

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
12	後期高齢者医療に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

越谷市は、後期高齢者医療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

後期高齢者医療に関する事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

越谷市長

公表日

令和4年9月30日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	後期高齢者医療に関する事務
②事務の内容	<p>本市では、高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)に基づき、県内全市町村が加入する埼玉県後期高齢者医療広域連合を設立している。</p> <p>埼玉県後期高齢者医療広域連合では、被保険者を認定し、医療に関する給付を行い、保険料率の決定、保険料の賦課を行う。市町村は、後期高齢者医療に要する費用に充てるため、保険料を徴収する。また、付帯事務として、被保険者証等の引渡し、各種給付申請の受付、転出入に伴う資格の取得喪失届出の受付、納付相談事務等を行っている。</p> <p>高齢者の医療の確保に関する法律及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>〔資格管理〕</p> <p>①被保険者としての資格異動(年齢到達、転入、死亡、転出等)に該当する住民異動情報の管理 ②資格が異動した被保険者の情報管理、並びに基準収入額申請、障害認定申請、送付先変更等の受理及び情報管理 ③被保険者証等の交付</p> <p>〔賦課管理〕</p> <p>④保険料に係る被保険者及び世帯員の所得異動情報の管理 ⑤保険料異動情報の管理 ⑥保険料期割額情報の作成及び管理 ⑦特別徴収の開始・中止の依頼情報の送信及び結果情報の受信 ⑧簡易申告書の受付・入力</p> <p>〔収納管理〕</p> <p>⑨納付書、督促状、催告書等の送付 ⑩保険料の納付情報等の管理 ⑪保険料の還付情報の管理 ⑫保険料の分割納付誓約の情報管理 ⑬保険料の減免の情報管理 ⑭保険料の滞納処分の情報管理</p> <p>〔給付管理〕</p> <p>⑮各種給付申請、葬祭費の支給申請、現金給付振込口座等の受付・入力 ⑯第三者行為、レセプト開示請求等の受付</p> <p>〔その他〕</p> <p>⑰その他、各種申請等の受付 ⑱上記申請に係るものの埼玉県後期高齢者医療広域連合への送付</p>
③対象人数	<p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <p>[10万人以上30万人未満] 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</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	後期高齢者医療システム

<p>②システムの機能</p>	<p>埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システムは、埼玉県後期高齢者医療広域連合が管理し、端末機のみが各市町村に必要数設置されている(本市においては8台設置)。当該システムにおいて、埼玉県後期高齢者医療広域連合が特定個人情報を取扱う事務機能は、以下の機能から構成される。</p> <p>[資格機能]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○被保険者証等の即時交付申請 窓口端末で入力された被保険者資格等に関する届出情報を基に、標準システムで受付、審査、決定がなされ、窓口端末に配信される。 配信された決定情報を基に被保険者証等を発行する。 ○住民基本台帳等の取得 各市町村で作成した住基情報を窓口オンラインファイル連携機能を用いて、住民票の異動に関する情報を標準システムへ送信し管理する。 ○被保険者の資格の異動 上記処理により取込まれた情報を、標準システムで審査、決定を行い窓口端末へ配信する。 ○その他取得配信する情報 <ul style="list-style-type: none"> ・65歳以上の被保険者及びその同一世帯員情報の提供を受ける機能 ・被保険者証(短期被保険者証を含む)発行情報を作成、管理する機能 ・住所地特例情報の提供を受け管理する機能 ・限度額適用・標準負担額減額認定証を発行する機能 ・特定疾病療養受療証を発行する機能 <p>[賦課機能]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○保険料賦課 市で作成した所得情報を窓口オンラインファイル機能を用いて、個人住民税等に関する情報を標準システムに送信し管理する。受信した標準システムでは、賦課計算を行い保険料賦課額を決定し、保険料情報等のデータを市の窓口端末へ配信する。 ○保険料収納管理 窓口オンラインファイル連携機能を用いて、保険料収納に関する情報等のデータを標準システムに配信し、管理する。 ○その他取得配信する情報 <ul style="list-style-type: none"> ・賦課期日時点の被保険者及び同一世帯員の所得及び課税情報の提供を受ける機能 ・所得照会、簡易申告書の所得情報の提供を受ける機能 ・上記2点で提供された情報を基に保険料賦課を決定し賦課情報を管理するとともに各市町村へ提供する機能 ・各市町村が決定した保険料期割情報の提供を受け管理する機能 ・後期高齢者医療システムと賦課情報を連携する機能 <p>[収納機能]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保険料収納、過誤納、滞納情報の提供を受け管理する機能 ・保険料減免申請を受付、減免決定情報を各市町村へ提供、管理する機能 ・保険料決算処理(日次、月次、本決算、滞納繰越決算)情報を各市町村へ提供、管理する機能 ・後期高齢者医療システムと徴収情報を連携する機能 <p>[給付機能]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○窓口端末を用いて、療養費支給申請に関するデータを標準システムへ送信し、同システム内において支給決定を行い、窓口端末へ配信する。 ○その他取得配信する情報 <ul style="list-style-type: none"> ・葬祭費 ・高額療養費 ・高額介護合算療養費 ・移送費 <p>※窓口オンラインファイル連携機能とは、市の窓口端末のWebブラウザを用いて、各種ファイルを標準システムサーバーに送信する機能と、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の窓口端末へ配信する機能のことをいう。</p>								
<p>③他のシステムとの接続</p>	<table border="0"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2">[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (中間サーバー)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[] 税務システム	[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (中間サーバー)	
[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム								
[] 宛名システム等	[] 税務システム								
[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (中間サーバー)									
<p>システム3</p>									
<p>①システムの名称</p>	<p>団体内統合宛名システム(統合宛名システム)</p>								

②システムの機能	<p>1 宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に統合宛名番号を付番する。各事務システムからの団体統合宛名番号要求に対し、団体統合宛名番号を付番し、各事務システム及び中間サーバーに対し返却する。</p> <p>2 宛名情報等管理システム 統合宛名システムにおいて、宛名情報を団体統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する。</p> <p>3 中間サーバー連携機能 中間サーバー又は中間サーバー端末からの要求に基づき、団体統合宛名番号に紐付く宛名情報等を通知する。</p> <p>4 各事務システム連携機能 各事務システムからの要求に基づき、個人番号、又は団体統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する。</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 [<input type="radio"/>] 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 [<input type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [<input type="radio"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 （ 中間サーバー ）</p>
システム4	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	<p>1 本人確認情報の更新 既存住基システムにおいて、住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を基に市町村コミュニケーションサーバーの本人確認情報を更新し、都道府県サーバーへ更新情報を送信する。</p> <p>2 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を基に住民基本台帳ネットワークシステムが保有する本人確認情報に照会を行い確認結果を画面上に表示する。</p> <p>3 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 転入の届出を受付けた際に、併せて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。</p> <p>4 本人確認情報検索 統合宛名システム端末において入力された情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組み合わせを基に本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>5 地方公共団体情報システム機構への情報照会 全国サーバーに対して、住民票コード、個人番号又は基本4情報の組み合わせを基に本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>6 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバーにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び地方公共団体情報システム機構が全国サーバーにおいて保有している地方公共団体情報システム機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。</p> <p>7 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である地方公共団体情報システム機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、地方公共団体情報システム機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</p> <p>8 個人番号カード管理システムとの情報連携 地方公共団体情報システム機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの変換情報等を連携。</p>

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ()
システム5	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>中間サーバーは、情報提供ネットワークシステム・団体内統合宛名システム間のデータ受け渡しをすることで、符号の取得や他情報保有機関間の特定個人情報照会・提供の機能を提供する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 符号管理機能 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。 2 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。 3 情報提供機能 情報提供ネットワークを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。 4 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、統合宛名システム及び住民基本台帳ネットワーク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。 5 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会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。 6 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。 7 データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。 8 セキュリティ管理機能 セキュリティを管理するための機能 9 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。 10 システム管理機能 バッチ状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。
③他のシステムとの接続	<input checked="" 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 <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 <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ()
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	国民健康保険システム

②システムの機能	(1) 国民健康保険(以下「国保」という。)資格の管理 (2) 国保被保険者証および高齢受給者証の交付 (3) 国保被保険者証および高齢受給者証の更新 (4) 住所地特例者の管理 (5) 国保税額の決定、更新処理 (6) 納税通知書の作成 (7) 課税台帳の作成、管理 (8) 居所不明納税義務者の調査・管理 (9) 国保税の減免処理 (10) 埼玉県国民健康保険団体連合会との被保険者異動情報の連携
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [○] 税務システム [] その他 ()
システム7	
①システムの名称	個人住民税システム
②システムの機能	(1) 各種課税資料のイメージ管理 (2) 課税資料のデータ化支援 (3) 課税資料の個人合算処理 (4) 課税台帳の管理 (5) 市民税・住民税の調定 (6) 給与特別徴収税額通知書、納税通知書の作成 (7) 情報提供ネットワークシステムによる照会 (8) 情報提供ネットワークシステムへの提供情報作成
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [○] 税務システム [] その他 ()
システム8	
①システムの名称	取滞納管理システム
②システムの機能	賦課業務から連携される賦課情報に基づき、納付された収納情報を管理する。また、納付のない滞納データを管理し滞納整理業務を支援する。主な機能は次のとおり。 (1) 収納データの取り込み・管理 (2) 納税証明書発行 (3) 過誤納金の還付・充当処理、各種帳票作成 (4) 督促対象データの管理、帳票作成 (5) 口座振替情報の管理、金融機関宛振替データ作成 (6) 延滞金・還付加算金の計算 (7) 滞納者情報の管理 (8) 催告対象データの管理、各種帳票作成 (9) 実態調査・財産調査に関する帳票の作成並びに回答内容の記録管理 (10) 滞納処分に関する各種帳票作成及び記録管理 (11) 短期被保険者証及び被保険者資格証明書対象者の記録・管理 (12) 情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会、提供事務
③他のシステムとの接続	[○] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [○] 税務システム [] その他 ()
システム9	
①システムの名称	保健福祉総合システム

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
後期高齢者医療ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	被保険者及び被保険者と同一の世帯員並びに同一の世帯員であった者の一部
その必要性	被保険者の管理、保険料の賦課・収納及び医療の給付において、被保険者の手続きの簡略化及び公平・公正な事務運用が可能となる。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号及び個人番号対応符号 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条及び別表第一の59の項により利用可能 ・その他識別情報(内部番号) (宛名番号・世帯番号)住民基本台帳及び資格に関する情報を管理するために記録するもの (被保険者番号)資格及び保険料の賦課徴収、給付に関する情報を管理するために記録するもの ・4情報、連絡先 被保険者について、連絡及び照会を行うために記録するもの ・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 ・健康・医療関係情報 給付に関する事務を行うために記録するもの ・医療保険関係情報 資格管理に関する事務を行うために記録するもの ・障害者福祉関係情報 障害認定に関する事務を行うために記録するもの ・生活保護・社会福祉関係情報 適用除外に関する事務を行うために記録するもの ・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 ・年金関係情報 保険料の特別徴収を行うために記録するもの
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	保健医療部国保年金課

