

(案)

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
5	後期高齢者医療に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

名古屋市は、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り扱いについて、特定個人情報の漏えいやその他の事態発生による個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じたうえで、個人のプライバシー等の権利利益の保護を実施していることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

名古屋市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[令和7年5月 様式4]

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	後期高齢者医療に関する事務
②事務の内容 ※	<制度内容> 後期高齢者医療制度は、国民の高齢期における適切な医療の確保を図るため、医療費の適正化を推進するための計画の作成及び保険者による健康診査等の実施に関する措置を講ずるとともに、高齢者の医療について、国民の共同連帯の理念等に基づき、前期高齢者に関する保険者間の費用負担の調整、後期高齢者に対する適切な医療の給付等を行うために必要な制度を設け、もって国民保健の向上及び高齢者の福祉の増進を図ることを目的とする。 対象となる被保険者は、広域連合の区域内に住所を有する75歳以上の高齢者と、広域連合の区域内に住所を有する65～74歳の者であって、広域連合から障害等による被保険者資格の認定を受けた者である。 後期高齢者医療制度における療養の給付等については、概ね健康保険と同様の給付が行われる。 後期高齢者医療制度の財政は、医療給付費の約5割を公費（内訳は国：都道府県：市町村＝4：1：1）で、約4割を各医療保険の加入者で負担し（後期高齢者交付金）、残りの約1割を被保険者の保険料で負担するように設定されている。 <事務内容> 後期高齢者医療制度は、都道府県ごとに設置され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町村が加入する広域連合）と市町村が連携して事務を行う。基本的な役割分担は、以下のとおりである。 1 後期高齢者医療広域連合 被保険者の資格管理や被保険者資格の認定、保険料の決定、医療の給付 2 市町村 各種届出の受付や資格確認書等の引き渡し等の窓口業務、保険料の徴収 特定個人情報について下記の事務で取り扱う。（別添1）事務内容を参照 1 資格に関する事務 （1）住民基本台帳情報等を愛知県後期高齢者医療広域連合（以下広域連合という）に送信する。 （2）資格に関する各種申請の勧奨・受付・広域連合への送付を行う。 （3）広域連合で審査・決定後の資格情報を受信・保有する。 2 保険料の賦課・収納に関する事務 （1）所得情報等を広域連合に送信する。 （2）広域連合で算定した保険料情報を受信・保有する。 （3）条例に基づき保険料の期割等について決定・通知を行う。 （4）徴収した保険料の情報、滞納情報を管理、広域連合に送信する。 3 給付に関する事務 （1）申請の受付、広域連合へ送付する。高額療養費及び高額介護合算療養費の申請の勧奨を行う。 （2）後期高齢者医療健康診査の対象となる者に受診券等を送付する。
③対象人数	[30万人以上] <選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	後期高齢者医療システム
②システムの機能	1 資格情報管理 資格管理に必要な住民票情報を受け取る機能 住民票のない被保険者の住所、氏名等を管理する機能 広域連合から提供される被保険者の資格情報、資格確認書等発行情報を管理する機能 住所地特例情報を管理する機能 2 賦課情報管理 保険料の賦課のため地方税情報を受け取る機能 広域連合から提供される被保険者の賦課情報を管理する機能 3 保険料の期割 保有する賦課情報を基に被保険者の期割を作成、管理する機能 4 収納情報管理 保険料の収納情報を管理する機能 納付書を作成する機能 5 連携情報の管理 広域連合と各種情報を連携する機能
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 (申請管理システム)

