

# 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
8	相模原市 後期高齢者医療に関する事務(平成29年1月～) 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

相模原市は、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

本評価書は、平成29年1月のシステム更新後の後期高齢者医療に関する事務について記載する。

## 評価実施機関名

相模原市長

## 公表日

令和5年6月28日

[平成30年5月 様式3]

## 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>1 制度内容 後期高齢者医療制度は、高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号。以下「高確法」という。)に基づき実施される。 運営主体は、都道府県ごとに設置する後期高齢者医療広域連合(その都道府県の区域内の全市区町村が加入(政令指定都市含む)。以下「広域連合」という。)となる。運営主体は広域連合だが、高齢者の医療の確保に関する法律施行令等に基づき、保険料の徴収の事務、資格・給付に関する申請及び届出並びに窓口業務については市区町村が処理する。広域連合と市区町村の事務の管掌範囲は次のとおりである。</p> <p>○広域連合 ・被保険者の認定・資格の認定(取得、喪失の確認)・被保険者証の交付 ・被保険者証更新時の交付・保険料率の決定・賦課決定・減免の決定 ・レセプトの審査及び点検・高額療養費対象者の把握、申請勧奨、支給決定 ・葬祭費等の支給決定</p> <p>○市区町村 ・住民記録情報の提供・地方税関係情報の提供・資格取得、喪失届受付事務 ・被保険者証の随時交付(再交付)・普通徴収の納期決定・年金からの特別徴収 ・保険料の収納・納入通知、督促の発送・減免申請の受付 ・高額療養費及び療養費の支給申請受付・葬祭費等の申請受付</p> <p>また、相模原市における特定個人情報ファイルを使用して実施する事務は次のとおりである。</p> <p>1. 資格管理業務 (1)住民基本台帳情報等の取得 市から広域連合に住民基本台帳情報等を移転し、広域連合は年齢到達者等を特定する。 (2)被保険者資格の異動 被保険者資格の異動があった時、広域連合は被保険者資格の審査・決定、被保険者証等の発行を行い、市が被保険者へ被保険者証の引き渡しを行う。 また、市及び広域連合は被保険者情報等を共有し、管理する。 (3)被保険者資格に関する届出(転入・転出、障害認定等) 市は被保険者資格に関する届出を受け付け、広域連合が審査・決定、被保険者証等の発行を行い、市が被保険者へ被保険者証の引き渡しを行う。</p> <p>2. 賦課・収納業務 (1)保険料賦課 市から広域連合に被保険者の所得情報等を移転し、広域連合は被保険者ごとの保険料賦課額を決定する。その保険料額に基づき、市は保険料の徴収方法と納期等を決定し、当該被保険者に保険料額決定通知書等を送付する。特別徴収の場合は年金保険者に徴収依頼を行い、普通徴収の場合は納付書又は口座振替により徴収する。 (2)保険料収納 市は、被保険者ごとの納付状況の管理、納め過ぎた場合の還付状況の管理、納期限までに納付がなかった場合の督促状の送達、督促状の送達状況等に応じた時効管理、延滞金額の確定及び納付書の送達を行う。</p> <p>3. 給付業務 市は、療養費支給申請書等に関する申請を受け付ける。広域連合は、療養費支給の認定処理を行い、広域連合から当該申請者に対して療養費支給決定通知書等を送付する。</p> <p>&lt;広域連合と市との間の特定個人情報の授受&gt; 広域連合と市は別の機関であるが、「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日府番第27号、総行住第14号、総税市第12号)の記の2により、窓口業務を構成市区町村に残し、その他の審査・認定業務等を広域連合が処理する場合などについては、同一部署内での内部利用となると整理されている。</p>
③対象人数	<p>[ 10万人以上30万人未満 ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt; 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	後期高齢者医療市町村システム
②システムの機能	<p>1、資格記録管理  (1)資格異動  (2)資格情報照会  (3)資格情報保守  (4)住所地特例情報</p> <p>2、賦課管理  (1)所得把握  (2)仮算定賦課(特徴)  (3)本算定賦課処理  (4)異動賦課(追加特徴決定月)  (5)異動賦課(その他の月)  (6)異動賦課  (7)各種通知書再発行  (8)賦課関連情報照会処理  (9)統計資料作成処理  (10)保守  (11)賦課計算取消処理</p> <p>3、収納管理  (1)口座振替依頼  (2)収納消込(口座振替)  (3)収納消込(自主納付)  (4)収納消込(特徴)  (5)納付書再発行  (6)納付証明書発行  (7)滞納者管理資料作成  (8)督促  (9)催告  (10)納付相談(分納誓約)  (11)納付相談(徴収猶予)  (12)延滞金計算・延滞金減免  (13)過誤納管理  (14)還付・充当一覧発行  (15)時効  (16)不納欠損  (17)決算</p> <p>4、データ連携  (1)広域連合連携</p> <p>5、共通管理  (1)返戻・公示送達管理  (2)アクセスログ管理</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 ( 共通基盤システム、介護保険システム )</p>

システム2									
①システムの名称	後期高齢者医療広域連合電算処理システム(以後、「標準システム」という) ※標準システムは、広域連合に設置される標準システムサーバー群と、構成市区町村に設置される窓口端末で構成される。								
②システムの機能	<p>1. 資格管理業務</p> <p>(1) 被保険者証の即時交付申請 市区町村の窓口端末へ入力された被保険者資格等に関する届出情報をもとに、広域連合の標準システムにおいて即時に受付・審査・決定を行い、その結果を市区町村の窓口端末へ配信する。 市区町村の窓口端末では配信された決定情報をもとに被保険者証等を発行する。</p> <p>(2) 住民基本台帳情報等の取得 市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、住民票の異動に関する情報を広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。</p> <p>(3) 被保険者資格の異動 (2)により市区町村の窓口端末から広域連合の標準システムに送信された住民に関する情報により、広域連合が被保険者資格に関する審査・決定を行い、広域連合の標準システムより被保険者情報等を市区町村の窓口端末へ配信する。</p> <p>2. 賦課・収納業務</p> <p>(1) 保険料賦課 市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、個人住民税等に関するデータを広域連合標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。 広域連合の標準システムで賦課計算を行い、保険料賦課額を決定し、保険料情報等のデータを市区町村の窓口端末へ配信する。</p> <p>(2) 保険料収納管理 市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、保険料収納に関する情報等のデータを広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。</p> <p>3. 給付業務 市区町村の窓口端末を用いて、療養費支給申請に関するデータを広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システムにおいて当該情報を用いて療養費支給決定を行い、市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、療養費支給決定通知情報等を市区町村の窓口端末へ配信する。</p> <p>※ オンラインファイル連携機能とは、市区町村の窓口端末のWebブラウザを用いて、各種ファイルを広域連合の標準システムサーバに送信する機能と、広域連合の標準システムサーバ内に格納されている各種ファイルや帳票などを市区町村の窓口端末に配信する機能のことをいう。</p>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[ ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[ ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[ ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[ ] その他 (</td> <td style="border: none;">)</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	[ ] その他 (	)
[ ] 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3									
①システムの名称	共通基盤システム								
②システムの機能	<p>(1)団体内統合宛名管理機能 団体内統合宛名番号の付番を行う。 団体内統合宛名番号と既存業務システムの宛名番号とを紐付けて管理する。</p> <p>(2)宛名情報管理機能 氏名・住所などの基本4情報を団体内統合宛名番号に紐付けて管理する。 住登外、法人情報について管理する。</p> <p>(3)データ連携機能 庁内連携の共通処理となるメッセージ変換を行う。</p> <p>(4)統合DB機能 各業務データの副本の保持と各業務が共通で利用する情報の管理を行う。</p> <p>(5)認証機能 共通基盤システムへの認証と各業務システムへの職員情報の連携を行う。</p> <p>(6)セキュリティ管理機能 アクセスログの管理、データの暗号化、情報の出力制御等を行う。</p> <p>※共通基盤システムは中間サーバーと連携する機能を保有するが、この評価書における特定個人情報ファイルは中間サーバーに対し接続しないため、この項に同機能は記載しない。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> その他（各業務システム</td> <td>)</td> </tr> </table>	<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 checked="" type="checkbox"/> その他（各業務システム	)
<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 checked="" type="checkbox"/> その他（各業務システム	)								