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 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民課 市民税課 収納課 地域包括ケア課 介護保険課 障害福祉課 生活福祉課 国保年金課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (厚生労働大臣又は共済組合等) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (埼玉県後期高齢者医療広域連合 他地方公共団体) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()								
②入手方法	<input 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 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)								
③使用目的 ※	高齢者の医療の確保に関する法律及び関係法令による後期高齢者医療の資格・賦課・収納・給付に関する事務を行う必要があるため。								
④使用の主体	使用部署	国保年金課 北部出張所 南部出張所							
	使用者数	[10人以上50人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 10人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	<p>【国保年金課での使用方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎日の住民異動(死亡、転出、転入、年齢到達等)に関する情報を、既存住民基本台帳システムを介して後期高齢医療システムで取得する。取得した情報は、フラッシュメモリーに格納後、埼玉県後期高齢者医療広域連合標準システムに連携させる。 ・毎月、被保険者世帯の世帯員の所得の異動に関する情報を、税務システムを介して後期高齢医療システムで取得する。取得した情報は、フラッシュメモリーに格納後、埼玉県後期高齢者医療広域連合標準システムに連携させる。 ・毎月、65歳以上で一定の障害等級に認定されている方からの申請(後期障害認定)を受付ける。受付けた内容は、埼玉県後期高齢者医療広域連合標準システムに入力後、送信されることとなる。なお、障害等級の変更や障害認定の撤回の申請があった場合も同様の処理となる。 ・毎月、生活保護の開廃止に係る情報を紙媒体で取得、又は該当者より資格取得、喪失の申請を受付ける。受付けた内容は、埼玉県後期高齢者医療広域連合標準システムに入力後、送信されることとなる。なお、申請行為がなかった場合には職権による処理を実施する。 ・随時、住所地特例に係る資格取得、喪失の申請を受付ける。受付けた内容は、埼玉県後期高齢者医療広域連合標準システムに入力後、送信されることとなる。なお、申請行為がなかった場合には職権による処理を実施する。 ・本市より、埼玉県後期高齢者医療広域連合に連携又は送信された上述の情報は、同連合で異動又は賦課決定したのち、埼玉県後期高齢者医療広域連合標準システムの本市窓口端末に送信されてくる。本市は、受信した情報をフラッシュメモリーに格納後、後期高齢医療システムに連携することで取込む。 ・毎月、保険料特別徴収対象候補者に関する情報について、庁内連携システム(介護)を介して、フラッシュメモリーで後期高齢医療システムに格納する。 <p>【北部出張所及び南部出張所での使用方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・随時、被保険者等から提出された個人番号が記載された申請書等を受取り、越谷市と特定個人情報取扱いに係る配送委託契約を締結した業者に預ける。 								
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・住基情報と申請内容を突合して被保険者及び同一世帯員を確認。 ・地方税関係情報と被保険者及び同一世帯員を突合して所得額を確認。 ・年金関係情報と保険料額を突合して特別徴収の決定。 ・住民基本台帳ネットワークシステムの情報と住登外者の申請・届出内容を突合し、住登外者を確認。 ・後期高齢医療システムにおける住民番号と埼玉県後期高齢者医療広域連合標準システムから送信される情報に付随する住民番号を突合し、被保険者の確認。 ・後期高齢者医療システムにおける被保険者番号と埼玉県後期高齢者医療広域連合標準システムにおける被保険者番号を突合し、保険料を確認。 							
⑥使用開始日	平成28年1月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	後期高齢医療システム保守管理運用業務委託	
①委託内容	後期高齢者医療制度における資格・賦課・収納に関するシステムの保守管理及び運用業務(帳票印刷業務及び封入封緘業務を含む)	
②委託先における取扱者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社アイネス	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項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 checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (1) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている (10) 件 [] 行っていない	
提供先1	厚生労働大臣又は共済組合等	
①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二83の項	
②提供先における用途	高齢者の医療の確保に関する法律による特別徴収の方法による保険料の徴収又は納入に関する事務であって主務省令で定めるもの。	
③提供する情報	高齢者の医療の確保に関する法律第110条において準用する介護保険法第136条第1項(同法第140条第3項において準用する場合を含む。)、第138条第1項又は第141条第1項の規定により通知することとされている事項に関する情報であって主務省令で定めるもの。	
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	特別徴収の判定対象者であるもの	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [<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 ()	
⑦時期・頻度	月次、年次	
提供先2～5		
提供先6～10		
提供先11～15		

提供先16～20	
移転先1	市民課
①法令上の根拠	・住民基本台帳法第7条第10号の2 ・住民基本台帳法施行令第3条の2 ・越谷市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第4条
②移転先における用途	住民票に記載する。
③移転する情報	被保険者の資格取得及び喪失年月日
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	後期高齢者医療制度の被保険者又は被保険者であった者
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	被保険者の資格取得及び喪失の都度随時
移転先2～5	
移転先2	市民税課
①法令上の根拠	・地方税法第20条の11 ・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第9条第1項別表第一 16の項 ・越谷市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第4条
②移転先における用途	個人住民税賦課事務において、社会保険料控除の対象となる後期高齢者医療保険料納付額を把握することにより、課税事務の適正化及び効率化を図るため。
③移転する情報	普通徴収及び特別徴収により保険料を納付した被保険者の納付額
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	普通徴収及び特別徴収により保険料を納付した被保険者
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input checked="" type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	毎年1月中旬(年1回)
移転先3	介護保険課
①法令上の根拠	・介護保険法第136条、第138条、第141条 ・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第9条第1項別表第一 68の項 ・越谷市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第4条

②移転先における用途	①後期高齢者医療保険料特別徴収に係る通知業務。 ②高額医療介護合算サービス費の支給に係る業務。 ③介護保険料滞納整理に係る業務。 ④介護保険資格(居所不明者の調査)に係る業務。
③移転する情報	①特別徴収による後期高齢者医療保険料を納付する被保険者情報 ②高額医療療養費の計算内訳と計算結果 ③後期高齢者医療保険料賦課、収納、滞納情報 ④後期高齢者医療保険被保険者の資格取得及び喪失年月日等
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	後期高齢者医療制度の被保険者又は被保険者であった者
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input checked="" type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	月1回
移転先4	国保年金課
①法令上の根拠	・国民健康保険法第113条の2 ・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第9条第1項別表第一 30の項 ・越谷市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第4条
②移転先における用途	国民健康保険の資格、賦課、給付情報として管理
③移転する情報	被保険者の資格取得並びに喪失年月日及び賦課・収納滞納情報等
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	後期高齢者医療制度の被保険者又は被保険者であった者
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input checked="" type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	被保険者の資格取得及び喪失の都度随時(日次) 債権管理事務に関し対象者が発生する都度随時
移転先5	障害福祉課
①法令上の根拠	・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第9条第1項別表第一 84の項 ・越谷市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第4条
②移転先における用途	自立支援医療費(更生医療)支給関係に関する事務 重度心身障害者等に対する医療費の助成に関する事務
③移転する情報	後期高齢者医療制度の被保険者の資格、給付関係情報

④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	後期高齢者医療制度の被保険者かつ重度心身障害者医療及び特定疾病等の資格を持つ者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<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 checked="" type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	月1回	
移転先6～10		
移転先6	生活福祉課	
①法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・生活保護法第29条 ・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第9条第1項別表第一 15の項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号別表第二 26の項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第9条第1項別表第一 63の項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号別表第二 87の項 ・越谷市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第4条 	
②移転先における用途	生活保護の決定又は実施に関する事務 中国残留邦人等への支援に関する事務	
③移転する情報	後期高齢者医療制度の被保険者の資格、賦課、収納、給付関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	後期高齢者医療制度の被保険者又は被保険者であった者	
⑥移転方法	<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 ()	<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 checked="" type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	生活保護の決定又は実施に関する都度 中国残留邦人等への支援に関する都度	
移転先7	地域包括ケア課	
①法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・老人福祉法第32条及び第36条 ・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第9条第1項別表第一 41の項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号別表第二 61及び62の項 ・越谷市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第4条 	
②移転先における用途	老人福祉法に基づく福祉の措置及び費用徴収に関する事務	
③移転する情報	後期高齢者医療制度被保険者の資格、賦課、収納情報	

④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	後期高齢者医療制度の被保険者	
⑥移転方法	<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 ()	<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 checked="" type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	老人福祉法第32条に係る請求が発生する都度随時	
移転先8	収納課	
①法令上の根拠	・地方税法第20条の11 ・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第9条第1項別表第一 16の項 ・越谷市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第4条	
②移転先における用途	債権管理事務において、後期高齢者医療保険料を滞納している被保険者を把握することにより、滞納処分の適正化及び効率化を図るため。	
③移転する情報	後期高齢者医療保険料の収納滞納に関する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	後期高齢者医療保険料を滞納している被保険者	
⑥移転方法	<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 ()	<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 checked="" type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	債権管理事務に関し対象者が発生する都度随時	
移転先9	健康づくり推進課	
①法令上の根拠	・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第9条第1項別表第一 10及び76の項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号別表第二 17の項 ・越谷市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第4条	
②移転先における用途	各種健(検)診対象者の抽出に関する事務	
③移転する情報	後期高齢者医療制度被保険者の資格	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	後期高齢者医療制度の被保険者	

<p>⑦時期・頻度</p>	<p>【資格管理業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被保険者資格に関する届出:番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に届出のある都度。 ・住民基本台帳情報:個人番号の付番、通知の日(平成27年10月5日)以後に準備行為として一括で移転。 :番号利用開始日(平成28年1月1日)以後は、日次の頻度。 ・住登外登録情報:個人番号の付番、通知の日(平成27年10月5日)以後に準備行為として一括で移転。 :番号利用開始日(平成28年1月1日)以後は、日次の頻度。 <p>【賦課・収納情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所得課税情報:番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。 ・期割情報 :番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度。 ・収納情報 :番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度。 ・滞納者情報 :番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度。 <p>【給付業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・療養費関連情報等:番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。
<p>移転先11～15</p>	
<p>移転先16～20</p>	
<p>6. 特定個人情報の保管・消去</p>	
<p>保管場所 ※</p>	<p>【越谷市における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・後期高齢医療システムにおける措置 入室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管する。 サーバーへのアクセスはIDと生体認証(又はパスワード)が必要となる。 ・電子記録媒体、フラッシュメモリーにおける措置 本市事務所内の施錠された保管庫内で保管する。 ・紙媒体における措置 越谷市文書管理規程に基づき、本市事務所内の施錠された保管庫内で保管する。 <p>【埼玉県後期高齢者医療広域連合における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバーはデータセンターに設置し、データセンターは、手の甲の静脈を読み取るバイオ(生体)認証を用いた入退出管理を実施しており、入退出を行った個人を特定する。 ・データセンターは、新耐震基準に基づいた耐震措置がされており、防火設備等も整っている。 ・サーバー機器等にかかわる電源についても、予備電源を設置しており、非常用発電機も備えている。 <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保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②ディスク交換及びハード更改等の際には、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>
<p>7. 備考</p>	
<p>—</p>	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

帳票設定

1.自治体コード,2.業務コード,3.帳票ID,4.文書記号表示有無,5.文書記号名称,6.文書番号表示有無,7.文書番号名称,8.枝番号表示有無,9.公印表示有無,10.公印名称,11.発行年月日表示有無,12.発行年月日名称,13.受渡済み表示有無,14.受渡済み名称,15.受渡年月日表示有無,16.受渡年月日名称,17.回収区分表示有無,18.回収区分名称,19.回収年月日表示有無,20.回収年月日名称,21.回収担当者表示有無,22.回収担当者名称,23.一括消込有無,24.削除フラグ,25.データ作成担当者,26.データ更新担当者,27.データ作成日時,28.データ更新日時,29.データ更新プログラム

帳票発行履歴

1.連番,2.自治体コード,3.福祉事務所コード,4.支所コード,5.業務コード,6.履歴番号,7.履歴分類,8.宛名コード,9.帳票ID,10.対象年度,11.文書記号,12.文書番号,13.枝番号,14.発行年月日,15.受渡年月日,16.回収区分,17.回収年月日,18.回収担当者,19.バーコード,20.削除フラグ,21.データ作成担当者,22.データ更新担当者,23.データ作成日時,24.データ更新日時,25.データ更新プログラム

提出書類内容

1.業務コード,2.履歴番号,3.履歴分類,4.枝番号,5.提出書類コード,6.自治体コード,7.福祉事務所コード,8.支所コード,9.宛名コード,10.提出年月日,11.削除フラグ,12.データ作成担当者,13.データ更新担当者,14.データ作成日時,15.データ更新日時,16.データ更新プログラム

提出書類履歴

1.業務コード,2.履歴番号,3.履歴分類,4.枝番号,5.自治体コード,6.福祉事務所コード,7.支所コード,8.宛名コード,9.督促年月日,10.削除フラグ,11.データ作成担当者,12.データ更新担当者,13.データ作成日時,14.データ更新日時,15.データ更新プログラム

統計情報

1.自治体コード,2.福祉事務所コード,3.支所コード,4.業務コード,5.識別コード,6.グループ項目,7.連番,8.整数値項目,9.小数値項目,10.文字項目,11.削除フラグ,12.データ作成担当者,13.データ更新担当者,14.データ作成日時,15.データ更新日時,16.データ更新プログラム

同意設定

1.自治体コード,2.所属コード,3.業務コード,4.同意対象業務コード,5.有効期間開始,6.有効期間終了,7.有効期間既定値,8.備考,9.削除フラグ,10.データ作成担当者,11.データ更新担当者,12.データ作成日時,13.データ更新日時,14.データ更新プログラム

