

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		
後期高齢者医療事務情報ファイル		
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 ※	・被保険者(※):75歳以上の者(年齢到達予定者を含む)又は65歳以上75歳未満で一定の障がいがある者(本人申請に基づき認定した者) ・世帯構成員: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およびその者と同一の世帯に属していた者 ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条までに基づく被保険者	
その必要性	正確かつ公平・公正な給付、資格管理、賦課徴収(法律及び条例により、市町村が行う事務とされたものに限る)を行うに当たり、上記の範囲の特定個人情報保有を必要とする必要がある。	
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 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()	
	その妥当性	1 識別情報:対象者を正確に特定するために保有 2 連絡先等情報:対象者の居住地、世帯情報等を把握するために保有 3 業務関係情報 ① 地方税関係情報…市民税申告における所得情報に基づき、保険料や医療費の自己負担割合、被保険者の所得区分、自己負担限度額を把握するために保有 ② 健康・医療関係情報…医療給付(特定疾病療養受療証の引渡等)のために保有 ③ 医療保険関係情報…後期高齢者医療の資格管理や各種医療給付の受付、保険料徴収等を行なうために保有 ④ 障害者福祉関係情報…被保険者に係る障害認定申請を適正に受け付け、被保険者の所得区分、自己負担限度額を把握し、各種医療給付の受付をするために保有 ⑤ 生活保護・社会福祉関係情報…生活保護に関する情報に基づき、後期高齢者医療の資格喪失処理を行い、保険料の減免申請を受け付け、各種認定証等の引渡しのために保有 ⑥ 介護・高齢者福祉関係情報…高齢者の適正な資格管理や、特別徴収を行うために保有 ⑦ 年金関係情報…特別徴収による保険料の徴収のために保有
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日	
⑥事務担当部署	札幌市 保健福祉局保険医療部保険企画課、各区保健福祉部保険年金課	

3. 特定個人情報の入手・使用

①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 (各区の戸籍住民課、保護担当課及び保健福祉課、各市税事務所の市民税課) ☐ 行政機関・独立行政法人等 (日本年金機構その他公的年金等支払者) ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 (各市区町村、北海道後期高齢者医療広域連合) ☐ 民間事業者 (健康保険適用事業所) ☐ その他 ()
②入手方法	☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 (総合行政ネットワーク(以下「LGWAN」という) システム基盤)
③入手の時期・頻度	<広域連合からの入手> 札幌市は広域連合より、以下の時期・頻度で特定個人情報を入手する。 1 資格管理業務 ①被保険者情報：後期高齢者医療の被保険者情報等(日次の頻度) ②資格確認書等発行用情報(資格確認書等に関する情報)：資格確認書等発行用の情報等(日次の頻度) ③住所地特例者情報：住所地特例者の情報等(月次の頻度) 2 賦課業務 ①保険料情報：保険料算定結果の情報及び賦課計算の元となる情報等(日次の頻度) 3 給付業務 ①療養費等支給決定通知情報：療養費等支給決定通知情報等の出力に必要な宛名情報等(療養費の支給申請がある都度) <本人及び関係機関等(広域連合を除く)からの入手> 札幌市は本人及び関係機関等より、以下の時期・頻度で特定個人情報を入手する。 1 識別情報：随時(変更時等) 2 連絡先等情報：随時(変更時等) 3 業務関係情報 ① 地方税関係情報…随時及び月次(資格取得時、変更時等) ② 健康・医療関係情報…随時(変更時等) ③ 医療保険関係情報…随時(資格取得時、届出受理時等) ④ 障害者福祉関係情報…随時(変更時等) ⑤ 生活保護・社会福祉関係情報…随時(保護担当課からの連絡受付時等) ⑥ 介護・高齢者福祉関係情報…随時(年齢到達時、届出受理時等) ⑦ 年金関係情報…随時(届出受理時等)