3. 特定個人情報ファイル名	
後期高齢者医療関連情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1 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。)第9条第1項 別表第1の59項 2 番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号)第46条
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[ 実施しない ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</span>
②法令上の根拠	
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	健康福祉局生活福祉部保険企画課、国保年金課、財政局税制・債権対策課、市長公室DX推進課 健康福祉局地域包括ケア推進部緑高齢・障害者相談課、中央高齢・障害者相談課、南高齢・障害者相談課 城山福祉相談センター、津久井高齢・障害者相談課、相模湖福祉相談センター、藤野福祉相談センター 緑区役所区民課、まちづくりセンター(大沢)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根) 中央区役所区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林)
②所属長の役職名	保険企画課長、国保年金課長、税制・債権対策課長、DX推進課長 緑高齢・障害者相談課長、中央高齢・障害者相談課長、南高齢・障害者相談課長 城山福祉相談センター所長、津久井高齢・障害者相談課長 相模湖福祉相談センター所長、藤野福祉相談センター所長 緑区役所区民課長、大沢まちづくりセンター所長、串川出張所長、鳥屋出張所長、 青野原出張所長、青根出張所長 中央区役所区民課長、大野北まちづくりセンター所長、田名まちづくりセンター所長、上溝まちづくりセンター所長 南区役所区民課長、大野中まちづくりセンター所長、麻溝まちづくりセンター所長、新磯まちづくりセンター所長、 相模台まちづくりセンター所長、相武台まちづくりセンター所長、東林まちづくりセンター所長
7. 他の評価実施機関	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
後期高齢者医療関連情報ファイル	
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	[ 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 ※	・本市被保険者(※)及び被保険者と同一の世帯に属する者 ・過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者又は3か月後75歳年齢到達予定者及びその者と同一の世帯に属する者 ※高確法第50条から第55条の2に基づく被保険者
その必要性	被保険者資格の管理(高確法第50条等)、一部負担割合の判定(高確法第67条等)や保険料の賦課(高確法第104条等)等の事務を行う上で、被保険者(被保険者資格の取得予定者を含む)とその被保険者が属する世帯構成員の所得等の情報を管理する必要があるため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 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 ※	・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	・個人番号:対象者を正確に特定するために記録するもので、番号法第9条及び別表第1第59号により利用可 ・その他識別情報(内部番号):(宛名番号・世帯番号)住民記録や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)資格や保険料の徴収、給付に関する情報を管理するために記録するもの。 ・基本4情報、連絡先:被保険者について、通知及び照会を行うために記録するもの。 ・地方税関係情報:保険料徴収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:高額療養・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:保険料の徴収方法に関する事務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28年6月



⑥事務担当部署		国保年金課、税制・債権対策課、DX推進課、 緑区役所区民課、まちづくりセンター(大沢)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根) 中央区役所区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林) 各高齢・障害者相談課 福祉相談センター(城山、相模湖、藤野)							
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 ( 市民税課、各生活支援課、区政推進課、国保年金課、介護保険課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )							
②入手方法		<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 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 ( 共通基盤システム )							
③使用目的 ※		被保険者資格の管理(高確法第50条等)、一部負担割合の判定(高確法第67条等)、保険料の賦課(高確法第104条等)及び給付(高確法第56条等)等の事務を広域連合で行うために資料提供する。							
④使用の主体	使用部署	国保年金課、税制・債権対策課、DX推進課、 緑区役所区民課、まちづくりセンター(大沢)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根) 中央区役所区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林) 各高齢・障害者相談課 福祉相談センター(城山、相模湖、藤野)							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								

⑤使用方法		<p>市町村は広域連合と以下の特定個人情報を連携する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種届出受付業務</li> </ul> <p>後期高齢者医療事務ではより住民に近い市区町村の窓口で届出の受付を行っている。被保険者やその家族等から提出された各種届出の記載内容を後期高齢者医療市町村システムを利用して確認を行う。</p> <p>送付先変更依頼書や住所地特例者の届出等、後期高齢者医療市町村システムに情報を入力するものについては入力する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・資格管理業務</li> <li>・被保険者資格に関する届出:転入等により被保険者となった住民基本台帳情報</li> <li>・住民基本台帳情報</li> <li>・年齢到達により被保険者となる住民及び世帯構成員、並びにすでに被保険者となっている住民及び世帯構成員の住基情報</li> <li>・住登外登録情報</li> <li>・年齢到達により被保険者となる住民及び世帯構成員、並びにすでに被保険者となっている住民及び世帯構成員の住民登録外登録情報</li> <li>・保険料徴収(賦課)</li> </ul> <p>連携した情報をもとに標準システム内で賦課計算を行い、保険料の年額を決定する。決定した保険料情報は標準システム内に実装されている連携サーバー(以下連携サーバーという。)を通して後期高齢者医療市町村システム内に取り込まれる。</p> <p>市区町村で徴収方法や納期を決定し、被保険者に賦課決定通知書等で通知する。</p> <p>市区町村で定めた徴収方法に従い、特別徴収の場合は年金保険者に徴収依頼を実施し、被保険者には特別徴収額通知書で通知する。</p> <p>普通徴収の場合は被保険者に保険料額決定通知書とともに納付書を送付する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保険料徴収(収納)</li> </ul> <p>後期高齢者医療市町村システムを利用して特別徴収や普通徴収に関する収納管理を行う。</p> <p>また、保険料収納に関する情報は連携サーバーを通じて標準システムへ送信し、同システム内でも情報を管理する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給付業務</li> </ul> <p>市区町村窓口にて、被保険者等から高額療養費等支給申請書に代表される給付関係の届出を受け、記載内容を後期高齢者医療市町村システムで確認する。</p>	
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード又は通知カード及び本人確認書類の確認により突合を行う。</li> <li>・届書等に記載された個人番号と共通基盤システムを通じて取得した死名情報を、後期高齢者市町村システムを利用して、突合する。</li> </ul>	
⑥使用開始日	平成29年1月4日		
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b>			
委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 委託する ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 委託する      2) 委託しない</p> <p>(                      1 ) 件</p>	
委託事項1	後期高齢者システムオーバーライト・運用支援		
①委託内容	システムパッケージ保守業務、運用支援、システム障害時の復旧支援作業		
②委託先における取扱者数	[ <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 10人未満                                      2) 10人以上50人未満</p> <p>3) 50人以上100人未満                      4) 100人以上500人未満</p> <p>5) 500人以上1,000人未満                      6) 1,000人以上</p>	
③委託先名	日本電気株式会社		
再委託	④再委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 再委託する ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 再委託する      2) 再委託しない</p>
	⑤再委託の許諾方法	再委託する業務内容、理由等を明記した個人情報の取扱いに係る再委託許諾申請書を提出の上、再委託先においても、委託をする個人番号利用事務等において取り扱う特定個人情報の適切な安全管理措置が図られることを確認し、許諾する。	
	⑥再委託事項	システムパッケージ保守業務、運用支援、システム障害時の復旧支援作業	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ <input checked="" type="radio"/> ] 移転を行っている ( 22 ) 件 [ ] 行っていない
移転先1	神奈川県後期高齢者医療広域連合
①法令上の根拠	<p>【住民基本台帳情報】 ・高確法第48条、第54条第1項、第10項</p> <p>【住民基本台帳情報以外の情報】 ・高確法第48条、第54条第1項、第138条</p> <p>市区町村と広域連合は別の機関であるが、「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日府番第27号、総行住第14号、総税市第12号)の記の2により、窓口業務を構成市区町村に残しその他の審査・認定業務等を広域連合が処理する場合などについては、同一部署内での内部利用となると整理されている。このため、当市が広域連合に情報を送付することは、同一部署内での内部利用となるが、本評価書においては、当市から広域連合に特定個人情報を送付することについて、便宜上「移転」の欄に記載している。</p>
②移転先における用途	被保険者資格の管理(高確法第50条等)、一部負担割合の判定(高確法第67条等)、保険料の賦課(高確法第104条等)及び給付(高確法第56条等)等の広域連合で事務を行うために資料提供する。
③移転する情報	<p>・資格管理業務</p> <p>・被保険者資格に関する届出: 転入時等に当市窓口において、被保険者となる住民より入手した届出情報</p> <p>・住民基本台帳情報: 年齢到達により被保険者となる住民および世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民および世帯構成員の住基情報(世帯単位)。</p> <p>・住登外登録情報: 年齢到達により被保険者となる住民および世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民および世帯構成員の住登外登録情報(世帯単位)。</p>
④移転する情報の対象となる本人の数	<p>[ 10万人以上100万人未満 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 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</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	<p>・本市被保険者(※)及び被保険者と同一の世帯に属する者</p> <p>・過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者又は3か月後75歳年齢到達予定者及びその者と同一の世帯に属する者</p> <p>※高確法第50条から第55条の2に基づく被保険者</p>
⑥移転方法	<p>[ ] 庁内連携システム [ <input checked="" type="radio"/> ] 専用線</p> <p>[ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[ ] フラッシュメモリ [ ] 紙</p> <p>[ ] その他 ( )</p>
⑦時期・頻度	<p>・資格管理業務</p> <p>・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。</p> <p>・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、日次又は月次の頻度。</p> <p>・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、日次又は月次の頻度。</p>

