受取書を取り交わす。また、電子記録媒体は暗号化し、パスワードを別途通知する。

-解散する健康保険組合は、解散に際し適切に特定個人情報の消去を行う。事業者へ消去を委託する場合には、事業者から受け取る消去証明書の写しを当協会へ提供する。

・解散する健康保険組合から電子記録媒体で入手した特定個人情報は、インターネットから分離された個人番号管理システム専用端末を通じて個人番号管理システムに登録する。

・入手した電子記録媒体は、媒体管理簿に記載し、施錠可能な保管庫等に厳重に保管する。

・保管の必要がない使用済み電子記録媒体はシュレッダー等で粉碎等により破棄する。

・特定個人情報を消去(廃棄)した場合、消去(廃棄)した記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合、委託先が確実に消去(廃棄)したことについて、証明書等により確認する。

| | | |
|--|-----------|---|
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の入手(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 | | |
| 特定個人情報の入手における帳票の取扱いや確認・判断の誤り、システム及び中間サーバー等の利用・操作の誤り等によるリスクを防ぐため、必要な法令・省令、業務フロー、システム及び中間サーバー等の利用・操作方法などの教育・訓練を適宜実施する。 | | |

3. 特定個人情報の使用

リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な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 | 個人番号管理システムは、適用等システムで管理している記号・番号・被扶養者番号と個人番号を紐付けているため、地方公共団体の宛名システムに該当するものである。特定個人情報ファイルを取り扱う事務以外の他の事務からはアクセスできないようにプログラム制御を行う。 |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容 | ・特定個人情報ファイルは、個人番号管理システム・適用等システム・保健事業システムを介してのみアクセス可能とし、個人番号管理システム・適用等システム・保健事業システム以外からは直接アクセスできない仕組みであるため、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ことはない。 |
| その他の措置の内容 | なし |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |

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> 1) 行っている 2) 行っていない |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> 具体的な管理方法 </div> | <p><適用等システム・保健事業システム・個人番号管理システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全てのシステム利用者にユーザID、パスワードを発行してログイン認証を行う。 ・共有のユーザIDは使用しないこととする。 ・パスワードは定期的に変更することをルール化する。 ・アクセス権限が付与された担当者以外は個人番号を取り扱えないようシステムの的に制御する。 ・アクセス権限を付与する担当者は最小限に限定する。 <p><中間サーバー等における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合専用端末を利用したシステム操作や特定個人情報等へのアクセスを行う前にログイン操作を行い、統合専用端末の操作者を認証するよう中間サーバー等で制御している。 <p><取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー等を利用する職員等を限定し、取り扱うことができる事務の範囲及び個人番号取扱い権限(アクセス権限)の有無を決定して、ユーザID、パスワードと合わせて管理簿に記載、管理する。 ・共有のユーザIDの使用を禁止する。 ・パスワードに設けられた有効期間に沿って、定期的に変更を行う。 ・退職や異動でシステム利用者でなくなった者のユーザIDは利用できないよう登録を抹消する。 |

| | |
|------------------------|--|
| <p>アクセス権限の発効・失効の管理</p> | <p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p> |
| <p>具体的な管理方法</p> | <p><適用等システム・保健事業システム・個人番号管理システムにおける措置> (1)発効管理 ・異動などで担当が変更になる際は、担当となる日から有効な権限をシステム管理者が設定をする。 (2)失効管理 ・異動などで担当が変更になる際は、異動日や退職日をもって現在の権限が失効するよう、システム管理者が設定を変更する。</p> <p><中間サーバー等における措置> 当協会のシステム管理者が統合専用端末において以下の管理を行う。 ・IDは、ID付与権限をもったシステム管理者用IDと一般的なユーザIDがある。 ・システム管理者用IDにID付与権限を与えることにより、一般的なユーザIDを当協会で作成できる。 ・指定日から職員IDを有効にしたり、指定日から職員IDを無効とするよう中間サーバー等で制御している。 ・パスワードを定期的に更新するよう中間サーバー等で制御している。 ・パスワードの最長有効期限を定めている。</p> <p><取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置> ・アクセス権限は、当協会のシステム管理責任者が各職員等の担当事務分野とアクセス権限を決定し、システム管理者が適用等システム・保健事業システムにおけるユーザ認証の管理やアクセス権限の発効・失効と同様に管理する。 (1)発効管理 ・採用や異動などで中間サーバー等を利用する事務を担当する当協会の職員等には、担当となる日から有効なアクセス権限を、システム管理責任者の指示によりシステム管理者がシステム管理・制御機能に設定、管理簿に記載する。 (2)失効管理 ・異動や退職などで担当から外れる職員等には、異動日や退職日をもって現在のアクセス権限が失効するよう、システム管理責任者の指示によりシステム管理者がシステム管理・制御機能の設定を変更し、管理簿に記載する。</p> |
| <p>アクセス権限の管理</p> | <p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p> |
| <p>具体的な管理方法</p> | <p><適用等システム・保健事業システム・個人番号管理システムにおける措置> ・ユーザID、アクセス権限の発行や更新は、システム管理者以外には行えないものとする。 ・システム管理者は、ユーザIDやアクセス権限の発行や更新を行う都度、管理簿に更新記録を記載し保管する。 ・管理簿は、システム管理者が定期的に見直しを行う。 ・入手した公金受取口座情報については、情報項目に不必要な情報が紐づけられないようシステムにおいて制御する。</p> <p><中間サーバー等における措置> ・該当する当協会の職員等に許可された業務メニューのみ表示するよう中間サーバー等で制御している。</p> <p><取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置> ・アクセス権限と事務の範囲を紐付けた管理簿を作成し、職員と臨時職員、医療保険者等と運用保守事業者の所属の別等により、実施できる事務の範囲を限定している。また、付与したアクセス権限と事務の範囲は随時見直しを行う。 ・アクセス権限と事務の範囲の見直しにあわせ、システム管理者は管理簿を点検し、不要なユーザIDが削除されずに残っていないか、各ユーザに不必要な権限を与えていないか、たな卸しを実施する。 ・パスワードの最長有効期間を定め、定期的に変更を実施する。</p> |