システム2～5

システム2

①システムの名称	情報連携基盤システム(庁内連携システム、宛名システム等及び申請管理システム)
②システムの機能	(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、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能。既存業務システムからの団体内統合宛名番号要求に対し、団体内統合宛名番号を付番し、既存業務システム及び中間サーバーに対し返却する。 (2) 住登外者宛名番号管理機能 既存業務システムからの住登外者宛名番号の紐付情報を保存し、管理する機能。既存システム連携時には各既存業務システムの住登外者宛名番号を置換する。 (3) 宛名情報等管理機能 宛名情報を団体内統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する機能。 (4) 中間サーバー連携機能 中間サーバーまたは中間サーバー端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報等々を通知する機能。 (5) 既存システム連携機能 既存業務システムからの要求に基づき、宛名番号、個人番号又は団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する機能。 (6) セキュリティ管理機能 暗号化機能及び情報照会・提供記録等を管理する機能。 (7) 職員認証・権限管理機能 情報連携基盤システムを利用する職員または業務システムの認証と付与された権限に基づいた各種機能や宛名情報へのアクセス制御を行う機能。 (8) システム管理機能 パッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。 (9) ぴったりサービス連携機能 ぴったりサービス(サービス検索・電子申請機能)で受け付けた電子申請データを申請管理システムに連携する(受け渡す)機能。 (10) 申請管理システム 連携サーバーから連携された電子申請データを参照する機能。 (11) 電子証明書シリアル番号変換機能 連携サーバーから連携された電子申請データに含まれるマイナンバーカードの電子証明書のシリアル番号と宛名番号を紐付ける機能 (12) 申請状況確認機能 ぴったりサービスから受信した申請情報及び処理状況等を確認する機能。
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 (中間サーバー、情報連携基盤システムを利用する業務システム、ぴったりサービス(サービス検索・電子申請機能))

システム3	
①システムの名称	後期高齢者医療広域連合電算処理システム(以下、「広域連合標準システム」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、本市に設置される窓口端末で構成される。
②システムの機能	1 資格管理業務 (1)資格確認書等の交付申請 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基に、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、その決定情報を基に資格確認書等を発行する。 (2)住民基本台帳等の送信 窓口端末のデータ連携機能を用いて、住民票の異動に関する情報を広域連合へ送信する。 (3)被保険者資格の異動 広域連合で決定された被保険者資格にかかる情報を、窓口端末で受信する。 2 賦課・収納業務 (1)保険料賦課 窓口端末のデータ連携機能を用いて、個人住民税等に関するデータを広域連合へ送信し、広域連合で決定された保険料情報等のデータを窓口端末で受信する。 (2)保険料収納管理 窓口端末のデータ連携機能を用いて、保険料収納に関する情報等のデータを広域連合へ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。 3 給付業務 市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に送信し、広域連合で決定された療養費決定通知情報等を、窓口端末のデータ連携機能で受信する。 ※ データ連携機能とは、窓口端末のWebブラウザまたはSOAP通信を用いて、各種ファイルを広域連合の標準システムサーバーに送信する機能と、広域連合の標準システムサーバー内に格納されている各種ファイルや帳票等を本市の窓口端末で受信する機能のことをいう。
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	1 地方公共団体情報システム機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキー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。 2 本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報の組合せをキーに都道府県知事保存本人確認情報ファイルを検索し、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。
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5	
①システムの名称	電子申請システム
②システムの機能	(1)申請機能(市民等向け) ・市民等が、行政手続等を検索して、オンラインで届出・申請できる機能 (2)申請受付・通知機能(職員向け) ・市民等が(1)の機能で申請した申請情報を取得する機能 ・市民等に対して申請に対する通知等を行う機能 (3)申請フォーム作成機能(職員向け) ・(1)で市民等が届出・申請するための申請フォームを作成する機能
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 ()