<b>移転先2</b>	番号法第9条第2項に基づく条例に定める者(別紙1参照)	
①法令上の根拠	市番号条例別表第2(別紙1参照)	
②移転先における用途	市番号条例別表第2に掲げる事務(別紙1参照)	
③移転する情報	後期高齢者医療制度の被保険者の資格に関する情報・収滞納に関する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 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
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 checked="" type="checkbox"/> その他 ( 共通基盤システム )	<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
⑦時期・頻度	必要な都度	
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>		
保管場所 ※	<後期高齢者医療市町村システムにおける措置> ・後期高齢者医療市町村システムに関するデータについては、入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 ・広域連合に送信したデータのバックアップはパスワードで保護し、MOディスクに一定期間保存し消去する。MOディスクは鍵付きキャビネットで保管する。 ・紙媒体や電子媒体による情報は、利用時以外は施錠された書庫・キャビネットで保管する。	
<b>7. 備考</b>		

**(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目**

別添1 特定個人情報ファイル記録項目のとおり

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
後期高齢者医療関連情報ファイル	
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： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・届書等の受理に際しての本人確認は、顔写真入りの官公署発行の免許証等の提示を求め、所持していない場合は、被保険者証等の名前入りの複数の証明となるものの提示を求めるほか、聴聞等で補足的に確認をする。また、厚生労働省からの通知（「個人番号の利用開始に当たっての後期高齢者医療に関する事務に係る留意点等について」（平成27年10月5日付け保後発1005第1号厚生労働省保険局高齢者医療課長通知）、以下「厚労省高齢医療課長通知」という。）に該当する場合は、個人番号の記載を求めず、職員が検索して記載することで誤った個人番号の取得を防止する。</li> <li>・特定個人情報を収集するときは、あらかじめ個人情報を取り扱う目的を明確にし、必要な範囲内で、法律に則り、本人又は代理人から証明書類の提示を受けて本人確認及び委任状の確認を徹底する。住民記録システムからデータの提供を受ける際には、後期高齢者医療関連情報ファイルで保有している対象者の宛名番号をキーにして住民記録システムの住民記録ファイルから個人番号を突合する。団体内統合宛名番号と個人番号は住民記録ファイルで一対一で紐付いているため、誤って対象外の情報が紐付されることはない。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;後期高齢者医療市町村システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号利用業務以外の部門（条例に規定されていない業務も含む）における照会では、操作権限により、個人番号が参照できないような仕組みを構築している（個人番号を物理的に表示しない）。また、後期高齢者医療市町村システムに対して、不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。</li> <li>・後期高齢者医療保険市町村システムにおいて、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施している。</li> </ul> <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <p>共通基盤システムでは、個人番号関連業務以外は個人番号にアクセスできないよう、番号利用事務以外で個人番号の検索を行えないようにしている。また、個人番号利用事務以外では個人番号を表示しないようにしている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

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
具体的な管理方法	<p>&lt;後期高齢者医療市町村システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ログイン時の職員認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員がログインした場合には、個人番号の表示、検索、入力ができない機能により、不適切な操作によってデータが登録されることのリスクを防止している。</li> <li>・ログイン時の職員認証において、業務上必要な事務のみ利用可能となる権限を設定することで、操作権限のない事務システムにはログインができず、また、ログイン後も権限のない画面には遷移ができないようにアクセス制限をし、不適切な操作によってデータが入力されることのリスクを防止している。</li> <li>・ログイン時の職員認証の他に、ログインを実施した職員・時刻・操作内容の記録が実施されるため、不適切な操作によってデータが登録がされることのリスクを防止している。</li> <li>・サーバー及び操作端末が接続するローカルエリアネットワークは、ウィルス対策ソフト、ファイヤウォール等によって安全なシステム稼働環境を確保することにより、不適切な方法によってデータが登録されることのリスクを防止している。</li> </ul> <p>&lt;後期高齢者医療市町村システムの運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・異動や退職による操作権限の見直しは、異動通知が発令した後に迅速にシステム管理者が実施している。</li> <li>・ウィルス対策ソフトは自動でアップデートを行うこととしており、人事異動等に伴うフロアレイアウト等の見直しによるファイヤウォール等の設定変更は迅速に実施している。</li> </ul> <p>&lt;システム以外の運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム管理者は定期的に、ログインを実施した職員、時刻、操作内容の記録を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。</li> <li>・職員向けに、情報セキュリティ教育を実施し情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を行うとともに、情報システム運用教育を実施し情報システムの適正な運用を行うことの啓発に努めている。</li> </ul> <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共通基盤システムでは、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施することにしており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。</li> <li>・共通基盤システムでは、システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不要な端末からの利用ができないような対策を実施している。</li> <li>・共通基盤システムでは、パスワードの適性なチェック、有効期限の管理を行い、3ヶ月に1度不適切なパスワードの利用の禁止や有効期限切れのパスワードの失効を実施している。</li> <li>・共通基盤システムでは、システム間を跨る際は、共通基盤システムのログイン認証時に操作権限の確認を行い、操作権限のないシステムについては、システムのメニュー表示を行わない。</li> <li>・共通基盤システムでは、生体認証を実現することで、なりすましの対策を実施している。</li> <li>・共通基盤システムを稼働するLANでは、ファイアウォールにより外部からの侵入を防御している。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <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	
相模原市保有個人情報等の適切な管理のための措置に関する規程(以下「市管理規程」という。)に基づき対応を行う。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託  委託しない

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	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<運用における措置> 契約書及び特記事項に次の内容を規定する。 ・個人情報の保護に関する法律等の遵守 ・安全管理体制の整備 ・作業場所の特定 ・従事者の教育実施 ・知り得た個人情報の秘密保持 ・再委託範囲の明確化 ・個人情報管理の徹底 ・目的外利用の禁止	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 十分に行っている ]	<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	契約書特記事項に以下の内容を定め、適宜確認を行う。 ・やむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、理由、処理する内容、取扱う情報、設備、技術水準、従業者に対する監督・教育の状況等安全管理措置を委託元に書面により申請し、その許諾を得る。 ・委託先は、再委託先に原委託に基づく一切の義務を厳守させ、再委託先の全ての行為及びその結果に責任を負う。 ・委託先は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続及び方法について具体的に定める。 ・委託先は、再委託先の履行状況の管理及び監督を行い、委託元の求めに応じてその状況を委託元に報告する。	
その他の措置の内容	<運用における措置> ・相模原市個人情報取扱事務委託基準に基づき対応を行う。	
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

・個人情報は庁舎内の端末機で作業を行い、庁舎外では取り扱わない。  
 ・システムのアクセスログを記録し確認をする。



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。）		[ ] 提供・移転しない	
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<標準システム窓口端末における措置> ・当市の窓口端末から広域連合の標準システムへのデータ送信については、「府番第27号 一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について（通知）平成27年2月13日」において、同一部署内での内部利用の取扱いとするとされている。 ・情報システム管理者は当市の窓口端末から広域連合の標準システムへのデータ送信に関する記録を確認し、不正なデータ配信が行われていないかを点検する。 <運用における措置> ・同一機関内における特定個人情報の移転の際は、提供先の各担当課より原則的に依頼を提出させ、依頼の内容を検査した上で、必要な情報のみを提供する。		
その他の措置の内容	<運用における措置> ・市管理規程に定める情報漏えい等への対応に従う。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			
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			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2： 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—	
再発防止策の内容	—	
その他の措置の内容	—	
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		
—		
8. 監査		
実施の有無	[ <input checked="" type="radio"/> ] 自己点検	[ ] 内部監査 [ ] 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>&lt;本市における措置&gt;</p> <p>(1)担当部署において、情報セキュリティに関する知識の向上等に資するための研修を実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規採用職員及び配属1年目の職員を対象とした基礎研修</li> <li>・全職員を対象とした情報セキュリティ対策に関する研修</li> <li>・管理職を対象とした情報セキュリティ対策に関する研修</li> </ul> <p>(2)情報セキュリティ担当部署が次の教育・啓発を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期及び随時に情報セキュリティ対策の啓発通知を各課へ回覧</li> <li>・個人情報保護・情報セキュリティハンドブックによる自己啓発</li> <li>・eラーニングによる情報セキュリティ研修の実施</li> </ul>	
10. その他のリスク対策		
—		