| | | |
|-----------------------|--|--|
| 特定個人情報の使用の記録 | [記録を残している] | <選択肢> 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><適用等システム・保健事業システム・個人番号管理システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号の登録や更新、情報検索、個人番号を含むデータ表示機能等の使用、及び特定個人情報ファイルへのアクセスなどについて、システム操作ログを自動的に記録する。 ・操作ログには、処理年月日、時間、操作者等を記録する。 ・操作ログは一定期間保管し、不正アクセスや事故が疑われるときに点検し追跡できるようにする。 ・システム管理者は、定期的にシステム操作ログを確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。 <p><中間サーバー等における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報ファイルを扱う統合専用端末の操作履歴(操作ログ)を中間サーバー等で記録している。 <p><取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合専用端末の操作履歴(操作ログ)は、セキュリティ上の問題が発生した際、又は必要なタイミングでチェックを行う。 | |
| その他の措置の内容 | なし | |
| リスクへの対策は十分か | [特に力を入れている] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 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><適用等システム・保健事業システム・個人番号管理システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・I 基本情報「2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務」に記載した事務以外では個人番号や特定個人情報ファイルにアクセスできないようシステムの的に制御する。 ・担当者等に対して、特定個人情報の適切な取扱いを理解させることを目的として定期的に教育、研修を行う。 <p><中間サーバー等における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合専用端末を利用した情報照会依頼時等において、当協会の職員等に許可された事務/事務手続のみ取り扱うことができるよう中間サーバー等で制御している。 | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない

委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク
 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク
 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク
 委託契約終了後の不正な使用等のリスク
 再委託に関するリスク

情報保護管理体制の確認

- ・プライバシーマーク、ISMS、ISO27001等の認証取得をしている等、情報保護管理について十分な体制である委託先を選定する。
- ・委託先において特定個人情報を取り扱う場合は、委託を行う前にセキュリティ設備、作業環境などが確認できる書類を提出させて確認するとともに、必要に応じて委託先を訪問し確認する。
- ・委託先の管理体制、担当者名簿とセキュリティ教育・研修受講歴などの提示を求める。

特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 [制限している] <選択肢>
 1) 制限している 2) 制限していない

具体的な制限方法

<当協会事務室に来て行う委託業務における措置>

- ・常駐する従業者のうち、特定個人情報を取り扱う事務を行わせる従業者は必要最小限とし、当協会職員と同様に扱う事務範囲や特定個人情報ファイルへのアクセス権限をシステムの的に制限する。

<委託先事業所で行う委託業務における措置(取りまとめ機関以外の委託先)>

- ・取扱い範囲やアクセス権限などを明確にした担当者名簿の提出を受けて確認し、必要に応じて変更指示をして制限する。
- ・隔離された作業場所、保管場所の限定を求める。

<取りまとめ機関で行う委託業務における措置>

- ・取りまとめ機関の職員に許可された業務メニューのみ表示するよう中間サーバー等で制御している。
- ・運用管理要領等にアクセス権限と事務の対応表を規定し、職員と臨時職員、取りまとめ機関と委託事業者の所属の別等により、実施できる事務の範囲を限定している。また、対応表は随時見直しを行う。
- ・パスワードの最長有効期間を定め、定期的に更新を実施する。

特定個人情報ファイルの取扱いの記録 [記録を残している] <選択肢>
 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

<当協会事務室に来て行う委託業務における措置>

- ・常駐する従業者の事務処理は、当協会職員等と同様にシステム操作における操作ログを記録し一定期間保管する。
- ・システムの保守・点検等の作業については、作業内容の記録、報告を行わせ一定期間保管する。

<委託先事業所で行う委託業務における措置(取りまとめ機関以外の委託先)>

- ・操作ログの記録を義務付けて一定期間保管・定期的にログの分析をさせる。
- ・定期又は不定期に当協会が立入り調査することを契約条件とする。
- ・委託期間終了後、特定個人情報ファイルを返却させず消去を指示した場合は、消去証明書を提出させ一定期間保管する。