④入手に係る妥当性	<広域連合からの入手> 1. 入手に係る根拠 ①「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について(通知)」(平成27年2月13日付け 府番第27号・総行住第14号・総税市第12号 内閣府大臣官房番号制度担当参事官・総務省自治行政局住民制度課長・自治税務局市町村税課長通知)において、広域連合標準システムと窓口端末との間の特定個人情報のやり取りが認められている(この通知では当該やり取りは内部利用に当たるとされているが、便宜上入手の欄に記載している)。 また、後期高齢者医療の保険料徴収を遂行するために必要な賦課情報等を広域連合から入手することは、番号法第9条第1項別表の85項に定められているため妥当である。 2. 入手の時期・頻度の妥当性 ①資格管理業務 ・被保険者情報：被保険者資格に関する異動が日々発生し、被保険者資格を喪失した者について、未到来納期分の保険料を速やかに精算する必要があるため日次。 ・資格確認書等発行用情報(資格確認書等に関する情報)：被保険者資格に関する異動が日々発生し、被保険者資格を取得した者について、速やかに資格確認書等を発行する必要があるため日次。 ・住所地特例者情報：被保険者資格に関する異動が日々発生し、住所地特例による被保険者資格を取得した者について、資格喪失者と区別して、引き続き本市にて保険料徴収に関する事務を行う必要があるため月次。 ②賦課業務 ・保険料情報：被保険者資格の喪失による保険料の減額等を速やかに当市の賦課情報に反映して、保険料の精算等を行う必要があるため日次。 ③給付業務 ・療養費支給決定通知情報：療養費支給申請に基づく審査結果を伝えるため申請がある都度。 3. 入手方法の妥当性 入手は専用線、LGWANを用いて行う。信頼性、安定性の高い通信環境となり、通信内容の暗号化とあわせて通信内容の漏えいに対するリスクが低く、頻繁に通信が必要な場合には公衆網を使うよりも低コストとなる。 <本人及び関係機関等(広域連合を除く)からの入手> 1. 入手に係る根拠 後期高齢者医療の保険料徴収を遂行するために必要な賦課情報等を本人及び関係機関等から入手することは、番号法第9条第1項別表の85項に定められているため妥当である。 2. 入手の時期・頻度の妥当性 後期高齢者医療の資格管理、賦課徴収事務を適正に行うため、届出受理時等に申請等の情報、税情報等の収集を行う必要がある。 3. 入手方法の妥当性 番号法第14条及び番号法第19条第7項に基づき入手を行なっている。
⑤本人への明示	高齢者の医療の確保に関する法律及び命令第2条の表の115項の規定による。庁内連携は番号法第9条第2項の規定に基づき制定する条例において明示されている。
⑥使用目的 ※	行政運営の効率化と公平・公正な後期高齢者医療に関する事務のため。
	変更の妥当性 ー
⑦使用の主体	使用部署 ※ 札幌市 保健福祉局保険医療部保険企画課、各区保健福祉部保険年金課、篠路出張所
	使用者数 [100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上

⑧使用方法 ※		1 資格事務 ① 個人番号により本人確認を行う。 ② 被保険者からの資格取得・喪失や住所変更等の申請・届出等を受け付ける。 ③ 被保険者資格管理に必要な住民基本台帳情報を入手し、広域連合に提出する。その後、広域連合から被保険者情報の提供を受け、被保険者に資格確認書等を引き渡す。 2 賦課事務 ① 被保険者の所得情報等を把握し、広域連合へ提出する。 ② 広域連合が決定した賦課情報を被保険者に通知する。 ③ 特別徴収候補者情報を基に特別徴収対象者を決定し、特別徴収情報を管理する。 3 給付事務 ① 被保険者からの申請・届出を受け付けて広域連合へ提出し、各種証明書を申請者に引き渡す。 4 徴収事務 ① 徴収した保険料の収納情報・滞納情報を管理する。 ② 保険料の口座振替処理(開始・取消・停止等)を行う。
	情報の突合 ※	1 個人番号カード等により、正確に本人確認をして個人番号の真正性を確認する。 2 内部識別番号である宛名番号と個人番号を紐付けて使用する。
	情報の統計分析 ※	特定個人情報に関する統計分析については実施しない。
	権利益に影響を与え得る決定 ※	1 資格事務 ・被保険者の資格取得や資格喪失の受付等 ・資格確認書等の引渡し等 2 賦課事務 ・保険料期割額、徴収方法の決定 3 給付事務 ・特定疾病療養受療証の引渡し等 4 徴収事務 ・保険料の徴収 ・保険料の還付
⑨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> (2) 件 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1		後期高齢システムの運用・保守委託
①委託内容		後期高齢システムの運用・保守作業の実施
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[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
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
	その妥当性	後期高齢システムの安定した稼働のため、特定個人情報ファイルの全体をシステム運用・保守の専門的な知識・技術を保有する民間事業者に委託する。
③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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[○] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (個人情報取扱を許可している事務室内でのシステム操作)
⑤委託先名の確認方法		札幌市ホームページ「入札等契約結果一覧」にて公表する。
⑥委託先名		競争入札により決定する

再委託	⑦再委託の有無 ※	再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	申請を受けて、委託内容(業務の一部であるか)や管理体制(委託先の管理下にあるか)を判断し許諾する。
	⑨再委託事項	・運用・保守管理プロセス基準書に基づく作業 ・運用・保守メニューに基づく作業、軽微な改修作業
委託事項2		帳票データ印刷及び事後処理業務
①委託内容		システムから出力される帳票データを印刷し、事後処理(封入・封緘、裁断等)の業務を行う。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		特定個人情報ファイルの一部 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	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
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
	その妥当性	札幌市では、大量の印刷を実施できるプリンタを保有しておらず、指定の期日までに、印刷及び事後処理を実施するために、データからの印刷と事後処理の技術を保有する民間事業者に委託する。
③委託先における取扱者数		10人以上50人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		○ 専用線 電子メール ○ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く) フラッシュメモリ 紙 その他 ()
⑤委託先名の確認方法		札幌市ホームページ「入札等契約結果一覧」にて公表する。
⑥委託先名		競争入札により決定する。
再委託	⑦再委託の有無 ※	再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	申請を受けて、委託内容(業務の一部であるか)や管理体制(委託先の管理下にあるか)を判断し許諾する。
	⑨再委託事項	書面による契約に基づく帳票保管及び在庫管理、帳票出力、事後処理並びに搬送。