## 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	相模原市 行政資料コーナー 相模原市中央区中央2-11-15 042-769-8331
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける
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	相模原市 健康福祉局 生活福祉部 保険企画課 相模原市中央区中央2-11-15 042-707-7023
②対応方法	問合せを受け付けた際は対応内容について記録を残す。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年6月15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29年9月22日	I 基本情報 6. 評価実施期間における担当部署 ② 所属長	福祉部参事(兼)地域医療課長 鈴木泰明、債権対策課長 井出政之、情報政策課長 井上隆、緑高齢者相談課長 山本美枝子、中央高齢者相談課長 宮崎文枝、南高齢者相談課長 阿部一彦 城山保健福祉課長 有馬真一、津久井保健福祉課長 奈良田明美、相模湖保健福祉課長 根岸和泉、藤野保健福祉課長 角田仁 緑区役所区民課長 笹野清美、大沢まちづくりセンター所長 薄井卓、城山まちづくりセンター所長 水野克己、串川出張所所長 佐藤尚、鳥屋出張所所長 山崎哲男、青野原出張所所長 大熊哲郎、青根出張所所長 杉本恵司 中央区役所区民課長 田野倉和美、大野北まちづくりセンター所長 大島直人、田名まちづくりセンター所長 長田浩、上溝まちづくりセンター所長 佐藤憲一 南区役所区民課長 宮澤容子、大野中まちづくりセンター所長 田中正信、麻溝まちづくりセンター所長 根岸和泉、新磯まちづくりセンター所長 新井国師、相模台まちづくりセンター所長 宮澤容子、相武台まちづくりセンター所長 村田典久、東林まちづくりセンター所長 菊地原真	福祉部参事(兼)地域医療課長 増田美樹夫、債権対策課長 井出政之、企画部参事(兼)情報政策課長 井上隆 緑高齢者相談課長 山本美枝子、保険高齢部参事(兼)中央高齢者相談課長 宮崎文枝、南高齢者相談課長 阿部一彦 城山保健福祉課長 有馬真一、津久井保健福祉課長 奈良田明美、相模湖保健福祉課長 根岸和泉、藤野保健福祉課長 角田仁 緑区役所区民課長 笹野清美、大沢まちづくりセンター所長 網本佳代、緑区役所参事(兼)城山まちづくりセンター所長 水野克己、串川出張所所長 佐藤尚、鳥屋出張所所長 山崎哲男、青野原出張所所長 坂本英治、青根出張所所長 杉本恵司 中央区役所参事(兼)区民課長 田野倉和美、大野北まちづくりセンター所長 木村達也、田名まちづくりセンター所長 長田浩、上溝まちづくりセンター所長 齊藤規之 南区役所区民課長 宮澤容子、大野中まちづくりセンター所長 小宮豊、麻溝まちづくりセンター所長 光岡淳、新磯まちづくりセンター所長 大貫勝、相模台まちづくりセンター所長 長田浩美、相武台まちづくりセンター所長 角田小百合、東林まちづくりセンター所長 菊地原真	事後	重要な変更にあたらぬ。 (人事異動による変更)
平成30年9月7日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ① 部署	健康福祉局福祉部地域医療課、企画財政局税務部債権対策課、企画財政局企画部情報政策課 健康福祉局保険高齢部緑高齢者相談課、健康福祉局保険高齢部中央高齢者相談課、健康福祉局保険高齢部南高齢者相談課、健康福祉局福祉部城山保健福祉課、健康福祉局福祉部津久井保健福祉課、健康福祉局福祉部相模湖保健福祉課、健康福祉局福祉部藤野保健福祉課 緑区役所区民課、まちづくりセンター(大沢、城山)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根) 中央区役所区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林)	健康福祉局福祉部地域医療課、企画財政局税務部債権対策課、企画財政局企画部情報政策課 健康福祉局保険高齢部緑高齢者相談課、健康福祉局保険高齢部中央高齢者相談課、健康福祉局保険高齢部南高齢者相談課、健康福祉局福祉部城山保健福祉課、健康福祉局福祉部津久井保健福祉課、健康福祉局福祉部相模湖保健福祉課、健康福祉局福祉部藤野保健福祉課 緑区役所区民課、まちづくりセンター(大沢、城山)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根) 中央区役所まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林)	事後	重要な変更にあたらぬ。 (事務分掌規則に基づく変更)
平成30年9月7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	福祉部参事(兼)地域医療課長 増田美樹夫、債権対策課長 井出政之、企画部参事(兼)情報政策課長 井上隆 緑高齢者相談課長 山本美枝子、保険高齢部参事(兼)中央高齢者相談課長 宮崎文枝、南高齢者相談課長 阿部一彦 城山保健福祉課長 有馬真一、津久井保健福祉課長 奈良田明美、相模湖保健福祉課長 根岸和泉、藤野保健福祉課長 角田仁 緑区役所区民課長 笹野清美、大沢まちづくりセンター所長 網本佳代、緑区役所参事(兼)城山まちづくりセンター所長 水野克己、串川出張所所長 佐藤尚、鳥屋出張所所長 山崎哲男、青野原出張所所長 坂本英治、青根出張所所長 杉本恵司 中央区役所参事(兼)区民課長 田野倉和美、大野北まちづくりセンター所長 木村達也、田名まちづくりセンター所長 長田浩、上溝まちづくりセンター所長 齊藤規之 南区役所区民課長 宮澤容子、大野中まちづくりセンター所長 今井博之、新磯まちづくりセンター所長 大貫勝、相模台まちづくりセンター所長 長田浩美、相武台まちづくりセンター所長 角田小百合、東林まちづくりセンター所長 菊地原真	地域医療課長 増田美樹夫、債権対策課長 井出政之、情報政策課長 二瓶行 緑高齢者相談課長 川端啓文、中央高齢者相談課長 宮崎文枝、南高齢者相談課長 永田千鶴子 城山保健福祉課長 有馬真一、津久井保健福祉課長 佐久間貴子、相模湖保健福祉課長 長島雅典、藤野保健福祉課長 山本美枝子 緑区役所区民課長 笹野清美、大沢まちづくりセンター所長 網本佳代、城山まちづくりセンター所長 岩部正志、串川出張所所長 井上和明、鳥屋出張所所長 長田孝宏、青野原出張所所長 坂本英治、青根出張所所長 井上尚 大野北まちづくりセンター所長 木村達也、田名まちづくりセンター所長 長田浩、上溝まちづくりセンター所長 齊藤規之 南区役所区民課長 宮澤容子、大野中まちづくりセンター所長 小宮豊、麻溝まちづくりセンター所長 今井博之、新磯まちづくりセンター所長 大貫勝、相模台まちづくりセンター所長 長田浩美、相武台まちづくりセンター所長 角田小百合、東林まちづくりセンター所長 菊地原真	事後	重要な変更にあたらぬ。 (人事異動による変更)
平成30年9月7日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ③ 対象となる本人の範囲	・本市被保険者(※)及び被保険者と同じの世帯に属する者 ・過去に被保険者であった者及びその者と同じの世帯に属していた者又は3か月後75歳年齢到達予定者及びその者と同じの世帯に属する者 ※高確法第50条から第55条に基づく被保険者	・本市被保険者(※)及び被保険者と同じの世帯に属する者 ・過去に被保険者であった者及びその者と同じの世帯に属していた者又は3か月後75歳年齢到達予定者及びその者と同じの世帯に属する者 ※高確法第50条から第55条の2に基づく被保険者	事後	重要な変更にあたらぬ。 (法令の改正による変更)