<取りまとめ機関で行う委託業務における措置>

- ・操作履歴(操作ログ)を中間サーバー等で記録している。
- ・操作履歴(操作ログ)は、セキュリティ上の問題が発生した際、又は必要なタイミングでチェックを行う。

| 特定個人情報の提供ルール | [定めている] | <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
|-----------------------------------|-----------|--|
| 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><取りまとめ機関以外の委託先における措置> 契約書等で、契約の履行において知り得た秘密を、他に漏らしてはならない旨を定めており、委託先から他者への特定個人情報の提供は認めていない。 委託契約に定める調査権に基づき、立入調査や報告を求め確認する。</p> <p><取りまとめ機関で行う委託業務における措置> ・契約書において当協会が保有する個人情報を第三者に漏らしてはならない旨を定めており、委託先から他者への特定個人情報の提供を認めていない。 ・定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。</p> |
| 委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法 | | <p><当協会事務室に来て行う委託業務における措置> ・当協会内で特定個人情報ファイルのアクセスに使用する個人番号管理システムの専用端末には、権限設定により電子記録媒体への書込み(取出し)ができないようシステムの制御をして情報の持ち出しができないようにする。 ・当協会内で知り得た特定個人情報の漏えいや目的外利用を禁じる旨の規定(契約終了後も有効)を契約書に規定する。</p> <p><委託先事業所で行う委託業務における措置(取りまとめ機関以外の委託先)> ・特定個人情報を含む情報をネットワークを介して提供する場合は、暗号化を行いVPN回線を使用する等安全な方法で委託先へ送信する。 ・契約書等に目的以外の使用、複写・複製を禁止する旨を規定(契約終了後も有効)し、必要と判断したときは委託契約に定める調査権に基づき、立入調査や報告を求める。 ・委託期間終了後、特定個人情報ファイルを返却させずファイルの消去を指示した場合は、消去証明書を提出させる。</p> <p><取りまとめ機関で行う委託業務における措置> ・提供情報は、業務委託完了時に全て返却又は消去する。 ・定期的にログをチェックし、データ抽出等の不正な持ち出しが行われていないか監視する。</p> |
| 特定個人情報の消去ルール | [定めている] | <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| ルールの内容及びルール遵守の確認方法 | | <p><取りまとめ機関以外の委託先における措置> ・委託期間終了後、特定個人情報ファイルを返却させずファイルの消去を指示した場合は、消去証明書を提出させる。 ・消去は、消磁、粉碎、裁断、溶解などにより、情報が復元できないよう措置を講じることを義務付ける。 ・必要があると認めるときは、査察、立入り調査を行い、記録の提出を求める。 ・特定個人情報を取り扱う端末は、作業後、特定個人情報を保存せず、速やかに消去する。</p> <p><取りまとめ機関で行う委託業務における措置> ・番号法第23条第3項に基づく施行令第29条の規定において、保存期間は7年間とされており、保存期間経過後は、当協会が適切に廃棄等を行う。 ・当協会から渡した電子記録媒体は、当協会に機構保存本人確認情報を提供する際に返却される。当協会に返却できない場合は、一定期間保管した上で、取りまとめ機関が物理的破壊を行う。</p> |

| | |
|---------------------------------|---|
| リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <p>情報提供ネットワークシステムに接続する際に支払基金が、以下の措置を講じている。</p> <p><中間サーバー等における措置></p> <p>・中間サーバー等は、情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
| 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><適用等システムのソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバー等への特定個人情報の照会は、適用等システムの認証・認可機能を用いて、照会権限を保持する職員のみにより制限するとともに、照会した職員、時刻、操作内容の記録が実施される仕組みとする。</p> <p>②情報照会が完了した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減する。</p> <p>情報提供ネットワークシステムに接続する際に支払基金が、以下の措置を講じている。</p> <p><中間サーバー等における措置></p> <p>①中間サーバー等は、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(※)。</p> <p>②医療保険者等の基幹システムからの接続に対し認証を行い、許可されていない基幹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。</p> <p>③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を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。</p> <p>④支払基金の職員が情報照会依頼及び情報照会結果の確認等を行う際、ログイン時の職員認証のほか、統合専用端末の操作履歴(操作ログ)を中間サーバー等で記録しているため、不適切な、統合専用端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みとしている。</p> <p>⑤中間サーバー等と情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した厚生労働省統合ネットワーク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。</p> <p>⑥中間サーバー等と医療保険者等の通信は、VPN等の技術を用いた専用線、IP-VPNによる閉域サービス、又は公衆回線を使用する場合はIPSecによる暗号化された通信経路を使用することで、データ転送時の通信内容秘匿、盗聴防止の対応をしている。</p> <p>(※)中間サーバー等は、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等でしか復号できない仕組みとしている。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。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |

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

情報提供ネットワークシステムに接続する際に支払基金が、以下の措置を講じている。

<中間サーバー等における措置>

- ①支払基金の職員が統合専用端末を利用して情報照会依頼及び情報照会結果の確認等を行う際、ログイン時の職員認証のほか、統合専用端末の操作履歴(操作ログ)を中間サーバー等で記録しているため、不適切な統合専用端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みとしている。
- 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中間サーバー等にて担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。
- ③中間サーバー等と情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した厚生労働省統合ネットワークを利用することにより、安全性を確保している。
- ④中間サーバー等と医療保険者等の通信は、VPN等の技術を用いた専用線、IP-VPNによる閉域サービス、又は公衆回線を使用する場合はIPSecによる暗号化された通信経路を使用することで、データ転送時の通信内容秘匿、盗聴防止の対応をしている。
- ⑤中間サーバー等では、特定個人情報を管理するデータベースを医療保険者等ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー等を利用する医療保険者等であっても他の医療保険者等が管理する情報には一切アクセスできない。

<統合専用端末と個人番号管理システムとの間の情報授受に係るリスク対策>

①情報授受に用いる電子記録媒体の取扱い

- ・リライトできる電子記録媒体は使用しない。
- ・使用の都度、システム管理者に申し出て、システム管理者は管理簿等に使用目的、使用日時、廃棄日時、使用者名等を記録、管理する。
- ・保存をする必要がある電子記録媒体は、媒体管理簿に保存期間を記載して、施錠できる保管庫等に保管し、保存期間が経過したものは廃棄する。
- ・保存する必要がない使用済みの電子記録媒体は廃棄する。

②統合専用端末の取扱い

- ・中間サーバー等以外には接続せず、当協会内部及び外部を問わず他のネットワークと分離する。
- ・中間サーバー等に係る業務の使用に限定し、他の業務に兼用できないよう分離する。
- ・オペレーティングシステム等のパッチを随時適用し、ウイルス対策ソフトを導入してパターンファイルを随時更新する。
- ・使用后、ハードディスク等内の特定個人情報データは全て削除する。
- ・統合専用端末の使用状況を記録し、システム管理者が定期的に又は必要なタイミングでチェックし、不必要な電子記録媒体へのコピーを監視する。
- ・統合専用端末と個人番号管理システムとの間の情報授受に係る業務を行う職員等を限定し、そのユーザIDとアクセス権限が付与された者以外が統合専用端末を使用できないよう系統的に制御する。

③個人番号管理システム専用端末

- ・情報授受に用いる電子記録媒体が使用ができる専用端末を限定し、それ以外の専用端末では使用できないよう系統的に制御する。
- ・個人番号管理システム以外には接続せず、インターネット等外部のネットワークと分離する。
- ・個人番号管理システムに係る業務の使用に限定し、他の業務に兼用できないよう分離する。
- ・オペレーティングシステム等のパッチを随時適用し、ウイルス対策ソフトを導入してパターンファイルを随時更新する。
- ・統合専用端末と個人番号管理システムとの間の情報授受に係る業務を行う職員等を限定し、そのユーザIDとアクセス権限が付与された者以外が情報授受に係る業務ができないよう系統的に制御する。

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> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 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> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 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> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 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> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 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> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| | 具体的な対策の内容 | <サーバ室、運用保守エリアにおける措置> ・IDカード、パスワード認証による立入の制限、入退室記録管理 ・執務用デスク周辺の整理整頓及び退社時の施錠の実施 ・監視カメラの設置 ・サーバラックの施錠 ・カメラ、携帯電話の持ち込み禁止 ・無停電電源装置(UPS)の付設 ・消火設備、煙感知器等の設置 ・サーバ、個人番号管理システム専用端末、統合専用端末及びシンクライアント端末をインターネット等外部ネットワークと隔離等により、リスクを回避する。 <中間サーバー等における措置> ① 中間サーバー等を運営する取りまとめ機関においては、特定個人情報の漏えい・滅失・毀損等を防ぐため、次のような措置をとることとしている。 ・取りまとめ機関所有のサーバー環境(オンプレミス環境)の場合、セキュリティを確保したサーバー室に設置し、許可された者のみが入退室できる管理対象区域にて設置する。 ・クラウド環境に設置する場合、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件等を満たすクラウド事業者を選定するものとする。 ② 特定個人情報は、運用支援環境(情報提供サーバー)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。 <電子記録媒体等における措置> ・入手した電子記録媒体はパスワードを設定、媒体管理簿の記載を行い、施錠可能な保管庫等に厳重に保管する。また、運搬の必要がある場合は、施錠した搬送容器にて複数名で運搬する、または施錠できる有蓋車にて運搬する等の対応を行う。 ・保管の必要がない使用済み電子記録媒体等はシュレッダー等にて粉碎等により破棄する。 |