同一人チェックリスト管理

1.連番,2.処理年月日,3.処理連番,4.処理コメント,5.自治体コード,6.異動者_福祉事務所コード,7.異動者_税目種別,8.異動者_宛名コード,9.異動者_カナ名称_清音化,10.異動者_カナ名称,11.異動者_漢字名称,12.異動者_生年月日,13.異動者_性別,14.異動者_郵便番号,15.異動者_郵便番号,16.異動者_住所,17.異動者_住所,18.異動者_方書,19.異動者_住記異動事由,20.異動者_異動年月日,21.候補者_宛名コード,22.候補者_カナ名称_清音化,23.候補者_カナ名称,24.候補者_漢字名称,25.候補者_生年月日,26.候補者_性別,27.候補者_郵便番号,28.候補者_郵便番号,29.候補者_住所,30.候補者_住所,31.候補者_方書,32.候補者_住記異動事由,33.削除フラグ,34.データ作成担当者,35.データ更新担当者,36.データ作成日時,37.データ更新日時,38.データ更新プログラム

導入業務マスタ

1.自治体コード,2.業務コード,3.有効期間開始,4.有効期間終了,5.業務略称,6.業務名称,7.表示順序,8.進達1有無,9.進達1タイトル,10.進達年月日1名称,11.進達判定年月日1名称,12.進達判定結果1名称,13.進達2有無,14.進達2タイトル,15.進達年月日2名称,16.進達判定年月日2名称,17.進達判定結果2名称,18.決裁有無,19.現況有無,20.レセプト有無,21.収納有無,22.固有コード1有無,23.固有コード1有効桁数,24.固有コード1名称,25.固有コード1検索パターン,26.固有コード2有無,27.固有コード2有効桁数,28.固有コード2名称,29.固有コード2検索パターン,30.固有コード3有無,31.固有コード3有効桁数,32.固有コード3名称,33.固有コード3検索パターン,34.年度切替月,35.所得切替月,36.資格取得日更新申請種別,37.資格喪失日更新申請種別,38.業務台帳画面表示有無,39.履歴選択画面表示有無,40.業務個別台帳画面ID,41.参照時遷移先画面ID,42.資格管理画面ID,43.資格管理画面入力制御,44.区間異動有無,45.支所区分,46.支所選択分類,47.過去データ修正可否,48.同時申請可否,49.業務区分,50.備考,51.削除フラグ,52.データ作成担当者,53.データ更新担当者,54.データ作成日時,55.データ更新日時,56.データ更新プログラム

導入業務マスタメンテナンス設定基本

1.自治体コード,2.業務ID,3.追加可能業務コード開始,4.追加可能業務コード終了,5.修正可能業務コード開始,6.修正可能業務コード終了,7.削除可能業務コード開始,8.削除可能業務コード終了,9.削除フラグ,10.データ作成担当者,11.データ更新担当者,12.データ作成日時,13.データ更新日時,14.データ更新プログラム

導入業務マスタメンテナンス設定詳細

1.自治体コード,2.業務ID,3.項目ID,4.項目名称,5.項目形式,6.入力最大桁数,7.取得用業務コード,8.取得元ユーザーコード,9.取得元コード区分開始,10.取得元コード区分終了,11.項目割合,12.初期値,13.必須フラグ,14.修正不可フラグ,15.備考,16.削除フラグ,17.データ作成担当者,18.データ更新担当者,19.データ作成日時,20.データ更新日時,21.データ更新プログラム

届出加入医療保険

1.連番,2.業務コード,3.履歴番号,4.履歴分類,5.自治体コード,6.福祉事務所コード,7.支所コード,8.宛名コード,9.保険者番号,10.有効期間開始,11.有効期間終了,12.被保険者宛名コード,13.記号番号,14.被扶養者フラグ,15.加入状況,16.加入状況,17.被保険者氏名入力,18.被保険者住所入力,19.削除フラグ,20.データ作成担当者,21.データ更新担当者,22.データ作成日時,23.データ更新日時,24.データ更新プログラム

入退院履歴

1.自治体コード,2.福祉事務所コード,3.支所コード,4.業務コード,5.宛名コード,6.入院日,7.退院日,8.医療機関コード,9.削除フラグ,10.データ作成担当者,11.データ更新担当者,12.データ作成日時,13.データ更新日時,14.データ更新プログラム

年金収入

1.自治体コード,2.福祉事務所コード,3.支所コード,4.業務コード,5.宛名コード,6.年度,7.年金分類,8.年金種類,9.記号番号,10.年金収入額,11.削除フラグ,12.データ作成担当者,13.データ更新担当者,14.データ作成日時,15.データ更新日時,16.データ更新プログラム

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

配番マスタ

1.自治体コード,2.福祉事務所コード,3.支所コード,4.業務コード,5.配番区分,6.対象年度,7.配番,8.処理プログラムID,9.処理担当者コード,10.削除フラグ,11.データ作成担当者,12.データ更新担当者,13.データ作成日時,14.データ更新日時,15.データ更新プログラム

配番設定基本

1.自治体コード,2.業務コード,3.画面モード,4.申請種別,5.申請理由,6.配番適用項目,7.連番,8.有効期間開始,9.有効期間終了,10.適用条件,11.配番コード,12.備考,13.削除フラグ,14.データ作成担当者,15.データ更新担当者,16.データ作成日時,17.データ更新日時,18.データ更新プログラム

配番設定詳細

1.自治体コード,2.業務コード,3.配番コード,4.編集順序,5.有効期間開始,6.有効期間終了,7.編集値適用項目,8.編集方法,9.編集値,10.配番取得福祉事務所コード,11.配番取得支所コード,12.配番取得業務コード,13.配番取得対象年度,14.対象年度取得用基準日,15.配番取得配番区分,16.配番値有効桁数,17.配番値前ゼロ付加,18.削除フラグ,19.データ作成担当者,20.データ更新担当者,21.データ作成日時,22.データ更新日時,23.データ更新プログラム

汎用エリアマスタ

1.自治体コード,2.福祉事務所コード,3.業務コード,4.地区種類,5.区域コード,6.エリアコード,7.有効期間開始,8.有効期間終了,9.開始住所コード,10.開始丁目,11.開始番地,12.開始号,13.開始枝番,14.開始小枝番,15.終了住所コード,16.終了丁目,17.終了番地,18.終了号,19.終了枝番,20.終了小枝番,21.索引用開始コード,22.索引用終了コード,23.索引用方書,24.エリア名称,25.エリアカナ,26.削除フラグ,27.データ作成担当者,28.データ更新担当者,29.データ作成日時,30.データ更新日時,31.データ更新プログラム

汎用データ取込設定基本

1.自治体コード,2.業務コード,3.ファイルID,4.拡張子,5.ファイル名,6.ファイルエンコード,7.数値型エンコード,8.英数字型エンコード,9.日本語型エンコード,10.改行有無,11.改行コード,12.レコード区分有無,13.ヘッダレコード区分,14.データレコード区分,15.トレイラレコード区分,16.取込先テーブル名,17.読み飛ばし条件,18.CSVフラグ,19.CSV_ヘッダ有無,20.CSV_区切り文字,21.CSV_エスケープ文字,22.削除フラグ,23.データ作成担当者,24.データ更新担当者,25.データ作成日時,26.データ更新日時,27.データ更新プログラム

汎用データ取込設定詳細

1.自治体コード,2.業務コード,3.ファイルID,4.レコード区分,5.項目ID,6.項目名,7.ファイル存在有無,8.項目長,9.項目型,10.取込先カラム名,11.編集方法,12.引数,13.削除フラグ,14.データ作成担当者,15.データ更新担当者,16.データ作成日時,17.データ更新日時,18.データ更新プログラム

汎用一覧項目位置情報

1.自治体コード,2.業務コード,3.区分,4.行番号,5.表示順序,6.有効期間開始,7.有効期間終了,8.表示分類,9.項目大分類,10.項目分類,11.項目ID,12.項目区分,13.ヘッダ名称,14.単位,15.縦連結数,16.横連結数,17.項目割合,18.折り返し数,19.項目位置,20.縦書きフラグ,21.表示文字数,22.削除フラグ,23.データ作成担当者,24.データ更新担当者,25.データ作成日時,26.データ更新日時,27.データ更新プログラム

汎用区域マスタ

1.自治体コード,2.福祉事務所コード,3.業務コード,4.地区種類,5.区域コード,6.有効期間開始,7.有効期間終了,8.区域名称,9.区域カナ,10.検索用_区域カナ,11.削除フラグ,12.データ作成担当者,13.データ更新担当者,14.データ作成日時,15.データ更新日時,16.データ更新プログラム

汎用台帳項目位置情報

1.自治体コード,2.業務コード,3.表示分類,4.項目大分類,5.項目分類,6.行番号,7.表示順序,8.有効期間開始,9.有効期間終了,10.項目区分,11.項目ID,12.ヘッダ名称,13.単位,14.縦連結数,15.横連結数,16.項目割合,17.折り返し数,18.項目位置,19.縦書きフラグ,20.削除フラグ,21.データ作成担当者,22.データ更新担当者,23.データ作成日時,24.データ更新日時,25.データ更新プログラム

汎用台帳項目詳細

1.自治体コード,2.業務コード,3.表示分類,4.項目大分類,5.項目分類,6.項目ID,7.有効期間開始,8.有効期間終了,9.項目名称,10.表示名称,11.計算ボタン,12.項目形式,13.編集方法,14.引数,15.入力最大桁数,16.取得用業務コード,17.取得元ユーザーコード,18.取得元コード区分開始,19.取得元コード区分終了,20.項目制御,21.備考,22.削除フラグ,23.データ作成担当者,24.データ更新担当者,25.データ作成日時,26.データ更新日時,27.データ更新プログラム

汎用台帳項目大分類

1.自治体コード,2.業務コード,3.表示分類,4.項目大分類,5.有効期間開始,6.有効期間終了,7.行番号,8.縦連結数,9.横連結数,10.削除フラグ,11.データ作成担当者,12.データ更新担当者,13.データ作成日時,14.データ更新日時,15.データ更新プログラム

汎用台帳項目分類

1.自治体コード,2.業務コード,3.表示分類,4.項目大分類,5.項目分類,6.有効期間開始,7.有効期間終了,8.項目表示位置,9.項目分類名称,10.ヘッダ表示有無,11.削除フラグ,12.データ作成担当者,13.データ更新担当者,14.データ作成日時,15.データ更新日時,16.データ更新プログラム

汎用地区マスタ

1.自治体コード,2.福祉事務所コード,3.業務コード,4.地区種類,5.地区コード,6.区域コード,7.有効期間開始,8.有効期間終了,9.分類コード,10.漢字名称,11.略称,12.カナ名称,13.検索用_カナ名称,14.郵便番号1,15.郵便番号2,16.漢字住所,17.漢字方書,18.カナ住所1,19.カナ住所2,20.電話番号,21.FAX番号,22.削除フラグ,23.データ作成担当者,24.データ更新担当者,25.データ作成日時,26.データ更新日時,27.データ更新プログラム

汎用地区マスタメンテナンス設定

1.自治体コード,2.業務コード,3.地区種類,4.有効期間開始,5.有効期間終了,6.初期表示検索条件,7.地区登録タイプ,8.地区タイトル

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

9.区域タイトル,10.エリアタイトル,11.分類コード表示,12.分類コードタイトル,13.分類コード索引業務コード,14.分類コード索引ユーザーコード,15.住所コード表示,16.住所コードタイトル,17.丁目表示,18.丁目タイトル,19.番地表示,20.番地タイトル,21.号表示,22.号タイトル,23.枝番表示,24.枝番タイトル,25.小枝番表示,26.小枝番タイトル,27.方書表示,28.方書タイトル,29.口座使用有無,30.送付先使用有無,31.削除フラグ,32.データ作成担当者,33.データ更新担当者,34.データ作成日時,35.データ更新日時,36.データ更新プログラム

汎用帳票宛先情報

1.自治体コード,2.業務コード,3.帳票ID,4.宛名コード,5.福祉事務所コード,6.履歴番号,7.郵便番号親,8.郵便番号子,9.住所,10.方書,11.カナ氏名,12.氏名,13.削除フラグ,14.データ作成担当者,15.データ更新担当者,16.データ作成日時,17.データ更新日時,18.データ更新プログラム

汎用帳票印刷情報

1.自治体コード,2.業務コード,3.帳票ID,4.宛名コード,5.福祉事務所コード,6.履歴番号,7.項目ID,8.登録内容,9.印刷内容,10.削除フラグ,11.データ作成担当者,12.データ更新担当者,13.データ作成日時,14.データ更新日時,15.データ更新プログラム

汎用帳票印刷設定

1.自治体コード,2.業務コード,3.帳票ID,4.出力項目名,5.オブジェクトタイプ,6.項目区分,7.使用項目ID,8.項目構成,9.編集パターン,10.欠字オーバー字区分,11.削除フラグ,12.データ作成担当者,13.データ更新担当者,14.データ作成日時,15.データ更新日時,16.データ更新プログラム