平成30年9月7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	地域医療課、債権対策課、情報政策課、 緑区役所区民課、まちづくりセンター（大沢、城山）、出張所（串川、鳥屋、青野原、青根） 中央区役所区民課、まちづくりセンター（大野北、田名、上溝） 南区役所区民課、まちづくりセンター（大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林） 各高齢者相談課 保健福祉課（城山、津久井、相模湖、藤野）	地域医療課、債権対策課、情報政策課、 緑区役所区民課、まちづくりセンター（大沢、城山）、出張所（串川、鳥屋、青野原、青根） 中央区役所まちづくりセンター（大野北、田名、上溝） 南区役所区民課、まちづくりセンター（大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林） 各高齢者相談課 保健福祉課（城山、津久井、相模湖、藤野）	事後	重要な変更にあたらぬ。 （事務分掌規則に基づく変更）
平成30年9月7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（委託を伴うものを除く） ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・本市被保険者（※）及び被保険者と同一の世帯に属する者 ・過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者又は3か月後75歳年齢到達予定者及びその者と同一の世帯に属する者 ※高確法第50条から第55条に基づく被保険者	・本市被保険者（※）及び被保険者と同一の世帯に属する者 ・過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者又は3か月後75歳年齢到達予定者及びその者と同一の世帯に属する者 ※高確法第50条から第55条の2に基づく被保険者	事後	重要な変更にあたらぬ。 （法令の改正による変更）
平成30年9月7日	（別紙1）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及び特定個人情報の提供に関する条例に定める者		以下の項を新規追加 項番（No.）：8 移転先：健康福祉局 保健所 疾病対策課 法別表第1の項番号：97 移転先の用途：難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって規則で定めるもの	事後	重要な変更にあたらぬ。 （法令の改正による変更）
平成31年4月4日	I 基本情報 6. 評価実施期間における担当部署 ②所属長の役職名	地域医療課長 増田美樹夫、債権対策課長 井出政之、情報政策課長 二瓶行 緑高齢者相談課長 川端啓文、中央高齢者相談課長 宮崎文枝、南高齢者相談課長 永田千鶴子 城山保健福祉課長 有馬真一、津久井保健福祉課長 佐久間貴子、相模湖保健福祉課長 長島雅典、 藤野保健福祉課長 山本美枝子 緑区役所区民課長 笹野清美、大沢まちづくりセンター所長 岩部正志、串川出張所長 井上和明、鳥屋出張所長 長田孝宏、青野原出張所長 坂本英治、青根出張所長 井上尚 大野北まちづくりセンター所長 木村達也、田名まちづくりセンター所長 長田浩、上溝まちづくりセンター所長 齊藤規之 南区役所区民課長 宮澤清子、大野中まちづくりセンター所長 小宮豊、麻溝まちづくりセンター所長 今井博之、新磯まちづくりセンター所長 大貫勝、相模台まちづくりセンター所長 長田浩美、相武台まちづくりセンター所長 角田小百合、東林まちづくりセンター所長 菊地原真	地域医療課長、債権対策課長、情報政策課長 緑高齢者相談課長、中央高齢者相談課長、南高齢者相談課長 城山保健福祉課長、津久井保健福祉課長、相模湖保健福祉課長、藤野保健福祉課長 緑区役所区民課長、大沢まちづくりセンター所長、城山まちづくりセンター所長、串川出張所長、鳥屋出張所長、青野原出張所長、青根出張所長 大野北まちづくりセンター所長、田名まちづくりセンター所長、上溝まちづくりセンター所長 南区役所区民課長、大野中まちづくりセンター所長、麻溝まちづくりセンター所長、新磯まちづくりセンター所長、相模台まちづくりセンター所長、東林まちづくりセンター所長	事後	重要な変更にあたらぬ。 （様式の変更）
令和2年7月3日	I 基本情報 6. 評価実施期間における担当部署 ①部署	健康福祉局福祉部地域医療課、企画財政局税務部債権対策課、企画財政局企画部情報政策課 健康福祉局保険高齢部緑高齢者相談課、健康福祉局保険高齢部中央高齢者相談課、健康福祉局保険高齢部南高齢者相談課、健康福祉局福祉部城山保健福祉課、健康福祉局福祉部津久井保健福祉課、健康福祉局福祉部相模湖保健福祉課、健康福祉局福祉部藤野保健福祉課 緑区役所区民課、まちづくりセンター（大沢、城山）、出張所（串川、鳥屋、青野原、青根） 中央区役所まちづくりセンター（大野北、田名、上溝） 南区役所区民課、まちづくりセンター（大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林）	健康福祉局生活福祉部保険企画課、国保年金課、財政局税務部債権対策課、総務局情報政策課 健康福祉局地域包括ケア推進部緑高齢・障害者相談課、中央高齢・障害者相談課、南高齢・障害者相談課 城山保健福祉課、津久井保健福祉課、相模湖保健福祉課、藤野保健福祉課 緑区役所区民課、まちづくりセンター（大沢）、出張所（串川、鳥屋、青野原、青根） 中央区役所区民課、まちづくりセンター（大野北、田名、上溝） 南区役所区民課、まちづくりセンター（大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林）	事後	重要な変更にあたらぬ （組織改編による課名変更のため）
令和2年7月3日	I 基本情報 6. 評価実施期間における担当部署 ②所属長の役職名	地域医療課長、債権対策課長、情報政策課長 緑高齢者相談課長、中央高齢者相談課長、南高齢者相談課長 城山保健福祉課長、津久井保健福祉課長、相模湖保健福祉課長、藤野保健福祉課長 緑区役所区民課長、大沢まちづくりセンター所長、城山まちづくりセンター所長、串川出張所長、鳥屋出張所長、 青野原出張所長、青根出張所長 大野北まちづくりセンター所長、田名まちづくりセンター所長、上溝まちづくりセンター所長 南区役所区民課長、大野中まちづくりセンター所長、麻溝まちづくりセンター所長、新磯まちづくりセンター所長、 相模台まちづくりセンター所長、相武台まちづくりセンター所長、東林まちづくりセンター所長	保険企画課長、国保年金課長、債権対策課長、情報政策課長 緑高齢・障害者相談課長、中央高齢・障害者相談課長、南高齢・障害者相談課長 城山保健福祉課長、津久井保健福祉課長、相模湖保健福祉課長、藤野保健福祉課長 緑区役所区民課長、大沢まちづくりセンター所長、串川出張所長、鳥屋出張所長、 青野原出張所長、青根出張所長 大野北まちづくりセンター所長、田名まちづくりセンター所長、上溝まちづくりセンター所長 南区役所区民課長、大野中まちづくりセンター所長、麻溝まちづくりセンター所長、新磯まちづくりセンター所長、 相模台まちづくりセンター所長、相武台まちづくりセンター所長、東林まちづくりセンター所長	事後	重要な変更にあたらぬ （組織改編による課名変更のため）

令和2年7月3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	地域医療課、債権対策課、情報政策課、 緑区役所区民課、まちづくりセンター（大沢、城山）、出張所（串川、鳥屋、青野原、青根） 中央区役所まちづくりセンター（大野北、田名、上溝） 南区役所区民課、まちづくりセンター（大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林） 各高齢者相談課 保健福祉課（城山、津久井、相模湖、藤野）	保険企画課、国保年金課、債権対策課、情報政策課、 緑区役所区民課、まちづくりセンター（大沢）、出張所（串川、鳥屋、青野原、青根） 中央区役所区民課、まちづくりセンター（大野北、田名、上溝） 南区役所区民課、まちづくりセンター（大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林） 各高齢・障害者相談課 保健福祉課（城山、津久井、相模湖、藤野）	事後	重要な変更当たらない （組織改編による課名変更のため）
令和2年7月3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	地域医療課、債権対策課、情報政策課、 緑区役所区民課、まちづくりセンター（大沢、城山）、出張所（串川、鳥屋、青野原、青根） 中央区役所まちづくりセンター（大野北、田名、上溝） 南区役所区民課、まちづくりセンター（大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林） 各高齢者相談課 保健福祉課（城山、津久井、相模湖、藤野）	保険企画課、国保年金課、債権対策課、情報政策課、 緑区役所区民課、まちづくりセンター（大沢）、出張所（串川、鳥屋、青野原、青根） 中央区役所区民課、まちづくりセンター（大野北、田名、上溝） 南区役所区民課、まちづくりセンター（大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林） 各高齢・障害者相談課 保健福祉課（城山、津久井、相模湖、藤野）	事後	重要な変更当たらない （組織改編による課名変更のため）
令和2年7月3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	相模原市 健康福祉局 福祉部 地域医療課 相模原市中央区中央2-11-15 042-769-8231	相模原市 健康福祉局 生活福祉部 保険企画課 相模原市中央区中央2-11-15 042-707-7023	事後	重要な変更当たらない （組織改編による課名変更のため）
令和2年7月3日	別紙1 移転先 No.1	1 健康福祉局 保健所 疾病対策課	1 健康福祉局 保健衛生部 疾病対策課	事後	重要な変更当たらない （組織改編による課名変更のため）
令和2年7月3日	別紙1 移転先 No.2	2 健康福祉局 福祉部 緑生活支援課 3 健康福祉局 福祉部 中央第1生活支援課 4 健康福祉局 福祉部 中央第2生活支援課 5 健康福祉局 福祉部 南生活支援課	2 健康福祉局 生活福祉部 緑生活支援課 3 健康福祉局 生活福祉部 中央生活支援課 4 健康福祉局 生活福祉部 南生活支援課	事後	重要な変更当たらない （組織改編による課名変更のため）
令和2年7月3日	別紙1 移転先 No.3	6 企画財政局 税務部 市民税課	5 財政局 税務部 市民税課	事後	重要な変更当たらない （組織改編による課名変更のため）
令和2年7月3日	別紙1 移転先 No.4	7 健康福祉局 保険高齢部 介護保険課 8 健康福祉局 保険高齢部 緑高齢者相談課 9 健康福祉局 保険高齢部 中央高齢者相談課 10 健康福祉局 保険高齢部 南高齢者相談課	6 健康福祉局 地域包括ケア推進部 介護保険課 7 健康福祉局 地域包括ケア推進部 緑高齢・障害者相談課 8 健康福祉局 地域包括ケア推進部 中央高齢・障害者相談課 9 健康福祉局 地域包括ケア推進部 南高齢・障害者相談課	事後	重要な変更当たらない （組織改編による課名変更のため）
令和2年7月3日	別紙1 移転先 No.5	1 健康福祉局 保健所 疾病対策課	1 健康福祉局 保健衛生部 疾病対策課	事後	重要な変更当たらない （組織改編による課名変更のため）
令和2年7月3日	別紙1 移転先 No.6	11 健康福祉局 福祉部 障害福祉サービス課 12 健康福祉局 福祉部 精神保健福祉課 13 健康福祉局 福祉部 精神保健福祉センター 14 健康福祉局 福祉部 緑障害福祉相談課 15 健康福祉局 福祉部 中央障害福祉相談課 16 健康福祉局 福祉部 南障害福祉相談課 17 健康福祉局 福祉部 城山保健福祉課 18 健康福祉局 福祉部 津久井保健福祉課 19 健康福祉局 福祉部 相模湖保健福祉課 20 健康福祉局 福祉部 藤野保健福祉課 21 健康福祉局 福祉部 健康企画課	10 健康福祉局 地域包括ケア推進部 高齢・障害者支援課 11 健康福祉局 地域包括ケア推進部 精神保健福祉課 12 健康福祉局 地域包括ケア推進部 精神保健福祉センター 7 健康福祉局 地域包括ケア推進部 緑高齢・障害者相談課 8 健康福祉局 地域包括ケア推進部 中央高齢・障害者相談課 9 健康福祉局 地域包括ケア推進部 南高齢・障害者相談課 13 健康福祉局 地域包括ケア推進部 城山保健福祉課 14 健康福祉局 地域包括ケア推進部 津久井保健福祉課 15 健康福祉局 地域包括ケア推進部 相模湖保健福祉課 16 健康福祉局 地域包括ケア推進部 藤野保健福祉課 17 健康福祉局 保健衛生部 健康増進課	事後	重要な変更当たらない （組織改編による課名変更のため）
令和2年7月3日	別紙1 移転先 No.7	2 健康福祉局 福祉部 緑生活支援課 3 健康福祉局 福祉部 中央第1生活支援課 4 健康福祉局 福祉部 中央第2生活支援課 5 健康福祉局 福祉部 南生活支援課	2 健康福祉局 生活福祉部 緑生活支援課 3 健康福祉局 生活福祉部 中央生活支援課 4 健康福祉局 生活福祉部 南生活支援課	事後	重要な変更当たらない （組織改編による課名変更のため）
令和2年7月3日	別紙1 移転先 No.8	1 健康福祉局 保健所 疾病対策課	1 健康福祉局 保健衛生部 疾病対策課	事後	重要な変更当たらない （組織改編による課名変更のため）