| | | |
|---|---------------------|--|
| <p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p> | <p>[十分に行っている]</p> | <p><選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p> <p><適用等システム・保健事業システム・個人番号管理システムにおける措置> ①個人データに対するアクセス記録を保存している。 ②職員が使用するシンクライアント端末(仮想PCイメージ)に対するセキュリティ修正及びウイルス対策を徹底している。 ③インターネットに接続する際は、インターネット接続専用の端末を使用している。 ④不正アクセス防止のため、ファイアウォールを設定している。 ⑤適用等システム・保健事業システムに接続して事務を行う端末をシンクライアント化し、ローカル環境への保存ができないよう制御している。 ⑥適用等システムにおいては、個人番号を暗号化して保有する。 ⑦支部本部間の通信に専用回線を用いることによる、通信の機密性を確保している。 ⑧日本年金機構との通信は、専用回線で行い、データ転送時の通信内容を暗号化し、盗聴防止の対応をしている。</p> <p><中間サーバー等における措置> ①中間サーバー等において保有する特定個人情報、統合専用端末等を通じてインターネットに流出することを防止するため、インターネットには接続できないようシステム面の措置を講じている。 ②中間サーバー等では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。 ③中間サーバー等では、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。 ④導入しているOS及びミドルウェアについて、必要なセキュリティパッチの適用を行う。 ⑤中間サーバー等と当協会の通信は、VPN等の技術を用いた専用線、IP-VPNによる閉域サービス、又は公衆回線を使用する場合はIPSecによる暗号化された通信経路のいずれかの方法を使用することで、データ転送時の通信内容秘匿、盗聴防止の対応をしている。</p> |
| <p>⑦バックアップ</p> | <p>[十分に行っている]</p> | <p><選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p> |
| <p>⑧事故発生時手順の策定・周知</p> | <p>[十分に行っている]</p> | <p><選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p> |
| <p>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</p> | <p>[発生なし]</p> | <p><選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし</p> |
| <p>その内容</p> | | |
| <p>再発防止策の内容</p> | | |

| | | |
|--------------------------------|--|--|
| ⑩死者の個人番号 | [保管している] | <選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない |
| 具体的な保管方法 | 生存する個人と同様の安全管理措置を講じている。 | |
| その他の措置の内容 | なし | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク2: 特定個人情報が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 | <p>・個人情報の変更は、任意継続以外の加入者については、随時、日本年金機構より情報を取得、任意継続加入者については、加入者本人からの届出により変更情報を取得し、当協会が保存している記録を更新する。</p> <p>・給付金申請の際に公金受取口座の利用希望があった場合は、その都度情報照会をして更新するため、常に最新の情報連携で取得した情報のみ保管する(過去の情報連携で取得した公金受取口座情報を保管し続けることはない)。</p> <p><取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置></p> <p>・加入者の資格情報等の新規登録又は情報の更新があった際は、統合専用端末又は専用回線を利用して、速やかに委託区画又は副本区画の情報を登録・更新する運用を定める。</p> | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 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> 1) 定めている 2) 定めていない |
| 手順の内容 | <p>適用等システム・保健事業システムの情報は、当協会における資格喪失後の保険給付に関する事務・保健事業事務等に必要であることから、記録の保管期間を定めず、恒久的に保管することとしている。ただし、適用等・保健事業の記録は恒久的に保管するが、個人番号管理システム内の個人番号については、加入者が資格を喪失してから5年を経過した後にバッチ処理にて自動的に消去する。</p> <p>申請(届)書など帳票類については、当協会の文書管理規程に基づき消去する。</p> <p>特定個人情報を消去(廃棄)した場合、消去(廃棄)した記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合、委託先が確実に消去(廃棄)したことについて、証明書等により確認する。</p> <p><取りまとめ機関が定める当協会の運用における措置></p> <p>・特定個人情報の保管期間を超えた加入者について、中間サーバー等委託区画に登録されている資格情報を削除する。</p> <p>・また、バッチ処理を起動することで副本区画に登録されている副本情報を削除する。</p> <p><電子記録媒体等に収録した特定個人情報ファイルにおける措置></p> <p>・入手した電子記録媒体等は、媒体管理簿に記載し、施錠可能な保管庫等に厳重に保管する。</p> <p>・保管の必要がない使用済み電子記録媒体等はシュレッダー等にて粉砕し破棄する。</p> <p>・特定個人情報を消去(廃棄)した場合、消去(廃棄)した記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合、委託先が確実に消去(廃棄)したことについて、証明書等により確認する。</p> <p><電子申請システムにおける措置></p> <p>電子申請システムから適用等システムに個人番号を含む申請情報を転送後、電子申請システムから個人番号を含む申請情報はシステム処理により自動で削除される。</p> <p><適用等システムにおける措置></p> <p>適用等ファイルにおいて保有する暗号化した個人番号は、決裁後システム処理により自動で削除される。</p> | |
| その他の措置の内容 | なし | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |

特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

(リスクに対する措置)

政府統一基準を含む政府機関における情報セキュリティ対策を踏まえた対策を講じている。
電子申請システムの運用保守事業者は、ビュー定義によって個人番号が閲覧できない仕様になっている。

(問題となる事案が発生した場合)

特定個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合には、当協会の情報セキュリティ規程に基づき行動し、その事実を知った職員は、情報セキュリティ管理者に早急にその状況を報告する。

情報セキュリティ管理者は、その情報を情報セキュリティ統括管理者及び情報システムセキュリティ管理者に報告し、情報システムセキュリティ管理者は、被害の拡大防止等を図るための応急措置の実施及び情報セキュリティインシデントからの復旧に係る指示等を行う。