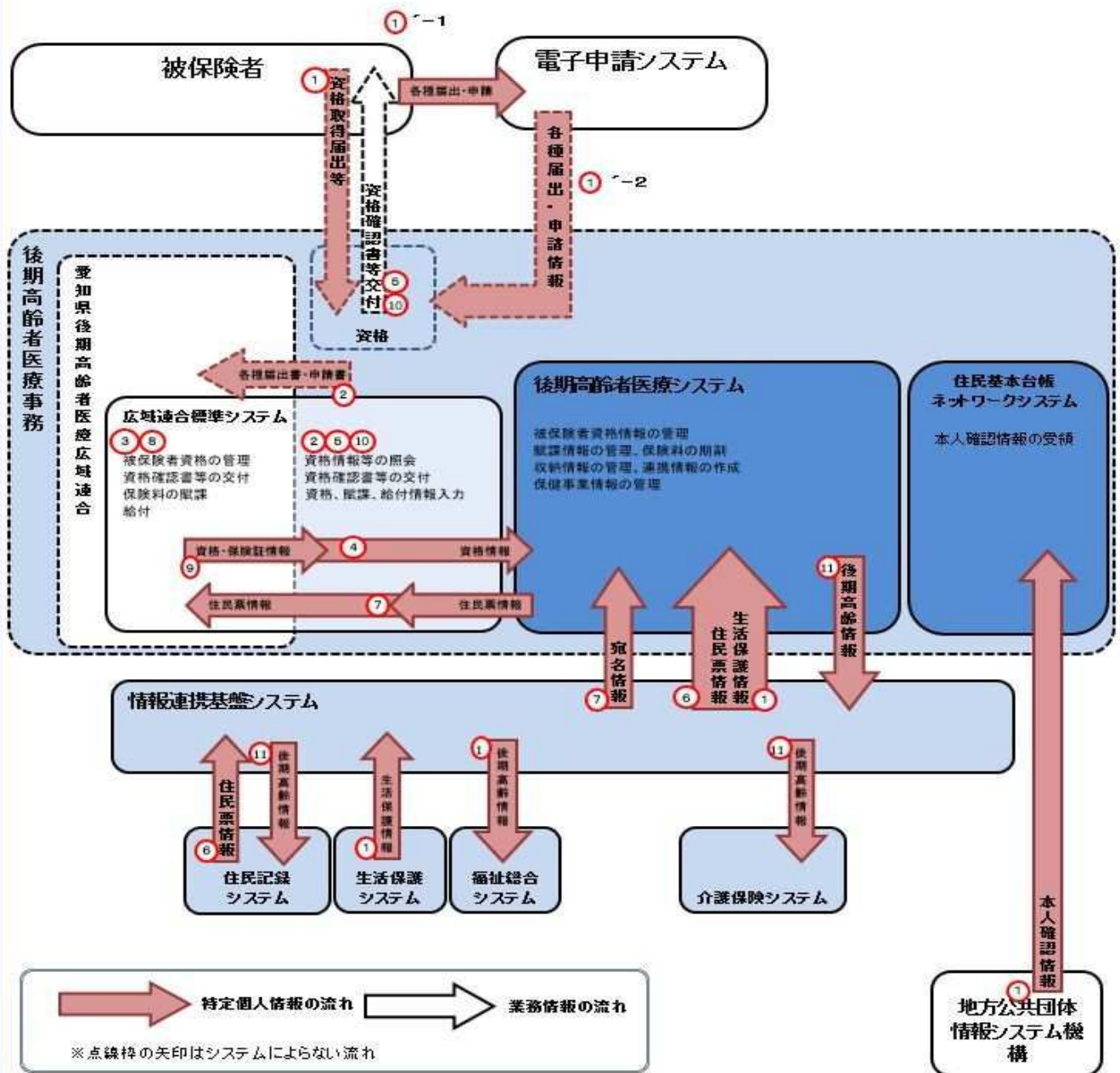
< 全体の流れ >



1. 後期高齢者医療広域連合 被保険者の資格管理や被保険者資格の認定、保険料の決定、医療の給付
2. 市町村 各種届出の受付や資格確認書等の引き渡し等の窓口業務、保険料の徴収

(別添1) 事務の内容

<資格業務の流れ>



(備考)

<資格業務>

・本人の届出等に基づく業務

①本人等から資格の取得等に関する届出を受ける。住民登録のない者については必要に応じ地方公共団体情報システム機構から本人確認情報の提供を受ける。生活保護情報を生活保護システムから移転する。