令和3年6月30日	I 基本情報 6.評価実施期間における担当部署 ①部署	健康福祉局生活福祉部保険企画課、国保年金課、 健康福祉局地域包括ケア推進部緑高齢・障害者相談課、中央高齢・障害者相談課、南高齢・障害者相談課 城山保健福祉課、津久井保健福祉課、相模湖保健福祉課、藤野保健福祉課 緑区役所区民課、まちづくりセンター(大沢)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根) 中央区役所区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林)	健康福祉局生活福祉部保険企画課、国保年金課、 健康福祉局地域包括ケア推進部緑高齢・障害者相談課、中央高齢・障害者相談課、南高齢・障害者相談課 城山保健福祉課、津久井保健福祉課、相模湖保健福祉課、藤野保健福祉課 緑区役所区民課、まちづくりセンター(大沢)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根) 中央区役所区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林)	事後	重要な変更にとつたらない (組織改編による課名変更のため)
令和3年6月30日	I 基本情報 6.評価実施期間における担当部署 ②所属長の役職名	保険企画課長、国保年金課長、債権対策課長、情報政策課長 緑高齢・障害者相談課長、中央高齢・障害者相談課長、南高齢・障害者相談課長 城山保健福祉課長、津久井保健福祉課長、相模湖保健福祉課長、藤野保健福祉課長 緑区役所区民課長、大沢まちづくりセンター所長、串川出張所長、鳥屋出張所長、青野原出張所長、青根出張所長 中央区役所区民課長、大野北まちづくりセンター所長、田名まちづくりセンター所長、上溝まちづくりセンター所長 南区役所区民課長、大野中まちづくりセンター所長、麻溝まちづくりセンター所長、新磯まちづくりセンター所長、相模台まちづくりセンター所長、相武台まちづくりセンター所長、東林まちづくりセンター所長	保険企画課長、国保年金課長、債権対策課長、DX推進課長 緑高齢・障害者相談課長、中央高齢・障害者相談課長、南高齢・障害者相談課長 城山保健福祉課長、津久井保健福祉課長、相模湖保健福祉課長、藤野保健福祉課長 緑区役所区民課長、大沢まちづくりセンター所長、串川出張所長、鳥屋出張所長、青野原出張所長、青根出張所長 中央区役所区民課長、大野北まちづくりセンター所長、田名まちづくりセンター所長、上溝まちづくりセンター所長 南区役所区民課長、大野中まちづくりセンター所長、麻溝まちづくりセンター所長、新磯まちづくりセンター所長、相模台まちづくりセンター所長、相武台まちづくりセンター所長、東林まちづくりセンター所長	事後	重要な変更にとつたらない (組織改編による課名変更のため)
令和3年6月30日	II 特定個人情報ファイルの概要 2.基本情報 ⑥事務担当部署	保険企画課、国保年金課、債権対策課、情報政策課、 緑区役所区民課、まちづくりセンター(大沢)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根) 中央区役所区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林) 各高齢・障害者相談課 保健福祉課(城山、津久井、相模湖、藤野)	保険企画課、国保年金課、債権対策課、DX推進課、 緑区役所区民課、まちづくりセンター(大沢)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根) 中央区役所区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林) 各高齢・障害者相談課 保健福祉課(城山、津久井、相模湖、藤野)	事後	重要な変更にとつたらない (組織改編による課名変更のため)
令和3年6月30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	市民税課、各生活支援課、区政支援課、国民健康保険課、介護保険課	市民税課、各生活支援課、区政推進課、国保年金課、介護保険課	事後	重要な変更にとつたらない (組織改編による課名変更のため)
令和3年6月30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	保険企画課、国保年金課、債権対策課、情報政策課、 緑区役所区民課、まちづくりセンター(大沢)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根) 中央区役所区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林) 各高齢・障害者相談課 保健福祉課(城山、津久井、相模湖、藤野)	保険企画課、国保年金課、債権対策課、DX推進課、 緑区役所区民課、まちづくりセンター(大沢)、出張所(串川、鳥屋、青野原、青根) 中央区役所区民課、まちづくりセンター(大野北、田名、上溝) 南区役所区民課、まちづくりセンター(大野中、麻溝、新磯、相模台、相武台、東林) 各高齢・障害者相談課 保健福祉課(城山、津久井、相模湖、藤野)	事後	重要な変更にとつたらない (組織改編による課名変更のため)
令和3年6月30日	IIIリスク対策 2.特定個人情報の入手 リスクに対する措置の内容	<運用における措置> ・届書等の受理に際しての本人確認は、顔写真入りの官公署発行の免許証等の提示を求め、所持していない場合は、被保険者証等の名前入りの複数の証明となるものの提示を求めるほか、必要に応じて本人しか知り得ないことの間き取りを行う。また、厚生労働省からの通知(「個人番号の利用開始に当たっての後期高齢者医療に関する事務に係る留意点等について」(平成27年10月5日付け保後発1005第1号厚生労働省保険局高齢者医療課長通知)、以下「厚生労働省高齢医療課長通知」という。)に該当する場合は、個人番号の記載を求めず、職員が検索して記載することで誤った個人番号の取得を防止する。 ・特定個人情報を収集するときは、あらかじめ個人情報を取り扱う目的を明確にし、当該取扱目的の達成のために必要な範囲内で適法かつ公正な手段により収集する。住民記録システムからデータの提供を受ける際には、後期高齢者医療関連情報ファイルで保有している対象者の宛名番号をキーにして住民記録システムの住民記録ファイルから個人番号を突合する。団体内統合宛名番号と個人番号は住民記録ファイルで一対一で紐付いているため、誤って対象外の情報が紐付されることはない。	<運用における措置> ・届書等の受理に際しての本人確認は、顔写真入りの官公署発行の免許証等の提示を求め、所持していない場合は、被保険者証等の名前入りの複数の証明となるものの提示を求めるほか、聴聞等で補足的に確認をする。また、厚生労働省からの通知(「個人番号の利用開始に当たっての後期高齢者医療に関する事務に係る留意点等について」(平成27年10月5日付け保後発1005第1号厚生労働省保険局高齢者医療課長通知)、以下「厚生労働省高齢医療課長通知」という。)に該当する場合は、個人番号の記載を求めず、職員が検索して記載することで誤った個人番号の取得を防止する。 ・特定個人情報を収集するときは、あらかじめ個人情報を取り扱う目的を明確にし、必要な範囲内で、法律に則り、本人又は代理人から証明書類の提示を受けて本人確認及び委任状の確認を徹底する。住民記録システムからデータの提供を受ける際には、後期高齢者医療関連情報ファイルで保有している対象者の宛名番号をキーにして住民記録システムの住民記録ファイルから個人番号を突合する。団体内統合宛名番号と個人番号は住民記録ファイルで一対一で紐付いているため、誤って対象外の情報が紐付されることはない。	事前	