また、情報セキュリティ統括管理者は、関係機関との情報共有を行うとともに、再発防止策を講じる。

<ルールによる運用上の措置>

- ・プリンタ、FAX等の出力用紙の放置禁止の徹底
- ・不要となった特定個人情報記載用紙のシュレッダーによる廃棄の実施
- ・使用済メディア媒体専用シュレッダーによる廃棄の実施
- ・溶解処分業者による保存満了分文書廃棄の実施
- ・書類又はメディアの搬送時の所在追跡可能な手段の実施

IV その他のリスク対策 ※

| 1. 監査 | |
|--|---|
| ①自己点検 | [十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| 具体的なチェック方法 | 当協会の情報セキュリティ規程の対策推進計画に基づき、情報セキュリティ統括管理者が、年度自己点検計画を策定するとともに、役職員等ごとの自己点検票及び実施手順を整備する。また、年度自己点検計画に基づき、情報セキュリティ管理者の指示により、役職員等は自己点検票及び自己点検の手順を用いた自己点検を実施することとしている。 また、個人情報管理規程及び特定個人情報管理規程に基づき、自己点検を実施する。 |
| ②監査 | [十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| 具体的な内容 | 定期的に、被監査部門から独立した立場の監査部門により、上記自己点検の結果を確認するとともに、指摘事項が発生した場合は、次回監査時に改善状況を確認することとしている。 また、個人情報管理規程及び特定個人情報管理規程に基づき、監査を実施する。 |
| 2. 従業者に対する教育・啓発 | |
| 従業者に対する教育・啓発 | [十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| 具体的な方法 | 当協会の個人情報管理規程、特定個人情報管理規程及び情報セキュリティ規程に基づき、職員に対し個人情報の管理・保護及び情報セキュリティ対策に関する研修を義務付けており、新規職員採用時に研修を行うとともに定期的な個人情報管理・保護及び情報セキュリティ対策に係る研修を実施している。また、個人情報に係る情報漏えい事例について、イントラネットの掲示板を利用した情報提供を行い、同一事案の再発防止に役立っている。 加えて、個人情報管理についての内規に係る監査を行い、特に個人情報漏えいリスクの高い不適切な管理があった場合には、該当支部以外にも注意喚起を行っている。 また、委託業者については、外部委託契約の締結に当たり個人情報の漏えいの防止等の適切な管理のための必要な措置を講じることを義務付けている。 |
| 3. その他のリスク対策 | |
| <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p> <p><個人番号管理システムにおける措置> 個人番号管理システムを遠隔監視し、障害の予兆を発見及び発生した場合に、個人番号管理システムが自動的にインターネット回線を経由して保守事業者のサポートセンターへ障害の詳細情報を通知し、障害の早期発見及び障害箇所を特定を迅速に行う。 なお、遠隔監視に利用する通知情報は、ハードウェアの障害に関する情報のみであり、特定個人情報は取り扱わない。通信経路の情報は、「電子政府推奨リスト」に準拠した暗号化を行う。 また、遠隔監視用に設置するルーター(※1)は、保守事業者のサポートセンターとの通信だけが許可される仕組み(ACL※2)となっている。そのため、外部からの通信は全て拒否される。</p> <p>※1 ルーター:異なるネットワーク間を中継(相互接続)する通信機器 ※2 ACL :アクセス制御リスト</p> | |

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 | 当協会理事長 当協会支部長 |
| ②請求方法 | 指定様式による書面の提出により、特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。 <ul style="list-style-type: none"> ・開示要領様式1 保有個人情報開示請求書 ・開示要領様式8 保有個人情報訂正請求書 ・開示要領様式11 保有個人情報利用停止請求書 |
| 特記事項 | 当協会ホームページにて、請求先、請求方法、必要書類、諸費用等について掲載する。 |
| ③手数料等 | [有料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 <small>(手数料額、納付方法: 手数料額は300円。納付書による納付。開示の実施を郵送で行う場合には左記に加え郵送に必要な郵便切手。)</small> |
| ④個人情報ファイル簿の公表 | [行っていない] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない |
| 個人情報ファイル名 | |
| 公表場所 | |
| ⑤法令による特別の手続 | なし |
| ⑥個人情報ファイル簿への不記載等 | なし |
| 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ | |
| ①連絡先 | 当協会本部総務部内部統制室リスク統括グループ 当協会支部企画総務グループ |
| ②対応方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報管理規程を当協会ホームページに掲載する。 ・問合せがあった場合、問合せ内容及び経過を記録する。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問合せは、理事長へ報告の上、対応を決定する。 |