汎用帳票入力設定基本

1.自治体コード,2.業務コード,3.帳票ID,4.帳票名称,5.宛先入力方法,6.送付先索引有無,7.居住地索引有無,8.届出住所索引有無,9.削除フラグ,10.データ作成担当者,11.データ更新担当者,12.データ作成日時,13.データ更新日時,14.データ更新プログラム

汎用帳票入力設定詳細

1.自治体コード,2.業務コード,3.帳票ID,4.項目ID,5.項目名称,6.項目形式,7.入力最大桁数,8.必須項目区分,9.取得用業務コード,10.取得元ユーザーコード,11.取得元コード区分開始,12.取得元コード区分終了,13.名称略称区分,14.削除フラグ,15.データ作成担当者,16.データ更新担当者,17.データ作成日時,18.データ更新日時,19.データ更新プログラム

病名マスタ

1.自治体コード,2.業務コード,3.病名コード,4.有効期間開始,5.有効期間終了,6.原因_状況コード,7.ICD10コード,8.カナ名称,9.検索用カナ名称,10.略称,11.正式名称,12.表示順序,13.対象年齢下限,14.対象年齢上限,15.区分1,16.区分2,17.区分3,18.区分4,19.区分5,20.グループID,21.削除フラグ,22.データ作成担当者,23.データ更新担当者,24.データ作成日時,25.データ更新日時,26.データ更新プログラム

賦課データ

1.業務コード,2.福祉事務所コード,3.支所コード,4.賦課年度,5.宛名コード,6.固有キー,7.賦課月,8.履歴番号,9.本人扶養区分,10.納入義務者宛名コード,11.賦課年月日,12.賦課更正事由,13.施設コード,14.施設名,15.国所得割,16.国所得税額,17.国階層,18.国徴収金,19.県所得割,20.県所得税額,21.県階層,22.県徴収金,23.市均等割,24.市所得割,25.市所得税額,26.市階層,27.市徴収金,28.分子日数,29.分母日数,30.賦課金額,31.一口目掛金,32.二口目掛金,33.一口目減額後掛金,34.二口目減額後掛金,35.減額理由,36.減額率,37.削除フラグ,38.データ作成担当者,39.データ更新担当者,40.データ作成日時,41.データ更新日時,42.データ更新プログラム

福祉世帯

1.連番,2.業務コード,3.履歴番号,4.履歴分類,5.自治体コード,6.福祉事務所コード,7.支所コード,8.本人宛名コード,9.福祉世帯員宛名コード,10.該当日,11.非該当日,12.本人から見た続柄,13.受給者との関係,14.汎用項目,15.削除フラグ,16.データ作成担当者,17.データ更新担当者,18.データ作成日時,19.データ更新日時,20.データ更新プログラム

福祉税マスタ

1.自治体コード,2.福祉事務所コード,3.業務コード,4.宛名コード,5.年度,6.履歴番号,7.賦課日,8.課税区分,9.税世帯コード,10.営業収入,11.農業収入,12.その他事業収入,13.不動産収入,14.利子収入,15.配当収入,16.給与収入,17.年金収入,18.その他雑収入,19.山林収入,20.退職収入,21.土地事業等収入,22.一般株式収入,23.新規公開株式収入,24.収入合計,25.収入_予備1,26.収入_予備2,27.収入_予備3,28.収入_予備4,29.収入_予備5,30.営業所得,31.農業所得,32.その他事業所得,33.不動産所得,34.利子所得,35.配当所得,36.給与所得,37.年金所得,38.その他雑所得,39.総合短期譲渡所得,40.総合長期譲渡所得,41.一時所得,42.肉用牛所得,43.山林所得,44.退職所得,45.分離株式所得,46.分離_土地等の事業雑所得,47.分離_短期譲渡所得,48.分離_短期譲渡所得_軽減,49.分離_長期譲渡所得,50.分離_長期譲渡所得_特定,51.分離_長期譲渡所得_軽減,52.分離_長期譲渡所得_居住,53.先物所得,54.山林所得_繰越後,55.退職所得_繰越後,56.分離株式所得_繰越後,57.分離_土地等の事業雑所得_繰越後,58.先物所得_繰越後,59.分離_短期譲渡所得_特別控除額,60.分離_短期譲渡所得_軽減_特別控除額,61.分離_長期譲渡所得_特別控除額,62.分離_長期譲渡所得_特定_特別控除額,63.分離_長期譲渡所得_軽減_特別控除額,64.分離_長期譲渡所得_居住_特別控除額,65.分離_短期譲渡所得_特控後,66.分離_短期譲渡所得_軽減_特控後,67.分離_長期譲渡所得_特控後,68.分離_長期譲渡所得_特定_特控後,69.分離_長期譲渡所得_軽減_特控後,70.分離_長期譲渡所得_居住_特控後,71.特別控除前譲渡所得,72.特別控除後譲渡所得,73.特別控除前譲渡所得_繰越後,74.特別控除後譲渡所得_繰越後,75.分離所得有無,76.繰越純損失所得,77.繰越雑損失所得,78.繰越損失_総合,79.繰越損失_株式,80.繰越損失_先物,81.繰越損失_その他,82.繰越損失_分離居住,83.総所得,84.総所得金額等,85.合計所得,86.課税標準額合計,87.所得_予備1,88.所得_予備2,89.所得_予備3,90.所得_予備4,91.所得_予備5,92.所得_予備6,93.所得_予備7,94.所得_予備8,95.所得_予備9,96.所得_予備10,97.所得税法雑損控除額,98.所得税法医療費控除額,99.所得税法社会保険料控除額,100.所得税法小規模共済等控除額,101.所得税法生命保険料控除額,102.所得税法個人年金支払控除額,103.所得税法配偶者特別控除,104.所得税法損害保険料控除,105.所得税法寄附金控除,106.所得税法配偶者控除,107.所得税法基礎控除,108.所得税法障害者控除,109.所得税法同居特種加算額,110.所得税法老年人控除,111.所得税法寡婦夫控除,112.所得税法勤労学生控除,113.所得税法扶養控除,114.所得税法所得控除合計,115.所得税法配当控除,116.所得税法投資_リース控除,117.所得税法住宅取得控除,118.所得税法災害免除,119.所得税法外国税控除,120.所得税法政党等寄付金特別控除,121.所得税法特別減税,122.所得税法税額控除合計,123.住民税法雑損控除額,124.住民税法医療費控除額,125.住民税法社会保険料控除額,126.住民税法小規模共済等控除額,127.住民税法生命保険料控除額,128.住民税法個人年金支払控除額,129.住民税法配偶者特別控除,130.住民税法損害保険料控除,131.住民税法寄附金控除,132.住民税法配偶者控除,133.住民税法基礎控除,134.住民税法障害者控除,135.住民税法同居特種加算額,136.住民税法老年人控除,137.住民税法寡婦夫控除,138.住民税法勤労学生控除,139.住民税法扶養控除,140.住民税法所得控除合計,141.市_住民税法配当控除,142.市_住民税法外国税控除,143.市_住民税法調整税額,144.市_住民税法特別減税,

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

145. 県_住民税法配当控除, 146. 県_住民税法外国税控除, 147. 県_住民税法調整税額, 148. 県_住民税法特別減税, 149. 住民税法税額控除合計, 150. 分離長期譲渡特別控除, 151. 分離短期譲渡特別控除, 152. 譲渡配当割_市, 153. 譲渡配当割_県, 154. 控除_予備1, 155. 控除_予備2, 156. 控除_予備3, 157. 控除_予備4, 158. 控除_予備5, 159. 控除_予備6, 160. 控除_予備7, 161. 控除_予備8, 162. 控除_予備9, 163. 控除_予備10, 164. 控除対象配偶者有無, 165. 控除対象配偶者区分, 166. 夫妻有無区分, 167. 扶養_同居老人, 168. 扶養_老人, 169. 扶養_特定, 170. 扶養_その他, 171. 扶養_同居特別障害, 172. 扶養_特別障害, 173. 扶養_その他障害, 174. 老年者該当, 175. 寡婦夫区分, 176. 勤労学生該当, 177. その他障害者該当, 178. 特別障害者該当, 179. 未成年該当, 180. 被扶養区分, 181. 区分_予備1, 182. 区分_予備2, 183. 区分_予備3, 184. 区分_予備4, 185. 区分_予備5, 186. 区分_予備6, 187. 区分_予備7, 188. 区分_予備8, 189. 区分_予備9, 190. 区分_予備10, 191. 差引所得割額_市区町村民税, 192. 差引所得割額_都道府県民税, 193. 均等割額_市区町村民税, 194. 均等割額_都道府県民税, 195. 算出年税額, 196. 減免額_所得割額_市民税, 197. 減免額_所得割額_県民税, 198. 減免額_均等割額_市民税, 199. 減免額_均等割額_県民税, 200. 減免額合計, 201. 非課税理由コード, 202. 減免理由コード, 203. 所得税額, 204. 推定所得税額, 205. 入力区分, 206. 削除フラグ, 207. データ作成担当者, 208. データ更新担当者, 209. データ作成日時, 210. データ更新日時, 211. データ更新プログラム, 212. 扶養者宛名コード, 213. 生年月日, 214. 年齢, 215. 分離配当所得, 216. 分離配当繰越控除額, 217. 居住用損失額, 218. 市_調整控除額, 219. 市_ふるさと納税控除, 220. 市_寄付金税額控除, 221. 税額控除前所得割額_市, 222. 年少扶養人数, 223. 若年者一般扶養人数, 224. 若年者一般扶養判定区分, 225. 金額予備01, 226. 金額予備02, 227. 金額予備03, 228. 金額予備04, 229. 金額予備05, 230. 金額予備06, 231. 金額予備07, 232. 金額予備08, 233. 金額予備09, 234. 金額予備10, 235. 扶養予備01, 236. 扶養予備02, 237. 扶養予備03, 238. 扶養予備04, 239. 扶養予備05, 240. 日付予備01, 241. 日付予備02, 242. 日付予備03, 243. 日付予備04, 244. 日付予備05, 245. 区分_予備11, 246. 区分_予備12, 247. 区分_予備13, 248. 区分_予備14, 249. 区分_予備15, 250. テキスト予備01, 251. テキスト予備02, 252. テキスト予備03, 253. テキスト予備04, 254. テキスト予備05

福祉税マスタ_異動分最新履歴WK

1. 自治体コード, 2. 福祉事務所コード, 3. 業務コード, 4. 宛名コード, 5. 年度, 6. 履歴番号, 7. 無効区分, 8. 異動区分コード

福祉税マスタ_異動分最新履歴WK2

1. 自治体コード, 2. 福祉事務所コード, 3. 業務コード, 4. 宛名コード, 5. 年度, 6. 履歴番号, 7. 無効区分

福祉税マスタ_異動分最新履歴WK3

1. 自治体コード, 2. 福祉事務所コード, 3. 業務コード, 4. 個人区分コード, 5. 宛名コード, 6. 年度, 7. 履歴番号, 8. 無効区分, 9. 異動区分コード

福祉税マスタ_比較用最新履歴WK

1. 自治体コード, 2. 福祉事務所コード, 3. 業務コード, 4. 宛名コード, 5. 年度, 6. 履歴番号

文書番号管理

1. 自治体コード, 2. 福祉事務所コード, 3. 支所コード, 4. 業務コード, 5. 区分, 6. 対象年度, 7. 帳票ID, 8. 有効期間開始, 9. 有効期間終了, 10. 値, 11. 削除フラグ, 12. データ作成担当者, 13. データ更新担当者, 14. データ作成日時, 15. データ更新日時, 16. データ更新プログラム

文書番号設定

1. 自治体コード, 2. 福祉事務所コード, 3. 支所コード, 4. 業務コード, 5. 帳票ID, 6. 有効期間開始, 7. 有効期間終了, 8. 文書記号編集パターン, 9. 文書番号編集パターン, 10. 文書枝番号編集パターン, 11. 文書記号切替月, 12. 文書番号切替月, 13. 文書枝番号切替月, 14. 削除フラグ, 15. データ作成担当者, 16. データ更新担当者, 17. データ作成日時, 18. データ更新日時, 19. データ更新プログラム

用具マスタ

1. 自治体コード, 2. 業務コード, 3. 用具分類コード, 4. 用具コード, 5. 有効期間開始, 6. 有効期間終了, 7. 用具略称, 8. 用具正式名称, 9. 表示順序, 10. 単価コード, 11. 標準統計数, 12. 耐用年数, 13. 自己負担額助成有無, 14. 用具区分, 15. 用具種別, 16. 削除フラグ, 17. データ作成担当者, 18. データ更新担当者, 19. データ作成日時, 20. データ更新日時, 21. データ更新プログラム