<p>令和3年6月30日</p>	<p>Ⅲリスク対策 3.特定個人情報の使用 リスクに対する措置の内容</p>	<p>&lt;後期高齢者医療市町村システムにおける措置&gt; ・番号利用業務以外の部門(条例に規定されていない業務も含む)における照会では、操作権限により、個人番号が参照できないような仕組みを構築する(個人番号を物理的に表示しない)。また、後期高齢者医療市町村システムに対して、不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施する。 ・後期高齢者医療保険市町村システムにおいて、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施する。 &lt;共通基盤システムにおける措置&gt; 共通基盤システムでは、個人番号関連業務以外は個人番号にアクセスできないよう、番号利用業務以外で個人番号の検索を行えないようにする。また、個人番号利用業務以外では個人番号表示時にマスキング処理を実施する。</p>	<p>&lt;後期高齢者医療市町村システムにおける措置&gt; ・番号利用業務以外の部門(条例に規定されていない業務も含む)における照会では、操作権限により、個人番号が参照できないような仕組みを構築している(個人番号を物理的に表示しない)。また、後期高齢者医療市町村システムに対して、不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。 ・後期高齢者医療保険市町村システムにおいて、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施している。 &lt;共通基盤システムにおける措置&gt; 共通基盤システムでは、個人番号関連業務以外は個人番号にアクセスできないよう、番号利用業務以外で個人番号の検索を行えないようにしている。また、個人番号利用業務以外では個人番号表示時にマスキング処理を実施している。</p>	<p>事前</p>	
<p>令和3年6月30日</p>	<p>Ⅲリスク対策 3.特定個人情報の使用 具体的な管理方法</p>	<p>&lt;後期高齢者医療市町村システムにおける措置&gt; ・ログイン時の職員認証において、個人番号利用業務の操作権限が付与されていない職員がログインした場合には、個人番号の表示、検索、入力ができない機能により、不適切な操作によってデータが登録されることのリスクを軽減している。 ・ログイン時の職員認証において事務単位での認証を実施するので、操作権限のない事務システムには画面遷移ができないことにより、不適切な操作によってデータが登録されることのリスクを軽減している。 ・ログイン時の職員認証の他に、ログインを実施した職員・時刻・操作内容の記録が実施されるため、不適切な操作によってデータが登録されることのリスクを軽減している。 ・サーバー及び操作端末が接続するローカルエリアネットワークは、ウイルス対策ソフト、ファイヤウォール等によって安全なシステム稼働環境を確保することにより、不適切な方法によってデータが登録されることのリスクを軽減している。</p> <p>&lt;後期高齢者医療市町村システムの運用における措置&gt; ・異動や退職による操作権限の見直しは、異動通知が発令した後に迅速にシステム管理者が実施する。 ・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、人事異動等に伴うフロアレイアウト等の見直しによるファイヤウォール等の設定変更は迅速に実施する。</p>	<p>&lt;後期高齢者医療市町村システムにおける措置&gt; ・ログイン時の職員認証において、個人番号利用業務の操作権限が付与されていない職員がログインした場合には、個人番号の表示、検索、入力ができない機能により、不適切な操作によってデータが登録されることのリスクを防止している。 ・ログイン時の職員認証において、業務上必要な事務のみ利用可能となる権限を設定することで、操作権限のない事務システムにはログインができず、また、ログイン後も権限のない画面には遷移ができないようにアクセス制限をし、不適切な操作によってデータが入力されることのリスクを防止している。 ・ログイン時の職員認証の他に、ログインを実施した職員・時刻・操作内容の記録が実施されるため、不適切な操作によってデータが登録されることのリスクを防止している。 ・サーバー及び操作端末が接続するローカルエリアネットワークは、ウイルス対策ソフト、ファイヤウォール等によって安全なシステム稼働環境を確保することにより、不適切な方法によってデータが登録されることのリスクを防止している。</p> <p>&lt;後期高齢者医療市町村システムの運用における措置&gt; ・異動や退職による操作権限の見直しは、異動通知が発令した後に迅速にシステム管理者が実施している。 ・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、人事異動等に伴うフロアレイアウト等の見直しによるファイヤウォール等の設定変更は迅速に実施している。</p>	<p>事前</p>	
<p>令和3年6月30日</p>	<p>Ⅲリスク対策 3.特定個人情報の使用 具体的な管理方法</p>	<p>&lt;システム以外の運用における措置&gt; ・システム管理者は定期的に、ログインを実施した職員、時刻、操作内容の記録を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。 ・職員向けに、情報セキュリティ教育を実施し情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を行うとともに、情報システム運用教育を実施し情報システムの適正な運用を行うことの啓発に努めている。</p> <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt; ・共通基盤システムでは、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施し、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施する。 ・共通基盤システムでは、システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不要な端末からの利用ができないような対策を実施する。 ・共通基盤システムでは、パスワードの適性のチェック、有効期限の管理を行い、3ヶ月に1度不適切なパスワードの利用の禁止や有効期限切れのパスワードの失効を実施する。 ・共通基盤システムでは、システム間を跨る際は、共通基盤システムのログイン認証時に操作権限の確認を行い、操作権限のないシステムについては、システムのメニュー表示を行わない。 ・共通基盤システムでは、生体認証を実現することで、なりすましの対策を実施する。</p>	<p>&lt;システム以外の運用における措置&gt; ・システム管理者は定期的に、ログインを実施した職員、時刻、操作内容の記録を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。 ・職員向けに、情報セキュリティ教育を実施し情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を行うとともに、情報システム運用教育を実施し情報システムの適正な運用を行うことの啓発に努めている。</p> <p>&lt;共通基盤システムにおける措置&gt; ・共通基盤システムでは、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施し、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。 ・共通基盤システムでは、システムの利用できる端末をシステムで管理することにより、不要な端末からの利用ができないような対策を実施している。 ・共通基盤システムでは、パスワードの適性のチェック、有効期限の管理を行い、3ヶ月に1度不適切なパスワードの利用の禁止や有効期限切れのパスワードの失効を実施している。 ・共通基盤システムでは、システム間を跨る際は、共通基盤システムのログイン認証時に操作権限の確認を行い、操作権限のないシステムについては、システムのメニュー表示を行わない。 ・共通基盤システムでは、生体認証を実現することで、なりすましの対策を実施している。</p>	<p>事前</p>	