VI 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価 | |
|--------------------------|---|
| ①実施日 | 令和6年2月20日 |
| ②しきい値判断結果 | <p>[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる]</p> <p><選択肢></p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> |
| 2. 国民・住民等からの意見の聴取 | |
| ①方法 | パブリックコメント |
| ②実施日・期間 | 令和6年1月16日～令和6年2月15日 |
| ③期間を短縮する特段の理由 | なし |
| ④主な意見の内容 | なし |
| ⑤評価書への反映 | なし |
| 3. 第三者点検 | |
| ①実施日 | - |
| ②方法 | - |
| ③結果 | - |
| 4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】 | |
| ①提出日 | 令和6年2月20日 |
| ②個人情報保護委員会による審査 | <p>(1)健康保険の資格適用・保険給付・保健事業・相談・問い合わせに関する事務の内容、特定個人情報ファイルの内容、特定個人情報の流れ並びにリスク及びリスク対策が具体的に記載されており、特段の問題は認められないと考えられるが、特定個人情報保護評価書に記載されているとおり確実に実行する必要がある。</p> <p>(2)特定個人情報のインターネットへの流出を防止する対策については、インターネット接続端末と特定個人情報を取り扱う端末とはネットワークが分離されていること等の措置が記載されているが、特定個人情報保護評価書に記載されているとおり確実に実行する必要がある。</p> <p>(3)組織的及び人的安全管理措置については、適切な組織体制の整備、職員への必要な教育・研修、実効性のある自己点検・監査等を実施し、実務に即して適切に運用・見直しを行い、今後リスクを相当程度変動させ得る事実関係の変更が生じ、当該変更に応じたリスク対策を講ずる際などには、必要な特定個人情報保護評価を適切に実施する体制を、有効に機能させることが重要である。</p> <p>(4)自身の記号・番号を把握していない加入者から申請や問い合わせがあった場合、個人番号による被保険者情報の検索を実施することとなるが、特定個人情報ファイルにアクセスする者の増加に伴い、悪意をもった従業者が、事務外で不正に特定個人情報を使用することがないよう、定期的なログの分析や監査等を通じて確認を徹底するとともに、当該取組を通じて不正行為への牽制を図ることが重要である。</p> <p>(5)上記について、不断の見直し・検討を行うことに加え、事務フローの変更や新たなリスク対策が生ずることとなった場合は、必要に応じて評価の再実施を行うことが重要である。</p> |

(別添3)変更箇所

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|------------|---------------------------------|---------------------------------|---|------|---|
| 平成29年9月7日 | 評価書全般 | 日本年金機構は政令で定められた日以降に情報連携を行う予定 | 法施行に伴い削除 | 事後 | 時点修正のため重要な変更にはあたらない |
| 平成29年9月7日 | 評価書全般 | 記載なし | 日本年金機構より専用回線で個人番号を入手する旨を記載 | 事前 | 重要な変更のため |
| 平成29年9月7日 | 評価書全般 | 地方公共団体情報システム機構との専用回線での接続に係る記載 | 専用回線では接続しないため削除 | 事前 | 今後も実施しないため |
| 平成29年9月7日 | I 基本情報 | 旧条文の号数 | 関係条文の改正に伴い、条文の号数を修正 | 事後 | 号数変更のため重要な変更にはあたらない |
| 平成29年9月7日 | II 特定個人情報ファイルの概要 | 記載なし | 委託先決定に伴い、委託先名の記載 | 事後 | 時点修正のため重要な変更にはあたらない |
| 平成29年9月7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 | 記載なし | 日本年金機構との専用回線接続に係るリスク対策を記載 | 事前 | 重要な変更のため |
| 平成29年9月7日 | IV その他のリスク対策 | 規程の改正や教育を実施予定 | 規程の改正、研修の実施に伴い削除 | 事後 | 時点修正のため重要な変更にはあたらない |
| 平成30年4月19日 | I 基本情報 | 記載なし | 個人番号未取得者の個人番号は事業主又は日本年金機構から収集することを記載 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 平成30年4月19日 | II 特定個人情報ファイルの概要 | 記載なし | 個人番号未取得者の個人番号は事業主又は日本年金機構から収集することを記載 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 平成30年4月19日 | II 特定個人情報ファイルの概要 | 記載なし | 個人番号未取得者の個人番号を事業主から収集する場合、委託業者を通じて収集することを記載 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 平成30年4月19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 | 記載なし | 個人番号未取得者の個人番号は事業主、又は日本年金機構から収集する場合のリスク対策を記載 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 平成30年4月19日 | IV その他のリスク対策 | 記載なし | 委託業者の個人情報の漏えい防止措置を講じることを記載 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 平成30年8月24日 | I 基本情報 | 評価実施機関における担当部署の所属長 企画グループ長 坂本裕一 | 評価実施機関における担当部署の所属長の役職名 企画グループ長 | 事後 | 担当部署所属長の記載項目の変更のため |
| 平成30年8月24日 | IV その他のリスク対策 | 記載なし | <個人番号管理システムにおける措置>を記載 | 事前 | 障害発生時のクセスを明らかに軽減させる変更であるため、重要な変更にはあたらない |
| 平成31年2月28日 | I 基本情報 | 記載なし | 解散健康保険組合から特定個人情報を承継することを記載 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 平成31年2月28日 | I 基本情報 | 旧条文の号数 | 関係条文の改正に伴い、条文の号数を修正 | 事前 | 事後で足りるものの任意に事前に提出 |