①'-1住民異動届および被保険者資格取得届(資格の取得)などを被保険者から電子申請システムにて受領する。

①'-2電子申請システムにて受領した各種届出・申請情報をダウンロードする。

②届出に基づき広域連合標準システムに直接入力する。届出書は広域連合へ送付する。

③広域連合で資格に関する決定を行う。

④決定した資格情報を受信する。後期高齢者医療システムに受信した情報を取込む。

⑤資格確認書等を印刷し、本人等へ交付する。

・住民記録システムとの連携に基づく業務

⑥住民票の異動情報を住民記録システムから移転する。

⑦後期高齢者医療システムで移転された住民票異動情報に宛名情報を付して、広域連合へ送信する。

⑧広域連合で資格に関する決定を行う。

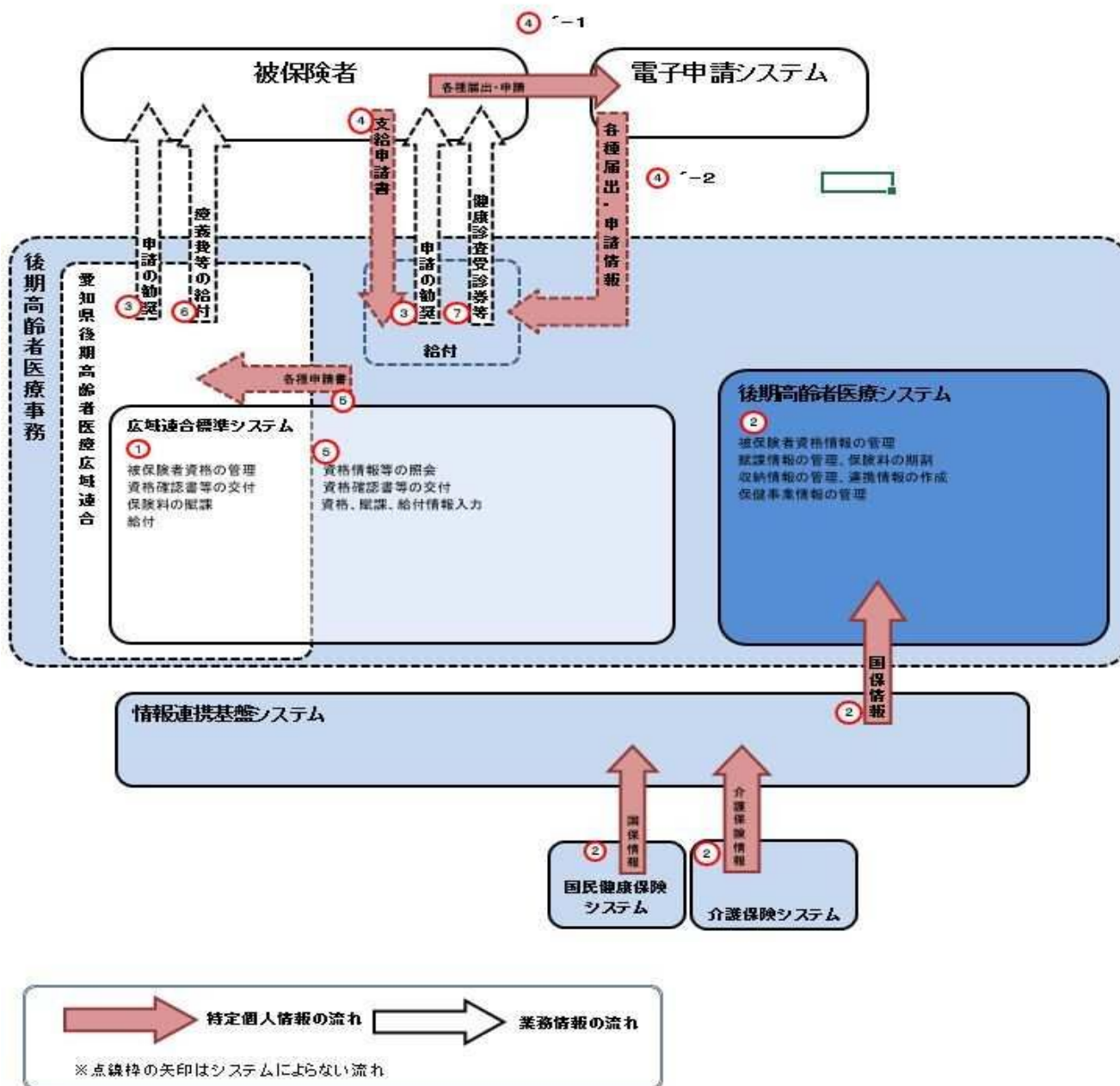
⑨広域連合標準システムで資格情報をデータ連携する。

⑩資格確認書等を印刷し、本人等へ交付する。

⑪市内他業務で必要な情報を情報連携基盤システムを利用し移転する。