令和3年6月30日	Ⅲリスク対策 9.従業者に対する教育・啓発 具体的な方法	<本市における措置> (1)担当部署において、情報セキュリティに関する知識の向上等に資するための研修を実施する。 ・新規採用職員及び配属1年目の職員を対象とした基礎研修 ・全職員を対象とした情報セキュリティ対策に関する研修 ・管理職を対象とした情報セキュリティ対策に関する研修 (2)情報セキュリティ担当部署が次の教育・啓発を行う。 ・定期及び随時に情報セキュリティ対策の啓発通知を各課へ回覧 ・個人情報保護・情報セキュリティハンドブックによる自己啓発 ・e-ラーニングによる情報セキュリティ研修の実施	<本市における措置> (1)担当部署において、情報セキュリティに関する知識の向上等に資するための研修を実施している。 ・新規採用職員及び配属1年目の職員を対象とした基礎研修 ・全職員を対象とした情報セキュリティ対策に関する研修 ・管理職を対象とした情報セキュリティ対策に関する研修 (2)情報セキュリティ担当部署が次の教育・啓発を行う。 ・定期及び随時に情報セキュリティ対策の啓発通知を各課へ回覧 ・個人情報保護・情報セキュリティハンドブックによる自己啓発 ・e-ラーニングによる情報セキュリティ研修の実施	事前	
令和4年6月27日	I 基本情報 6.評価実施期間における担当部署 ①部署	財政局税務部債権対策課 城山保健福祉課 津久井保健福祉課 相模湖保健福祉課 藤野保健福祉課	財政局税制・債権対策課 城山福祉相談センター 津久井高齢・障害者相談課 相模湖福祉相談センター 藤野福祉相談センター	事後	重要な変更にとらならない (事前の提出・公表が義務付けられていない)
令和4年6月27日	I 基本情報 6.評価実施期間における担当部署 ②所属長の役職名	債権対策課長 城山保健福祉課長 津久井保健福祉課長 相模湖保健福祉課長 藤野保健福祉課長	財政局税制・債権対策課長 城山福祉相談センター所長 津久井高齢・障害者相談課長 相模湖福祉相談センター所長 藤野福祉相談センター所長	事後	重要な変更にとらならない (事前の提出・公表が義務付けられていない)
令和4年6月27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	保険企画課 債権対策課 保健福祉課(城山、津久井、相模湖、藤野)	削除 税制・債権対策課 福祉相談センター(城山、相模湖、藤野)	事後	重要な変更にとらならない (事前の提出・公表が義務付けられていない)
令和4年6月27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	保険企画課 債権対策課 保健福祉課(城山、津久井、相模湖、藤野)	削除 税制・債権対策課 福祉相談センター(城山、相模湖、藤野)	事後	重要な変更にとらならない (事前の提出・公表が義務付けられていない)
令和4年6月27日	V 評価実施手続 1.基礎項目評価 ①実施日	令和3年6月15日	令和4年6月15日	事後	重要な変更にとらならない (事前の提出・公表が義務付けられていない)
令和4年6月27日	別紙1 移転先 No.6	13 健康福祉局 地域包括ケア推進部 城山保健福祉課 14 健康福祉局 地域包括ケア推進部 津久井保健福祉課 15 健康福祉局 地域包括ケア推進部 相模湖保健福祉課 16 健康福祉局 地域包括ケア推進部 藤野保健福祉課	13 健康福祉局 地域包括ケア推進部 城山福祉相談センター 14 健康福祉局 地域包括ケア推進部 津久井高齢・障害者相談課 15 健康福祉局 地域包括ケア推進部 相模湖福祉相談センター 16 健康福祉局 地域包括ケア推進部 藤野福祉相談センター	事後	重要な変更にとらならない (事前の提出・公表が義務付けられていない)
令和5年6月28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3 ③他のシステムとの接続	その他(各事務システム)	その他(各業務システム)	事後	重要な変更にとらならない (事前の提出・公表が義務付けられていない)
令和5年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ②委託先における取扱者数	10人未満	10人以上50人未満	事後	重要な変更にとらならない (事前の提出・公表が義務付けられていない)
令和5年6月28日	Ⅲリスク対策 3.特定個人情報の使用 リスク1 リスクに対する措置の内容	<共通基盤システムにおける措置> 共通基盤システムでは、個人番号関連業務以外は個人番号にアクセスできないよう、番号利用事務以外で個人番号の検索を行えないようにしている。また、個人番号利用事務以外では個人番号表示時にマスキング処理を実施している。	<共通基盤システムにおける措置> 共通基盤システムでは、個人番号関連業務以外は個人番号にアクセスできないよう、番号利用事務以外で個人番号の検索を行えないようにしている。また、個人番号利用事務以外では個人番号を表示しないようにしている。	事後	重要な変更にとらならない (事前の提出・公表が義務付けられていない)

令和5年6月28日	Ⅲリスク対策 3.特定個人情報の使用 リスク2 具体的な管理方法	<共通基盤システムにおける措置> ・共通基盤システムでは、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施し、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。 ・共通基盤システムでは、パスワードの適性のチェック、有効期限の管理を行い、3ヶ月に1度不適切なパスワードの利用の禁止や有効期限切れのパスワードの失効を実施している。	<共通基盤システムにおける措置> ・共通基盤システムでは、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施することにより、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。 ・共通基盤システムでは、パスワードの適性のチェック、有効期限の管理を行い、3ヶ月に1度不適切なパスワードの利用の禁止や有効期限切れのパスワードの失効を実施している。 ・共通基盤システムを稼働するLANでは、ファイアウォールにより外部からの侵入を防御している。	事後	重要な変更にあたらない (事前の提出・公表が義務付けられていない)
令和5年6月28日	Ⅲリスク対策 3.特定個人情報の使用 リスク2 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	相模原市特定個人情報等の適正な取扱いの確保に関する規程(平成27年相模原市訓令第14号。以下「市特定個人情報等取扱い規程」という。)	相模原市保有個人情報等の適切な管理のための措置に関する規程(以下「市管理規程」という。))に基づき対応を行う。	事後	重要な変更にあたらない (事前の提出・公表が義務付けられていない)
令和5年6月28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 規定の内容	・個人情報等の保護に関する条例等の遵守	・個人情報の保護に関する法律等の遵守	事後	重要な変更にあたらない (事前の提出・公表が義務付けられていない)
令和5年6月28日	Ⅲリスク対策 5.特定個人情報の提供・移転 その他の措置の内容	・市特定個人情報等取扱い規程に定める情報漏えい等への対応に従う。	・市管理規程に定める情報漏えい等への対応に従う。	事後	重要な変更にあたらない (事前の提出・公表が義務付けられていない)
令和5年6月28日	V評価実施手続 1.基礎項目評価 ①実施日	令和4年6月15日	令和5年6月15日	事後	重要な変更にあたらない (事前の提出・公表が義務付けられていない)



(別紙1) 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及び特定個人情報の提供に関する条例に定める者

No.	移転先	(法別表第1の項番号)	移転先の用途
1	1 健康福祉局 保健衛生部 疾病対策課	10	予防接種法による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって、主務省令及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則（以下「規則」という）で定めるもの
2	2 健康福祉局 生活福祉部 緑生活支援課 3 健康福祉局 生活福祉部 中央生活支援課 4 健康福祉局 生活福祉部 南生活支援課	15	生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令及び規則で定めるもの
3	5 財政局 税務部 市民税課	16	地方税法その他地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令及び規則で定めるもの
4	6 健康福祉局 地域包括ケア推進部 介護保険課 7 健康福祉局 地域包括ケア推進部 緑高 8 健康福祉局 地域包括ケア推進部 中央高 9 健康福祉局 地域包括ケア推進部 南高 年齢・障害者相談課	68	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令及び規則で定めるもの
5	1 健康福祉局 保健衛生部 疾病対策課	70	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令及び規則で定めるもの
6	10 健康福祉局 地域包括ケア推進部 高齢・障害者支援課 11 健康福祉局 地域包括ケア推進部 精神保健福祉課 12 健康福祉局 地域包括ケア推進部 精神保健福祉センター 7 健康福祉局 地域包括ケア推進部 緑高 8 健康福祉局 地域包括ケア推進部 中央高 9 健康福祉局 地域包括ケア推進部 南高 年齢・障害者相談課 13 健康福祉局 地域包括ケア推進部 城山福祉相談センター 14 健康福祉局 地域包括ケア推進部 津久井 高齢・障害者相談課 15 健康福祉局 地域包括ケア推進部 相模湖福祉相談センター 16 健康福祉局 地域包括ケア推進部 藤野福祉相談センター 17 健康福祉局 保健衛生部 健康増進課	84	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令及び規則で定めるもの
7	2 健康福祉局 生活福祉部 緑生活支援課 3 健康福祉局 生活福祉部 中央生活支援課 4 健康福祉局 生活福祉部 南生活支援課	—	生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置に関する事務であって規則で定めるもの
8	1 健康福祉局 保健衛生部 疾病対策課	97	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって規則で定めるもの

## &lt; 用語一覧表 &gt;

アクセスログ	コンピュータの接続履歴を記録したファイル。 コンピュータの操作やネットワークからのアクセス等を記録したもの。
情報提供ネットワークシステム	個人番号（マイナンバー）と関連付けられた個人情報を関係機関の間でやり取りするためのコンピュータネットワークによる情報システム。
中間サーバー	情報提供ネットワークシステム、既存業務システム、団体内統合宛名システム等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会・提供等の業務を行うシステム。
ファイアウォール	コンピュータやネットワークと外部ネットワークの境界に設置され、内外の通信を中継・監視し、外部の攻撃から内部を保護するためのソフトウェアや機器、システム。
マスキング処理	対象にしたくない範囲を保護するために覆うこと。