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く)	
提供・移転の有無	☐ 提供を行っている () 件 ☐ 移転を行っている (2) 件 ☐ 行っていない
移転先1	保健福祉局保険医療部保険企画課、各区保健福祉部保険年金課、北区市民部篠路出張所
①法令上の根拠	番号法第9条第2項、利用条例第4条第2項
②移転先における用途	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	医療保険給付関係情報
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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
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) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他 (基幹系システム)
⑦時期・頻度	1 移転先が必要とする時期 2 医療保険給付関係情報に変更が発生した都度、随時
移転先2	北海道後期高齢者医療広域連合
①法令上の根拠	高齢者の医療の確保に関する法律第48条、第54条及び第138条 市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)」の記の2により、窓口業務を構成市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、本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、本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。
②移転先における用途	被保険者資格の管理(高齢者の医療の確保に関する法律第50条等)、一部負担割合の判定(同法第67条等)や保険料の賦課(同法第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。
③移転する情報	1 資格管理業務 ・被保険者資格に関する届出 : 転入時等に本市窓口において、被保険者となる住民から入手した届出情報 ・住民基本台帳情報 : 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既に被保険者となっている住民及び世帯構成員の住民基本台帳情報(世帯単位)。 ・住登外登録情報 : 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既に被保険者となっている住民及び世帯構成員の住登外登録情報(世帯単位)。 2 賦課業務 ・所得・課税情報 : 保険料及び一部負担割合算定に必要な情報。 ・期割情報 : 本市が実施した期割保険料の情報。 3 給付業務 ・療養費関連情報等 : 本市で申請書等を基に作成した療養費情報等。 4 収納業務 ・収納情報 : 本市が収納及び還付充当した保険料の情報。 ・滞納者情報 : 本市が管理している保険料滞納者の情報。

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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
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) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他 (LGWAN)
⑦時期・頻度	1 資格管理業務 ①被保険者資格に関する届出 : 届出のある都度。 ②住民基本台帳情報 : 日時の頻度。 ③住登外登録情報 : 日次の頻度。 2 賦課業務 ①所得・課税情報 : 月次の頻度。 ②期割情報 : 日次の頻度。 3 給付業務 療養費関連情報等 : 月2回の頻度。 4 収納業務 ①収納情報 : 日次の頻度。 ②滞納者情報 : 年1回(決算時)の頻度。

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		<札幌市における措置> 1 セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退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。後期高齢システム標準化後はガバメントクラウドに保存する。 2 サーバーへのアクセスはID及びパスワードによる認証が必要となる。後期高齢システム標準化後は、ID及びパスワードによる認証に加え、FIDO規格準拠(FIDO U2FまたはFIDO2)のハードウェアMFAデバイス等による認証を必要とする。 <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・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 2 特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 <オンライン申請における措置> サービス事業者が提供するクラウドサービス上に保存される。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバー等は、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。クラウドは、事業者によりセキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。														
②保管期間	期間	<選択肢> <table><tr><td>1) 1年未満</td><td>2) 1年</td><td>3) 2年</td></tr><tr><td>4) 3年</td><td>5) 4年</td><td>6) 5年</td></tr><tr><td>7) 6年以上10年未満</td><td>8) 10年以上20年未満</td><td>9) 20年以上</td></tr><tr><td>10) 定められていない</td><td></td><td></td></tr></table> [定められていない]			1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年													
4) 3年	5) 4年	6) 5年														
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上														
10) 定められていない																
	その妥当性	高齢者の医療に関する法律及び他の法令では、データ保管期間の定めはなく、各業務で過去の情報を必要とする事務処理に対応できるようにするため。														
③消去方法		<札幌市における措置> 1 一定の保管期間を経過するなど業務上不要と判断される情報は、システムにて自動判別し、消去する。 2 ディスクの交換時は、物理的破壊や専用ソフトにて完全に消去する。 3 札幌市及び広域連合が定めた一定の保管期間を経過した紙書類については、外部業者による裁断処理を行う。 4. USBメモリ等の記憶媒体利用は、個人持込を禁止し管理品に限定する。貸出・返却時は所属長の承認と台帳記録、施錠管理を徹底。個人情報の運搬時は、施錠バッグ等を用い、運搬記録の作成と第三者によるデータ消去確認を行う。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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。 2 ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・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。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に当たって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。														
7.備考																
—																