用具マスタ_補足障害条件

1. 自治体コード, 2. 業務コード, 3. 用具分類コード, 4. 用具コード, 5. 有効期間開始, 6. 有効期間終了, 7. 身障手帳総合, 8. 療育手帳, 9. 精神手帳, 10. 障害部位01, 11. 身障手帳個別01, 12. 障害部位02, 13. 身障手帳個別02, 14. 障害部位03, 15. 身障手帳個別03, 16. 障害部位04, 17. 身障手帳個別04, 18. 障害部位05, 19. 身障手帳個別05, 20. 障害部位06, 21. 身障手帳個別06, 22. 障害部位07, 23. 身障手帳個別07, 24. 障害部位08, 25. 身障手帳個別08, 26. 障害部位09, 27. 身障手帳個別09, 28. 障害部位10, 29. 身障手帳個別10, 30. 障害部位11, 31. 身障手帳個別11, 32. 障害部位12, 33. 身障手帳個別12, 34. 障害部位13, 35. 身障手帳個別13, 36. 障害部位14, 37. 身障手帳個別14, 38. 障害部位15, 39. 身障手帳個別15, 40. 備考1, 41. 備考2, 42. 備考3, 43. 備考4, 44. 備考5, 45. 削除フラグ, 46. データ作成担当者, 47. データ更新担当者, 48. データ作成日時, 49. データ更新日時, 50. データ更新プログラム

連携ファイルFTP通信結果

1. 自治体コード, 2. 業務コード, 3. ファイル識別ID, 4. 処理年月日, 5. 処理時刻, 6. 通番, 7. 処理連番, 8. ステータス, 9. FTPリターンコード, 10. FTPエラー内容, 11. 送受信ファイル名, 12. 削除フラグ, 13. データ作成担当者, 14. データ更新担当者, 15. データ作成日時, 16. データ更新日時, 17. データ更新プログラム

連携ファイル処理結果

1. 自治体コード, 2. 業務コード, 3. ファイル識別ID, 4. 処理年月日, 5. 処理時刻, 6. 通番, 7. ステータス, 8. 処理件数, 9. 正常件数, 10. エラー件数, 11. 送受信ファイル名, 12. 送受信CSVファイル名, 13. エラーCSVファイル名, 14. 格納先テーブル名, 15. 削除フラグ, 16. データ作成担当者, 17. データ更新担当者, 18. データ作成日時, 19. データ更新日時, 20. データ更新プログラム

連携ファイル情報

1. 自治体コード, 2. 業務コード, 3. ファイル識別ID, 4. サブシステム, 5. ファイル日本語名, 6. ジョブID, 7. ファイルID, 8. 拡張子, 9. 周期, 10. 周期開始位置, 11. 通番桁数, 12. 自治体コードCD, 13. 送受信ファイル名編集方法, 14. 送受信CSVファイル名編集方法, 15. エラーCSVファイル名編集方法, 16. 送受区分, 17. 情報種別, 18. 媒体区分, 19. ファイル定義XML名, 20. 格納先テーブル名編集方法, 21. QZG処理区分, 22. QZG処理分類, 23. QZGジョブID, 24. 件数差異エラーフラグ, 25. 削除フラグ, 26. データ作成担当者, 27. データ更新担当者, 28. データ作成日時, 29. データ更新日時, 30. データ更新プログラム

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

連携税_異動リスト

1.抽出処理日,2.処理連番,3.レコード連番,4.自治体コード,5.福祉事務所コード,6.宛名コード,7.年度,8.履歴番号,9.原典データ作成日時,10.原典データ更新日時,11.業務コード,12.受給者宛名コード,13.本人から見た続柄,14.受給者との関係,15.該当日,16.非該当日,17.受給状況,業務固有コード1,18.受給状況,業務固有コード2,19.受給状況,業務固有コード3,20.受給状況,資格取得日,21.受給状況,資格喪失日,22.所得同意_有効期間開始,23.所得同意_有効期間終了,24.所得同意_同意有無,25.所得同意_無期限,26.更正内容,27.削除フラグ,28.データ作成担当者,29.データ更新担当者,30.データ作成日時,31.データ更新日時,32.データ更新プログラム

連携税_異動リスト管理

1.連番,2.抽出処理日,3.処理連番,4.対象開始年月日,5.対象終了年月日,6.コメント,7.削除フラグ,8.データ作成担当者,9.データ更新担当者,10.データ作成日時,11.データ更新日時,12.データ更新プログラム

連携税マスタ

1.自治体コード,2.福祉事務所コード,3.業務コード,4.宛名コード,5.年度,6.履歴番号,7.賦課日,8.課税区分,9.税世帯コード,10.営業収入,11.農業収入,12.その他事業収入,13.不動産収入,14.利子収入,15.配当収入,16.給与収入,17.年金収入,18.その他雑収入,19.山林収入,20.退職収入,21.土地事業等収入,22.一般株式収入,23.新規公開株式収入,24.収入合計,25.収入_予備1,26.収入_予備2,27.収入_予備3,28.収入_予備4,29.収入_予備5,30.営業所得,31.農業所得,32.その他事業所得,33.不動産所得,34.利子所得,35.配当所得,36.給与所得,37.年金所得,38.その他雑所得,39.総合短期譲渡所得,40.総合長期譲渡所得,41.一時所得,42.肉用牛所得,43.山林所得,44.退職所得,45.分離株式所得,46.分離_土地等の事業雑所得,47.分離_短期譲渡所得,48.分離_短期譲渡所得_軽減,49.分離_長期譲渡所得,50.分離_長期譲渡所得_特定,51.分離_長期譲渡所得_軽減,52.分離_長期譲渡所得_居住,53.先物所得,54.山林所得_繰越後,55.退職所得_繰越後,56.分離株式所得_繰越後,57.分離_土地等の事業雑所得_繰越後,58.先物所得_繰越後,59.分離_短期譲渡所得_特別控除額,60.分離_短期譲渡所得_軽減_特別控除額,61.分離_長期譲渡所得_特別控除額,62.分離_長期譲渡所得_特定_特別控除額,63.分離_長期譲渡所得_軽減_特別控除額,64.分離_長期譲渡所得_居住_特別控除額,65.分離_短期譲渡所得_特控後,66.分離_短期譲渡所得_軽減_特控後,67.分離_長期譲渡所得_特控後,68.分離_長期譲渡所得_特定_特控後,69.分離_長期譲渡所得_軽減_特控後,70.分離_長期譲渡所得_居住_特控後,71.特別控除前譲渡所得,72.特別控除後譲渡所得,73.特別控除前譲渡所得_繰越後,74.特別控除後譲渡所得_繰越後,75.分離所得有無,76.繰越純損失所得,77.繰越雑損失所得,78.繰越損失_総合,79.繰越損失_株式,80.繰越損失_先物,81.繰越損失_その他,82.繰越損失_分離居住,83.総所得,84.総所得金額等,85.合計所得,86.課税標準額合計,87.所得_予備1,88.所得_予備2,89.所得_予備3,90.所得_予備4,91.所得_予備5,92.所得_予備6,93.所得_予備7,94.所得_予備8,95.所得_予備9,96.所得_予備10,97.所得_予備11,98.所得税法雑損控除額,99.所得税法社会保険料控除額,100.所得税法小規模共済等控除額,101.所得税法生命保険料控除額,102.所得税法個人年金支払控除額,103.所得税法配偶者特別控除,104.所得税法損害保険料控除,105.所得税法寄附金控除,106.所得税法配偶者控除,107.所得税法基礎控除,108.所得税法障害者控除,109.所得税法同居特加算額,110.所得税法高齢者控除,111.所得税法寡婦夫控除,112.所得税法勤労学生控除,113.所得税法扶養控除,114.所得税法所得控除合計,115.所得税法配当控除,116.所得税法投資_リース控除,117.所得税法住宅取得控除,118.所得税法災害免除,119.所得税法外国税控除,120.所得税法政党等寄付金特別控除,121.所得税法特別減税,122.所得税法税額控除合計,123.住民税法雑損控除額,124.住民税法医療費控除額,125.住民税法社会保険料控除額,126.住民税法小規模共済等控除額,127.住民税法生命保険料控除額,128.住民税法個人年金支払控除額,129.住民税法配偶者特別控除,130.住民税法損害保険料控除,131.住民税法寄附金控除,132.住民税法配偶者控除,133.住民税法基礎控除,134.住民税法障害者控除,135.住民税法同居特加算額,136.住民税法高齢者控除,137.住民税法寡婦夫控除,138.住民税法勤労学生控除,139.住民税法扶養控除,140.住民税法所得控除合計,141.市_住民税法配当控除,142.市_住民税法外国税控除,143.市_住民税法調整税額,144.市_住民税法特別減税,145.県_住民税法配当控除,146.県_住民税法外国税控除,147.県_住民税法調整税額,148.県_住民税法特別減税,149.住民税法税額控除合計,150.分離長期譲渡特別控除,151.分離短期譲渡特別控除,152.譲渡配当割_市,153.譲渡配当割_県,154.控除_予備1,155.控除_予備2,156.控除_予備3,157.控除_予備4,158.控除_予備5,159.控除_予備6,160.控除_予備7,161.控除_予備8,162.控除_予備9,163.控除_予備10,164.控除対象配偶者有無,165.控除対象配偶者区分,166.夫妻有無区分,167.扶養_同居老人,168.扶養_老人,169.扶養_特定,170.扶養_その他,171.扶養_同居特別障害,172.扶養_特別障害,173.扶養_その他障害,174.高齢者該当,175.寡婦夫区分,176.勤労学生該当,177.その他障害者該当,178.特別障害者該当,179.未成年該当,180.被扶養区分,181.区分_予備1,182.区分_予備2,183.区分_予備3,184.区分_予備4,185.区分_予備5,186.区分_予備6,187.区分_予備7,188.区分_予備8,189.区分_予備9,190.区分_予備10,191.差引所得割額_市区町村民税,192.差引所得割額_都道府県市民税,193.均等割額_市区町村民税,194.均等割額_都道府県市民税,195.算出年税額,196.減免額_所得割額_市民税,197.減免額_所得割額_県市民税,198.減免額_均等割額_市民税,199.減免額_均等割額_県市民税,200.減免額合計,201.非課税理由コード,202.減免理由コード,203.所得税額,204.推定所得税額,205.入力区分,206.削除フラグ,207.データ作成担当者,208.データ更新担当者,209.データ作成日時,210.データ更新日時,211.データ更新プログラム,212.扶養者宛名コード,213.生年月日,214.年齢,215.分離配当所得,216.分離配当繰越控除額,217.居住用損失額,218.市_調整控除額,219.市_ふるさと納税控除,220.市_寄付金税額控除,221.税額控除前所得割額_市,222.年少扶養人数,223.若年者一般扶養人数,224.若年者一般扶養判定区分,225.金額予備01,226.金額予備02,227.金額予備03,228.金額予備04,229.金額予備05,230.金額予備06,231.金額予備07,232.金額予備08,233.金額予備09,234.金額予備10,235.扶養予備01,236.扶養予備02,237.扶養予備03,238.扶養予備04,239.扶養予備05,240.日付予備01,241.日付予備02,242.日付予備03,243.日付予備04,244.日付予備05,245.区分_予備1,246.区分_予備12,247.区分_予備13,248.区分_予備14,249.区分_予備15,250.テキスト予備01,251.テキスト予備02,252.テキスト予備03,253.テキスト予備04,254.テキスト予備05

連携税マスタ_異動分最新歴WK

1.自治体コード,2.福祉事務所コード,3.業務コード,4.宛名コード,5.年度,6.履歴番号,7.無効区分,8.区分_予備2,9.差引所得割額_市区町村民税,10.均等割額_市区町村民税,11.課税区分,12.被扶養区分,13.削除フラグ,14.異動区分コード

連携税マスタ_異動分最新歴WK2

1.自治体コード,2.福祉事務所コード,3.業務コード,4.宛名コード,5.年度,6.履歴番号,7.無効区分,8.区分_予備2,9.差引所得割額_市区町村民税,10.均等割額_市区町村民税,11.課税区分,12.被扶養区分,13.削除フラグ