| 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31年2月28日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 | 記載なし | 解散健康保険組合から特定個人情報を承継することを記載 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 平成31年2月28日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 | 記載なし | 特定個人情報が記載された文書等の保管等に関する委託について記載 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 平成31年2月28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 | 記載なし | 解散健康保険組合から特定個人情報を承継する場合のリスク対策を記載 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 令和2年4月9日 | 評価書全般 | 記載なし | オンライン資格確認等システムへの被保険者情報等の登録することを記載 | 事前 | 事後で足りるものの任意に事前に提出 |
| 令和2年4月9日 | 評価書全般 | 記載なし | 中間サーバーの一部クラウド化に関することを記載 | 事前 | 事後で足りるものの任意に事前に提出 |
| 令和2年9月9日 | 評価書全般 | 記載なし | 被扶養者及び70歳以上被保険者の個人番号を日本年金機構からオンラインで取得することを記載 | 事前 | 事後で足りるものの任意に事前に提出 |
| 令和2年9月9日 | 評価書全般 | 本人確認書類 | ガイドラインの改正に伴い、番号確認書類で本人確認を実施する旨に修正 | 事前 | 事後で足りるものの任意に事前に提出 |
| 令和3年5月28日 | 評価書全般 | 被扶養者及び70歳以上の被保険者 | 個人番号の入手方法の地方公共団体情報システム機構への照会及び事業主への照会について、70歳未満の被保険者を含む表現である「加入者」に修正 | 事前 | 事後で足りるものの任意に事前に提出 |
| 令和5年9月22日 | 評価書全般 | 記載なし | 地方公共団体情報システム機構からの個人番号取得に伴う本人確認方法を4情報から5情報に修正 | 事前 | 事後で足りるものの任意に事前に提出 |
| 令和5年9月22日 | 評価書全般 | 記載なし | 個人番号を取得できていない加入者及び個人番号の登録疑義がある加入者にかかる個人番号の回答帳票の回収及びデータ作成委託事務の修正 | 事前 | 事後で足りるものの任意に事前に提出 |
| 令和6年2月22日 | 評価書全般 | 特定個人情報ファイルを取り扱う事務： 全国健康保険協会における健康保険の資格適用及び保険給付に関する事務 | 特定個人情報ファイルを取り扱う事務： 全国健康保険協会における健康保険の資格適用・保険給付・保健事業・相談・問い合わせに関する事務 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 令和6年2月22日 | 評価書全般 | 記載なし | 適用事務の内容として加入者からの適用情報変更等の申請受付時に、個人番号により資格関係情報を検索する旨を記載 | 事前 | 重要な変更であるため |

| 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6年2月22日 | 評価書全般 | 記載なし | 保健事業事務の内容として、加入者からの特定健康診査受診券等の申請受付時に、個人番号により資格関係情報を検索する旨を記載 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 令和6年2月22日 | 評価書全般 | 記載なし | 相談・問い合わせ事務の内容として、加入者からの相談・問い合わせ時に、加入者の個人番号を加入者(本人)から聞き取り、個人番号により資格関係情報等を検索する旨を記載 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 令和6年2月22日 | 評価書全般 | 情報提供ネットワークシステムを用いて、都道府県民税又は市区町村民税の情報を入手する。 | 情報提供ネットワークシステムにおいて個人番号を用いることで、税情報に加え、収入等の情報、公金口座情報を入手する。 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 令和6年2月22日 | I 基本情報 | 記載なし | 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に「保健事業システム」、「電子申請システム」を追記 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 令和6年2月22日 | (別添1)事務内容 | 記載なし | システム上での個人番号の保持、及び各事務における個人番号を用いた検索・照会フローについて記載 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 令和6年2月22日 | (別添1)事務内容 | 健康保険被保険者証(日雇特例被保険者の場合には受給資格者票)の発行を行う。 | 健康保険被保険者として管理を行う。 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 令和6年2月22日 | (別添1)事務内容 | 記載なし | 各事務における申請受付方法に紙媒体に加え、「電子」を記載 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 令和6年2月22日 | II ファイルの概要(健保) | 記載なし | 特定個人情報の入手方法について、事業主からの入手、被保険者または被扶養者からの申出書提出による入手、相談・問い合わせによる入手、またその妥当性を記載 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 令和6年2月22日 | II ファイルの概要(健保) | 記載なし | 帳票類のデータ入力業務委託において、対象帳票(はあき療養費等、高額療養申請書)及び委託内容、対象範囲を追記 | 事後 | 個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る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相当 |
| 令和6年2月22日 | II ファイルの概要(健保) | 記載なし | 個人番号未取得者の特定個人情報を個人番号管理システムに登録する際に、当該情報の提供を受けた媒体の保管方法について記載 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 令和6年2月22日 | II ファイルの概要(健保) | 記載なし | 電子申請システム及び適用等システムにおける個人番号の消去方法について記載 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 令和6年2月22日 | 別紙3 特定個人情報ファイル記録項目(健保) | 記載なし | 適用等システムにおける特定個人情報記録項目について追記 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 令和6年2月22日 | III リスク対策(プロセス) | 記載なし | 個人番号の入手に係るリスクについて記載 | 事前 | 重要な変更であるため |
| 令和7年10月22日 | 表紙 | 公表日(令和6年2月22日) | 新様式への移行に伴う公表日の変更 | 事前 | 事後で足りるものの任意に事前に提出 |