連携税マスタ_異動分最新歴WK3

1.自治体コード,2.福祉事務所コード,3.業務コード,4.個人区分コード,5.宛名コード,6.年度,7.履歴番号,8.無効区分,9.異動区分コード

連携税マスタ_比較用最新歴WK

1.自治体コード,2.福祉事務所コード,3.業務コード,4.宛名コード,5.年度,6.履歴番号,7.無効区分,8.区分_予備2,9.差引所得割額_市区町村民税,10.均等割額_市区町村民税,11.課税区分,12.被扶養区分,13.削除フラグ

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

団体内統合宛名

1.個人番号,2.情報提供用個人番号識別符号,3.団体内宛名番号

中間サーバー

1.情報提供等の記録等

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
後期高齢者医療ファイル	
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： 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>【後期高齢者医療システムにおける措置】 申請窓口において、本人確認として被保険者証の提示や公的機関が発行した証明書の提示を求めることで、対象者以外の情報入手を防止するとともに、他者との情報と混合しないよう厳格に事務を執り行う。また、本人より提供してもらう情報に関しては、必要最小限のものであるよう説明し、申請書類の書式及びシステム上入力できるものの範囲に限定している。</p> <p>【埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システムにおける措置】 入手元は、埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システムに限定されており、配信されるデータは埼玉県後期高齢者医療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。 [※1]ここでいう、関連性及び整合性のチェックとは、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などの機能のことを指す。</p> <p>【電子記録媒体、フラッシュメモリーにおける措置】 庁内連携システムより自動作成されたデータを格納するものであり、操作者が直接内容を書き換えたものではない。これら記録媒体に関しては、使用ごとに担当者及び管理者が確認を行うとともに、使用後のデータは、その都度抹消している。また、その保管に関しては、施錠した保管庫で保管している。</p> <p>【紙媒体における措置】 紙媒体で提供されるものに関しては、必ず担当課の原本をコピーすることとしている。また、その保管に関しては、各ファイリングフォルダー内で保存(保管庫は施錠)し、保存期間終了後は廃棄(溶解処分)している。</p>
リスクへの対策は十分か	<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>
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	

【不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置の内容】

〔システムを通じた入手〕

システムを通じた入手については、システムを利用する必要がある職員を特定し、生体認証による認証を実施している。

また、利用機能の認可を行っており、職員がシステム上で参照できる情報を制限することで、不必要、不適切な情報を入手できない対策を実施している。

〔埼玉県後期高齢者医療広域連合からの入手〕

特定個人情報の入手元は、埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理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。

〔その他の入手(窓口対応、電話対応等)〕

資格異動等の届出や申請においては法令等の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出や申請のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行うこととしている。

【入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置の内容】

〔入手の際の本人確認の措置〕

窓口において、対面において身分証明証(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。

〔個人番号の真正性確認の措置の内容〕

個人番号カードの提示又は通知カードと本人確認書類(免許証等)の提示を求め確認を行う。

転入等の際、個人番号カード又は通知カードの提示等による確認が困難な場合は、既存住基システム又は住民基本台帳ネットワークシステムを利用し確認を行う。

〔特定個人情報の正確性確保の措置の内容〕

本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認をする。

〔埼玉県後期高齢者医療広域連合における措置〕

特定個人情報の入手元は、埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システムに限定されているとともに、窓口端末において埼玉県後期高齢者医療広域連合より入手する情報は、越谷市において本人確認及び真正性の確認を行ったうえで埼玉県後期高齢者医療広域連合に送信した情報に、同連合が事務処理を行った結果を付加して配信された情報であるため、本人確認及び真正性の確認は本市において既に実施済みである。

また、同連合においても、データベースの更新等の際には、整合性のチェックを行っているほか、必要に応じて確認内容を書面で通知し入手情報の再作成依頼を行う。

〔その他の措置の内容〕

入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、原則、業後にシュレッダー処理を行う対策を実施している。また、照合する必要がある帳票等は、施錠できるロッカー等に保管する対策を実施している。

【入手の際に特定個人情報が漏洩、紛失するリスクに対する措置】

〔越谷市における措置〕

- ・入力等の際には、他の来庁者が覗きこみできないよう、窓口端末にブラインドをかける対策を実施している。
- ・特定個人情報を記載した紙媒体は、施錠できるロッカーに保管することを徹底している。
- ・インターネットにつながらないシステム内で入手を行い安全性を確保している。
- ・電子記憶媒体(USB・MO等)の利用により、特定個人情報を記録する場合は、媒体管理簿に使用する者の氏名、記録する情報利用日時等を記載し、利用後は、電子記憶媒体から削除する対策を実施している。

〔埼玉県後期高齢者医療広域連合における措置〕

- ・埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システムは、越谷市においては窓口端末のみ専用線で接続されている(越谷市の後期高齢者医療システムに情報を置き換える際は、パスワード設定された電子記録媒体を用いる)。
- ・通信にあたっては、認証・通信内容の暗号化を実施している。
- ・埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システム及び端末が接続するローカルエリアネットワーク、専用ネットワークは、ウイルス対策ソフト、ファイアー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洩・紛失することのリスクを軽減している。
- ・ウイルス対策ソフトは自動でアップデートを行うこととしており、接続拠点の追加、削除等を含め、ファイアーウォール等の設定変更が必要となった際は迅速に実施する。
- ・埼玉県後期高齢者医療広域連合で定める個人情報保護条例第63条に情報漏洩に関する罰則を設けており、情報の漏洩・紛失を規制している。

3. 特定個人情報の使用

リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【後期高齢者医療システムにおける措置】 両システムとも、事務に必要な情報の定められたインターフェースに基づいており、その他の情報が紐付けされることはない。 また、電子記録媒体等に格納するためのデータは、自動作成するシステムである。</p> <p>【埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システムにおける措置】 埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システムから後期高齢者医療システムへの媒体での連携は、あらかじめ定められたインターフェースにより連携しており、不要な情報と紐付けすることはない。</p> <p>【電子記録媒体、フラッシュメモリーにおける措置】 システム内で自動作成されたデータのみを取得するものであり、それ以外の情報は作成されていないため、取得することはできない。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
<p>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</p>	
<p>ユーザ認証の管理</p>	<p>[行っている] <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>【後期高齢者医療システムにおける措置】 システムを利用できる職員を限定しており、生体認証とパスワードによる二要素認証とすることでなりすしを防止している。</p> <p>【埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システムにおける措置】 所属職員の生体(顔)認証、ユーザーID及びパスワードによる二要素認証を行っている。なお、パスワードに関しては、一定期間経過後は変更を行っている。また、離席時には、ログインしたまま端末を放置せず、ログアウトするように徹底している。 なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの発行は禁止している。</p> <p>【電子記録媒体、フラッシュメモリーにおける措置】 各システムの接続にあたっては、パスワードを要するほか、媒体管理簿により、使用者、管理者双方が検印することとしている。</p>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>両システムとも、一定時間の使用が無い場合、自動ログオフする設定となっている。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
<p>特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	
<p>【特定個人情報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】 ・窓口端末は、ブラインドをかける対策を実施しており、来庁者が覗きこめない対策を実施している。</p> <p>【職員が事務外で使用するリスクに対する措置】 ・システムを使用する職員に対して情報セキュリティ研修を実施し、事務外利用の禁止等について指導する。 ・アクセスログやシステム操作の履歴(利用者ID、日時、システムへのアクセス状況、データへのアクセス状況)を記録している。</p> <p>【権限のない者(異動した職員、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に対するその他の措置】 [アクセス権限の発効・失効の管理に対する措置の内容] ・職員ごとに、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。 ・職員の異動退職時にあわせてアクセス権限を更新している。</p> <p>[アクセス権限の管理に対する措置の内容] ・職員の業務に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・各システム上の管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとしている。</p>	
<p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない</p>	
<p>リスク: 委託先における不正な使用等のリスク</p>	
<p>委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定</p>	<p>[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
<p>規定の内容</p>	<p>越谷市個人情報取扱事務の委託に関する指針に基づき、委託先における安全管理措置、秘密保持、厳重な保管及び搬送、再委託の禁止等、委託目的以外の利用等の禁止、複写及び複製の禁止、事故発生時の報告義務、委託契約終了時の個人情報の返還又は処分などを規定している。</p>

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<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 4) 再委託していない
具体的な方法	—	
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> 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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>【情報保護管理体制の確認】</p> <ul style="list-style-type: none"> 委託事業者選定条件に、ISMS及びプライバシーマークの認証取得を要求しているほか、事務実績など社会的信用と能力があることを確認している。 <p>【特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限】</p> <ul style="list-style-type: none"> システムへのアクセス制限を設け、不要な機能は付与していない。 システムへアクセスする際は、事前に作業員、作業目的などを報告させ承諾を得ることとしている。 <p>【特定個人情報ファイルの取扱いの記録】</p> <ul style="list-style-type: none"> 委託事業者全員に個人ごとのIDを付与し、アクセス記録を保存している。 <p>【特定個人情報の提供ルール】</p> <p>〔委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 「越谷市個人情報取扱事務の委託に関する指針」「個人情報取扱特記事項」に基づき、再委託は原則として禁止としているが、本市と委託先との協議のうえ、正当な事由により本市の承諾があった場合に限り、再委託を認めている。 <p>〔委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 「越谷市個人情報取扱事務の委託に関する指針」「個人情報取扱特記事項」に基づき、委託先に対して、秘密の保持、厳重な保管及び搬送、委託目的以外の利用等の禁止、複写及び複製の禁止、委託契約終了時の個人情報の返還及び処分を義務付けている。また、必要があると認められるときは、委託先に対して報告、検査等を求めることができる。 <p>【特定個人情報の消去ルール】</p> <ul style="list-style-type: none"> 「越谷市個人情報取扱事務の委託に関する指針」「個人情報取扱特記事項」に基づき、委託先は、委託契約が終了し又は解除された場合は、契約事務に係る個人情報を速やかに本市に返還又は本市の指示若しくは承認があるときは、漏洩をしない方法で確実に処分することを義務付けている。 		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		<input type="checkbox"/> 提供・移転しない
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない

	<p>ルール内容及び ルール遵守の確認方法</p>	<p>【提供】</p> <ul style="list-style-type: none"> 定期的に情報セキュリティポリシーを実施し、個人情報の取り扱いについて指導している。 電子記録媒体等を通じて特定個人情報を提供する場合は、本市で定める様式に記録を残すこととしている。 <p>【移転】</p> <ul style="list-style-type: none"> 定期的に情報セキュリティポリシーに基づいた研修を実施し、個人情報の取り扱いについて指導している。 紙及び電子記録媒体等を通じて特定個人情報を提供する場合は、本市で定める様式に記録を残すこととしている。 使用部署からデータ利用申請を提出させ、事務担当部署がその法的根拠等を判断し、承認したもののみ移転を許可することを内部規定に定めている。 <p>【埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 越谷市の窓口端末から埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システムへのデータ送信については、「府番第27号 一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について(通知)平成27年2月13日」において、同一部署内での内部利用の取扱いとするとされている。 越谷市では、窓口端末から埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理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。 埼玉県後期高齢者医療広域連合が定める個人情報保護条例第13条では、目的外利用を禁止し情報提供を制限することを定めており、構成市町村の窓口端末以外への特定個人情報のデータ配信は行っていない。 埼玉県後期高齢者医療広域連合の情報システム管理者は、埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システムから構成市町村へのデータ配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。
<p>その他の措置の内容</p>	<p>システム連携による提供・移転に関連する情報は全て履歴を記録している。</p>	
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>	
<p>特定個人情報の提供・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</p>		
<p>【特定個人情報の提供・移転の記録に関する具体的な方法】</p> <p>【提供】</p> <ul style="list-style-type: none"> 既存システムを用いて特定個人情報を提供する場合、関連する情報は全て履歴を残している。 特定個人情報を提供する場合、越谷市で定める様式に記録を残すこととしている。 <p>【移転】</p> <ul style="list-style-type: none"> 各庁内連携システムの移転に関連する情報は全て履歴を記録している。 <p>【不適切な方法で提供・移転が行われるリスク】</p> <p>【提供】</p> <ul style="list-style-type: none"> 特定個人情報を提供する場合は、必ず所属長の確認行為をするよう定めている。 システムを利用する職員等に対し情報セキュリティ研修を実施し、個人情報の取り扱いについて指導している。 <p>【移転】</p> <ul style="list-style-type: none"> 移転先は決定されているものであるため、システム制御により担保されている。 <p>【埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システム(窓口端末)における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 越谷市からのデータ送信は、作成されたファイルを電子記録媒体に記録したのち、埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システムに接続して送信する仕組みとなっている。当該電子記録媒体の使用にあたっては、使用する者、理由、時刻を明記のうえ所属長の認可を受けることとしている。また、当該記録媒体の接続にあたり越谷市のはパスワードを設定している。 <p>【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】</p> <p>【後期高齢者医療システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 庁内連携では、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及び条例に規定された部署のみ照会可能となっている。 庁内連携では、本業務で保有する情報を全て連携することは行わず、規定された情報のみ照会対象としている。 <p>【埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システムにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システムからのデータ配信は、構成市町村の窓口端末以外には行えない仕組みとなっている。 埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システムへのログインを実施した職員等及びデータ配信されたものが記録される。 		

・埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システム及び端末が接続するローカルエリアネットワーク、専用ネットワークは、ウイルス対策ソフト、ファイアー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。

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) 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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【後期高齢者医療システムにおける措置】 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づき、認められている範囲内において特定個人情報の照会を行う。</p> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照合リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、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。 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ほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※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。 (※2)行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第2及び第19条第15号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会、提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※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>
---------------------	--

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p><input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <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: 不正な提供が行われるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【後期高齢者医療システムのソフトウェアにおける措置】 ・情報照会、情報提供の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止する。</p> <p>【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可用照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により照会許可用照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については、自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことでセンシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 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ほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みとなっている。 (※)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の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>
---------------------	---

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p><input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <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>
--------------------	---

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

【安全が保たれない方法によって入手が行われるリスクに対する措置】

〔中間サーバー・ソフトウェアにおける措置〕

- ①中間サーバーは、特定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。

〔中間サーバー・プラットフォームにおける措置〕

- 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、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク（総合行政ネットワーク等）を利用することにより、安全性を確保している。
- 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。

【入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置】

〔越谷市における措置〕

入手した特定個人情報について、後期高齢者医療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、届出、申告時には、その都度、届出等内容と突合を行い、特定個人情報の正確性確認を行う。

〔中間サーバー・ソフトウェアにおける措置〕

- ①中間サーバーは、特定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、情報提供用個人番号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。

【入手の際に特定個人情報が漏洩・紛失するリスクに対する措置】

〔中間サーバー・ソフトウェアにおける措置〕

- 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、漏洩・紛失のリスクに対応している（※）。
 - 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。
 - 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、特定個人情報が漏洩・紛失するリスクを軽減している。
 - ④中間サーバーの職員認証・権限機能管理では、ログイン時の職員認証のほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。
- （※）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複合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複合されないものとなっている。

【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】

- 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、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏洩・紛失のリスクに対応している。
- 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洩・紛失のリスクに対応している。
- 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、特定個人情報へアクセスすることはできない。

【不適切な方法で提供されるリスクに対する措置】

【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】

- 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ほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。
- 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】

- 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、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。
- 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洩・紛失のリスクに対応している。
- 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が管理する情報には一切アクセスできない。
- 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保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

【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に対する措置】

【越谷市における措置】

庁内連携システムでは、本業務で使用する情報を全て連携することは行わず、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づき、認められている情報のみを提供する仕組みとしている。

【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】

- ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領したうえで、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。
 - ②情報提供データベースと管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。
 - ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。
- (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。

【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に対する措置】

【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】

- 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ほかに、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。
- 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】

- 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、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。
- 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洩・紛失のリスクに対応している。
- 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が管理する情報には一切アクセスできない。
- 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保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

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

<p>②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか</p>	<p>[発生なし]</p>	<p><選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし</p>
<p>その内容</p>	<p>—</p>	
<p>再発防止策の内容</p>	<p>—</p>	
<p>その他の措置の内容</p>	<p>—</p>	
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である]</p>	<p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
<p>特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>		
<p>【特定個人情報の漏洩・滅失・毀損リスクに対する措置（物理的対策）】 〔越谷市における措置〕 ・大部分のシステムについては、耐震性に優れ、停電時にも電源供給が可能なデータセンターへサーバーを移設している。 ・データセンターや庁内サーバー室の出入口には生体認証による入退室管理設備を設置している。 ・庁内サーバー室へ入室可能な職員を限定し、さらに入退室管理簿の記入を徹底している。 ・コンピュータウイルス監視ソフトを導入している。また新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルを定期的に更新している。 ・システムを利用できる職員を限定している。 ・ログインには生体認証を用いており、簡単になりすましができないよう制御している。 ・アクセスログや操作ログ等の履歴を記録している。</p> <p>〔埼玉県後期高齢者医療広域連合における措置〕 ・サーバーはデータセンターに設置し、データセンターは、手の甲の静脈を読み取るバイオ（生体）認証を用いた入退出管理を実施しており、入退出を行った個人を特定する。 ・データセンターは、新耐震基準に基づいた耐震措置がされており、防火設備等も整っている。 ・サーバー機器等にかかわる電源についても、予備電源を設置しており、非常用発電機も備えている。</p> <p>〔中間サーバー・プラットフォームにおける措置〕 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している。 また、設置場所はデータセンター内の専用領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p> <p>【特定個人情報の漏洩・滅失・毀損リスクに対する措置（技術的対策）】 〔越谷市における措置〕 ・コンピュータウイルス監視ソフトを導入している。また、新種の不正プログラムに対応するため、ウイルスパターンファイルを定期的に更新している。 ・システムを利用できる職員を限定している。 ・ログインには生体認証を用いており、簡単になりすましができないよう制御している。 ・アクセスログや操作ログといった履歴を記録している。</p> <p>〔埼玉県後期高齢者医療広域連合における措置〕 ・埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システムのサーバー及び端末には、ウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスパターンファイルは適時更新する。</p>		

- ・埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システムのウイルス管理マネージャ(※1)を用いて、ウイルスパターンファイルの適用が漏れている機器を把握し、情報システム管理者等が迅速に適用を行う。
- ・不正アクセス防止策として、ファイアウォールを導入している。
- ・オペレーティングシステム等には、パッチの適用を随時にできるだけ速やかに実施している。
- ※1:ウイルス管理マネージャとは、埼玉県後期高齢者医療広域連合電算処理システムのサーバー及び端末等のウイルス対策状況を集中管理する機能。

【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】

- ①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピューター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。
- 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。
- 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。

【特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置】

〔越谷市における措置〕

- ・個人番号を含め宛名情報については、住民記録システムより、随時、異動データを連携することにより最新化する。

〔埼玉県後期高齢者医療広域連合における措置〕

- ・システム上、構成市町村からの日次の送信データによって、住民基本台帳情報及び住登外登録情報等入手し、データベースを更新しているため、特定個人情報が古い情報のまま保管され続けることはない。また、その情報についても、構成市町村から定期的にデータ連携による入手を行うことで、データベースを更新しているため、特定個人情報が古い情報のまま保管され続けることはない。

【特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスクに対する措置】

- ・サーバー、端末、外部記録媒体、紙文書等の情報資産を廃棄する場合は、情報を復元できないように処置したうえで廃棄する。機器リース終了による返却の場合も同様とする。
- ・紙文書は、溶解又はシュレッダー処分を行う。
- ・電磁的な記録媒体は、記録の消去を行ったうえで破砕処理して廃棄する。
- ・特定個人情報が記録されていた電子機器については物理消去を実施する。

8. 監査

実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検	[<input type="radio"/>] 内部監査	[<input type="radio"/>] 外部監査
-------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

9. 従業者に対する教育・啓発

従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>越谷市情報セキュリティポリシーに基づき、研修・啓発を実施している。</p> <p>情報推進リーダー(サブ)による内部監査を実施している。</p> <p>〔越谷市における措置〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎年、情報セキュリティや個人情報(マイナンバーも含む)についての研修を受講している。また、受講できない職員については研修資料を回覧するなどの情報共有を図り、勉強の機会を与えている。 <p>〔埼玉県後期高齢者医療広域連合における措置〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員及び嘱託員の就任時には、情報セキュリティ管理者が、埼玉県後期高齢者医療広域連合及び構成市町村職員を対象とした新任担当者研修会の中で個人情報保護を含む情報セキュリティについての研修を実施している。 ・就任時以外にも、同連合の全職員を対象とした個人情報保護を含む情報セキュリティについての研修を必要に応じて(年に1度)実施している。 ・委託者に対しては、委託契約書において個人情報保護に関する秘密保持契約を締結するとともに、情報セキュリティ管理者が委託業者に対して情報セキュリティポリシー等のうち、委託業者が守るべき内容の遵守及びその機密事項を説明している。 ・違反行為を行った者に対しては、その都度指導のうえ、違反行為の重大性、発生した事案の状況等に応じて、地方公務員法による懲戒処分の対象とする。 <p>〔中間サーバー・プラットフォームにおける措置〕</p> <ol style="list-style-type: none"> ①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、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。 	

10. その他のリスク対策

- ・毎年、情報セキュリティに関連する意識調査を実施することとしている。
 - ・毎年、個人情報を取扱う事業課の中から複数課所を選定し情報セキュリティを専門に扱う事業者による外部監査を実施することとしている。
- <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。

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	越谷市総務部総務課 住所:〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 電話:048-963-9136
②請求方法	越谷市個人情報保護条例第14条に基づき、必要事項を記載した開示請求書等を提出する。 ※電話、FAX及び郵送での請求は、開示請求者が本人であることが十分に確認できないことから認めていない。 ※越谷市ホームページ上に、請求方法、開示請求書の様式等を掲載している。
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	越谷市保健医療部国保年金課 住所:〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 電話:048-963-9170
②対応方法	受付票を作成し、問合せ内容・対応等について記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年7月30日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	—
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	—
②方法	—
③結果	—

(別添2) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成27年11月26日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システムの機能	《略》 〔資格情報の管理〕 情報連携機能を通じて取得した住民異動に関する情報を、埼玉県後期高齢者医療広域連合標準電算処理システムと(USBを通じて)連携する。 《略》 〔賦課情報の管理〕 情報連携機能を通じて取得した所得に関する情報を、埼玉県後期高齢者医療広域連合標準電算処理システムと(USBを通じて)連携する。 《略》	《略》 〔資格情報の管理〕 情報連携機能を通じて取得した住民異動に関する情報を、埼玉県後期高齢者医療広域連合標準電算処理システムと(USBを通じて)連携する。 《略》 〔賦課情報の管理〕 情報連携機能を通じて取得した所得に関する情報を、埼玉県後期高齢者医療広域連合標準電算処理システムと(USBを通じて)連携する。 《略》	事後	誤字の修正に係るもので重要な変更にあたらぬ
平成27年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 移転先2 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	普通徴収及び特別徴収(ただし遺族年金等の場合)により保険料を納付した被保険者	普通徴収及び特別徴収により保険料を納付した被保険者	事後	誤字の修正に係るもので重要な変更にあたらぬ なお、対象の範囲が広がることとなるが、リスクを相当程度変動させることにはあたらぬ(既に公表している内容で担保されている)
平成27年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 移転先5 ②移転先における用途	自立支援医療費(更正医療)支給関係に関する事務 重度心身障害者等に対する医療費の助成に関する事務	自立支援医療費(更生医療)支給関係に関する事務 重度心身障害者等に対する医療費の助成に関する事務	事後	誤字の修正に係るもので重要な変更にあたらぬ

平成27年11月26日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先6</p> <p>①法令上の根拠</p>	<p>・生活保護法第29条</p> <p>・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第9条第1項 別表第一 15の項</p> <p>・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第19条第7項 別表第二 26の項</p> <p>・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第9条第1項 別表第一 63の項</p> <p>・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第19条第7号 別表第二 87の項</p> <p>・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第9条第2項に基づく条例を定める予定</p>	<p>・生活保護法第29条</p> <p>・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第9条第1項 別表第一 15の項</p> <p>・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第19条第7号 別表第二 26の項</p> <p>・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第9条第1項 別表第一 63の項</p> <p>・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第19条第7号 別表第二 87の項</p> <p>・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第9条第2項に基づく条例を定める予定</p>	事後	<p>誤字の修正に係るもの及び移転先における用途を追加するために法令上の根拠の整備を行うものであり、リスクを相当程度変動させることにはあたらない(既に公表している内容で担保されている)</p>
平成27年11月26日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先6</p> <p>②移転先における用途</p>	生活保護の決定又は実施に関する事務	生活保護の決定又は実施に関する事務 中国残留邦人等への支援に関する事務	事後	<p>移転先における用途を追加するためのものであり、リスクを相当程度変動させることにはあたらない(既に公表している内容で担保されている)</p>
平成27年11月26日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先6</p> <p>⑦時期・頻度</p>	生活保護の決定又は実施に関する都度	生活保護の決定又は実施に関する都度 中国残留邦人等への支援に関する都度	事後	<p>移転先における用途を追加するために時期・頻度の整備を行うものであり、リスクを相当程度変動させることにはあたらない(既に公表している内容で担保されている)</p>
平成27年11月26日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先7</p> <p>①法令上の根拠</p>	《略》	《略》	事後	<p>誤字の修正に係るもので重要な変更にあたらない</p>
平成27年11月26日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</p> <p>移転先9</p> <p>①法令上の根拠</p>	《略》	《略》	事後	<p>誤字の修正に係るもので重要な変更にあたらない</p>

平成27年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先10 ①法令上の根拠	《略》 【住民基本台帳情報以外の情報】 ・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項 《略》	《略》 【住民基本台帳情報以外の情報】 ・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 《略》	事後	誤字の修正に係るもので重要な変更にあたらぬ
平成27年11月26日	IIIリスク対策 5. 特定個人情報の提供・移転 特定個人情報の提供・移転におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	《略》 【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】 〔後期高齢者医療システムにおける措置〕 ・庁内連携では、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及び条例に規定された部署のみ照会可能となっている。 《略》	《略》 【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】 〔後期高齢者医療システムにおける措置〕 ・庁内連携では、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及び条例に規定された部署のみ照会可能となっている。 《略》	事後	誤字の修正に係るもので重要な変更にあたらぬ
平成27年11月26日	IIIリスク対策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 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	《略》 【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 《略》 (※2)行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続き、事務手続きごとに情報紹介者、情報提供者、照会、提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 《略》	《略》 【中間サーバー・ソフトウェアにおける措置】 《略》 (※2)行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続き、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会、提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 《略》	事後	誤字の修正に係るもので重要な変更にあたらぬ
平成27年11月26日	IIIリスク対策 10. その他のリスク対策	《略》 ・毎年、特定個人情報を取り扱う事業者の中から複数課所を選定して内部監査や情報セキュリティを専門に扱う事業者による外部監査を実施することとしている。	《略》 ・毎年、特定個人情報を取り扱う事業課所の中から複数課所を選定して内部監査や情報セキュリティを専門に扱う事業者による外部監査を実施することとしている。	事後	誤字の修正に係るもので重要な変更にあたらぬ
平成28年4月1日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署	福祉部国民健康保険課	保健医療部国民健康保険課	事後	平成28年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	国民健康保険課	保健医療部国民健康保険課	事後	平成28年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更

平成28年4月1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 ①入手元	福祉推進課	地域包括ケア推進課	事後	平成28年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
平成28年4月1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 ④使用の主体 使用部署	国民健康保険課	国民健康保険課 北部出張所 南部出張所	事後	実情に合わせたため
平成28年4月1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 ④使用の主体 使用者数	10人未満	10人以上50人未満	事後	実情に合わせたため
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の住民異動(死亡、転出、転入、年齢到達等)に関する情報を、既存住民基本台帳システムを介して後期高齢者医療システムで取得する。取得した情報は、フラッシュメモリーに格納後、埼玉県後期高齢者医療広域連合標準システムに連携させる。 《略》 <ul style="list-style-type: none"> ・毎月、保険料特別徴収対象候補者に関する情報について、庁内連携システム(介護)を介して、フラッシュメモリーで後期高齢者医療システムに格納する。 	【国民健康保険課での使用方法】 <ul style="list-style-type: none"> ・毎日の住民異動(死亡、転出、転入、年齢到達等)に関する情報を、既存住民基本台帳システムを介して後期高齢者医療システムで取得する。取得した情報は、フラッシュメモリーに格納後、埼玉県後期高齢者医療広域連合標準システムに連携させる。 《略》 <ul style="list-style-type: none"> ・毎月、保険料特別徴収対象候補者に関する情報について、庁内連携システム(介護)を介して、フラッシュメモリーで後期高齢者医療システムに格納する。 【北部出張所及び南部出張所での使用方法】 <ul style="list-style-type: none"> ・随時、被保険者等から提出された個人番号が記載された申請書等を受取り、越谷市と特定個人情報取扱いに係る配送委託契約を締結した業者に預ける。 	事後	実情に合わせたため
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1から移転先9 ①法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・行政手続き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第9条第2項に基づく条例を定める予定 	<ul style="list-style-type: none"> ・越谷市行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第4条 	事後	条例が制定されたため

平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先4 ②移転先における用途	国民健康保険の資格、賦課、収納、給付情報として管理	国民健康保険の資格、賦課、給付情報として管理	事後	平成28年度から、行政組織を改正により、「収納」業務は、収納課に変更 収納課における用途「債権管理事務」内で担保されている
平成28年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先7	福祉推進課	地域包括ケア推進課	事後	平成28年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
平成28年4月1日	IV 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ①請求先	越谷市総務部文書法規課情報公開センター 住所:〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 電話:048-963-9136	越谷市総務部総務課 住所:〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 電話:048-963-9136	事後	平成28年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
平成28年4月1日	IV 開示請求、問合せ 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	越谷市福祉部国民健康保険課 住所:〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 電話:048-963-9170	越谷市保健医療部国民健康保険課 住所:〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 電話:048-963-9170	事後	平成28年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
平成29年6月29日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム6 ②システムの機能	(1)国民健康保険(以下「国保」という。)資格の管理 (2)国保被保険者証および高齢受給者証の交付 (3)国保被保険者証および高齢受給者証の更新 (4)住所地特例者の管理 (5)国保税額の決定、更新処理 (6)納税通知書の作成 (7)課税台帳の作成、管理 (8)居所不明納税義務者の調査・管理 (9)国保税の減免処理	(1)国民健康保険(以下「国保」という。)資格の管理 (2)国保被保険者証および高齢受給者証の交付 (3)国保被保険者証および高齢受給者証の更新 (4)住所地特例者の管理 (5)国保税額の決定、更新処理 (6)納税通知書の作成 (7)課税台帳の作成、管理 (8)居所不明納税義務者の調査・管理 (9)国保税の減免処理 (10)埼玉県国民健康保険団体連合会との被保険者異動情報の連携	事後	広域化に伴う機能の追加
平成29年6月29日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	竹内 克行	永瀬 一広	事後	人事異動に伴う所属長の変更
平成30年6月5日	特定個人情報保護評価書の見直し	変更なし	変更なし	事後	変更なし

令和1年6月18日	Ⅲリスク対策 3. 特定個人情報の使用 具体的な管理方法 【埼玉県後期高齢者医療 広域連合電算処理システムにおける措置】	ユーザーID及びパスワードによる認証を行っている。	所属職員の生体(顔)認証、ユーザーID及びパスワードによる二要素認証を行っている。	事後	機器更改に伴う認証方法の変更
令和1年6月18日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	永瀬 一広	課長	事後	様式の見直しによる記載事項の変更
令和3年2月4日	Ⅲリスク対策 3. 特定個人情報の使用 ユーザー認証の管理＞具体的な管理方法	【後期高齢者医療システムにおける措置】 システムのログインにあたっては、所属職員の生体(指紋)認証により行っている。	【後期高齢者医療システムにおける措置】 システムを利用できる職員を限定しており、生体認証とパスワードによる二要素認証とすることにより防止している。	事後	公表から5年を経過することによる評価の再実施
令和3年2月4日	Ⅲリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 リスク:委託先における不正な使用等のリスク 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定＞規定の内容	越谷市個人情報保護条例及び関連規則等、越谷市情報セキュリティポリシー、越谷市個人情報取扱事務の委託に関する指針、個人情報取扱特記事項等に基づき、秘密の保持、厳重な保管及び搬送、委託目的以外の利用等禁止、複写及び複製の禁止、事故発生時の報告、委託契約	越谷市個人情報取扱事務の委託に関する指針に基づき、委託先における安全管理措置、秘密保持、厳重な保管及び搬送、再委託の禁止等、委託目的以外の利用等の禁止、複写及び複製の禁止、事故発生時の報告義務、委託契約終了時の個人情報の返還又は処分などを規定している。	事後	公表から5年を経過することによる評価の再実施
令和3年2月4日	Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	【特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスクに対する措置】 ・サーバー、パソコン等情報機器については、記録装置に対しデータ消去を行う。 ・データ消去を業者委託した場合は、「消去作業証明書」の提出を義務付ける。	【特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスクに対する措置】 ・特定個人情報が記録されていた電子機器については物理消去を実施する。	事後	公表から5年を経過することによる評価の再実施
令和3年2月4日	Ⅲリスク対策 9. 従業者に対する教育・啓発 従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	[越谷市における措置] ・特定個人情報の保護に必要な知識の習得を目的として、毎年、研修を実施することとしている。	[越谷市における措置] ・毎年、情報セキュリティや個人情報(マイナンバーも含む)についての研修を受講している。また、受講できない職員については研修資料を回覧するなどの情報共有を図り、勉強の機会を与えている。	事前	公表から5年を経過することによる評価の再実施
令和3年2月4日	Ⅲリスク対策 10. その他のリスク対策	・毎年、個人情報を取扱う事業課の中から複数課所を選定して内部監査や情報セキュリティを専門に扱う事業者による外部監査を実施することとしている。	・毎年、個人情報を取扱う事業課の中から複数課所を選定し情報セキュリティを専門に扱う事業者による外部監査を実施することとしている。	事後	公表から5年を経過することによる評価の再実施

令和3年2月4日	Ⅲリスク対策 10. その他のリスク対策	新規	<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。	事後	公表から5年を経過することによる評価の再実施
令和3年11月29日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署	保健医療部国民健康保険課	保健医療部国保年金課	事後	令和3年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
令和3年11月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	保健医療部国民健康保険課	保健医療部国保年金課	事後	令和3年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
令和3年11月29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 ①入手元	保健医療部国民健康保険課	保健医療部国保年金課	事後	令和3年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
令和3年11月29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 ①入手元	地域包括ケア推進課	地域包括ケア課	事後	令和3年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
令和3年11月29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 ④使用主体 使用部署	国民健康保険課	国保年金課	事後	令和3年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
令和3年11月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先4	国民健康保険課	国保年金課	事後	令和3年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
令和3年11月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先7	地域包括ケア推進課	地域包括ケア課	事後	令和3年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更

令和3年11月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先9	市民健康課	健康づくり推進課	事後	令和3年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
令和3年11月29日	IV 開示請求、問合せ 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	越谷市保健医療部国民健康保険課 住所：〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 電話：048-963-9170	越谷市保健医療部国保年金課 住所：〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 電話：048-963-9170	事後	令和3年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
令和3年11月29日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第7号	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号	事前	番号法第19条の改正による号の繰り下げ
令和3年11月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法	国民健康保険課での使用方法	国保年金課での使用方法	事後	令和3年度から、行政組織を改正したことに伴う、部署名の変更
令和3年11月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第7号	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号	事後	番号法第19条の改正による号の繰り下げ
令和3年11月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先6 ②法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・生活保護法第29条 ・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第9条第1項別表第一 15の項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第7号別表第二 26の項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第9条第1項別表第一 63の項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第7号別表第二 87の項 ・越谷市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第4条 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活保護法第29条 ・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第9条第1項別表第一 15の項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号別表第二 26の項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第9条第1項別表第一 63の項 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号別表第二 87の項 ・越谷市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第4条 	事後	番号法第19条の改正による号の繰り下げ

令和3年11月29日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先7</p> <p>②法令上の根拠</p>	<p>・老人福祉法第32条及び第36条</p> <p>・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第9条第1項別表第一 41の項</p> <p>・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第19条第7号別表第二 61及び62の項</p> <p>・越谷市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第4条</p>	<p>・老人福祉法第32条及び第36条</p> <p>・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第9条第1項別表第一 41の項</p> <p>・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第19条第8号別表第二 61及び62の項</p> <p>・越谷市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第4条</p>	事後	番号法第19条の改正による号の繰り下げ
令和3年11月29日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先9</p> <p>②法令上の根拠</p>	<p>・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第9条第1項別表第一 10及び76の項</p> <p>・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第19条第7号別表第二 17の項</p> <p>・越谷市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第4条</p>	<p>・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第9条第1項別表第一 10及び76の項</p> <p>・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第19条第8号別表第二 17の項</p> <p>・越谷市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例第4条</p>	事後	番号法第19条の改正による号の繰り下げ
令和3年11月29日	<p>III リスク対策</p> <p>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続</p> <p>リスク1: 目的外の入手が行われるリスク</p> <p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>(※2)行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会、提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p>	<p>(※2)行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第2及び第19条第15号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会、提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p>	事後	番号法第19条の改正による号の繰り下げ