(別添1) 事務の内容

<給付業務の流れ>



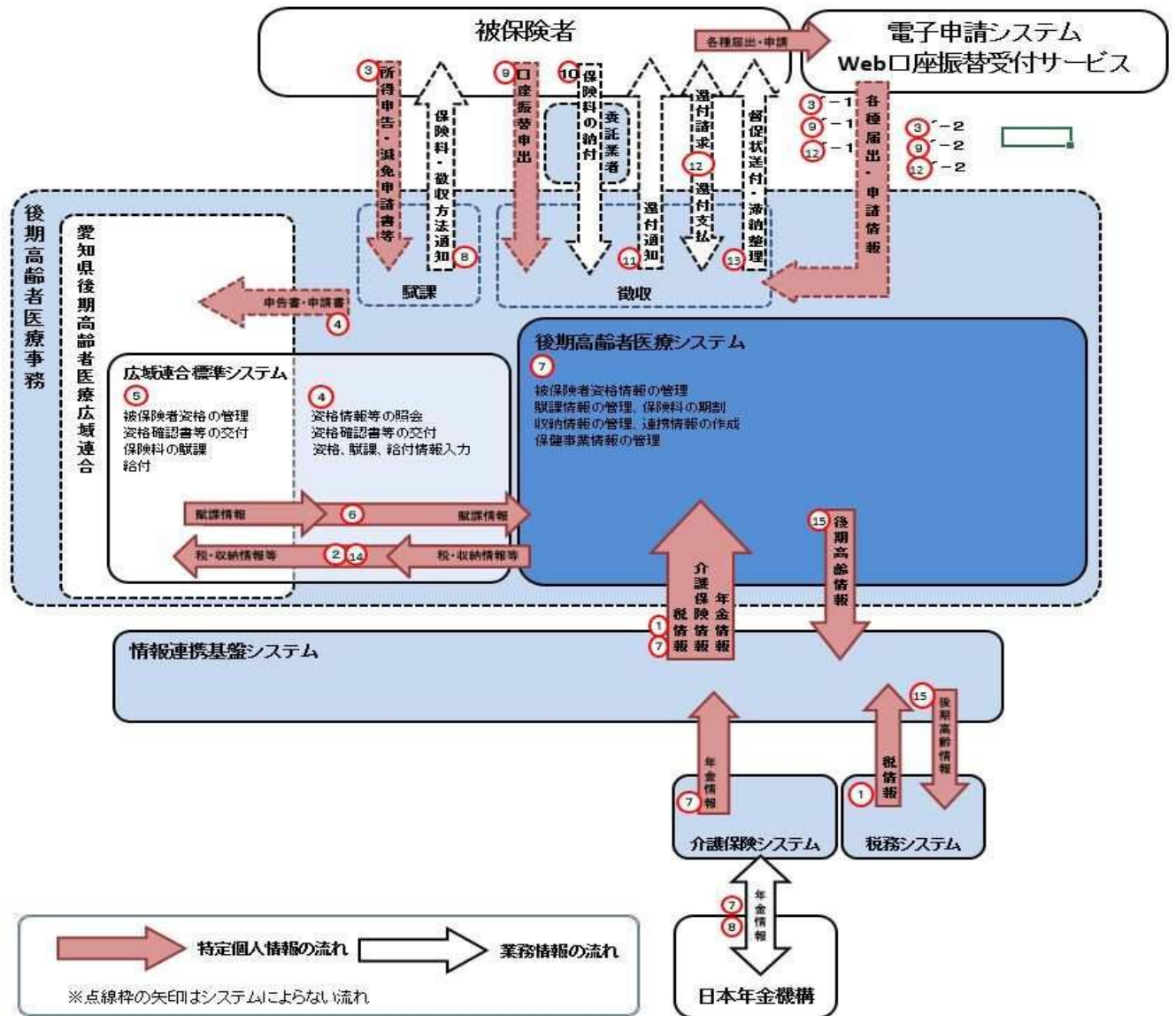
(備考)

<給付業務>

- ① 広域連合標準システムで高額療養費等の給付支給対象者を抽出する
- ② 広域連合及び国民健康保険システムから給付情報を移転し、後期高齢システムで高額介護合算療養費の給付支給対象者を抽出する。
- ③ 給付支給対象者に勧奨を行う。
- ④ 本人等から支給申請を受ける。
- ④'-1 被保険者から支給申請に必要な書類などの各種届出・申請書を電子申請システムにて受領する。
- ④'-2 電子申請システムにて受領した各種届出・申請情報をダウンロードする。
- ⑤ 申請に基づき広域連合標準システムに直接入力する。申請書は広域連合へ送付する。
- ⑥ 広域連合から本人等へ療養費等を支給する。
- ⑦ 後期高齢者医療健康診査の対象となる者に受診券等を送付する。

(別添1) 事務の内容

< 賦課・収納業務の流れ >



(備考)

<賦課業務>

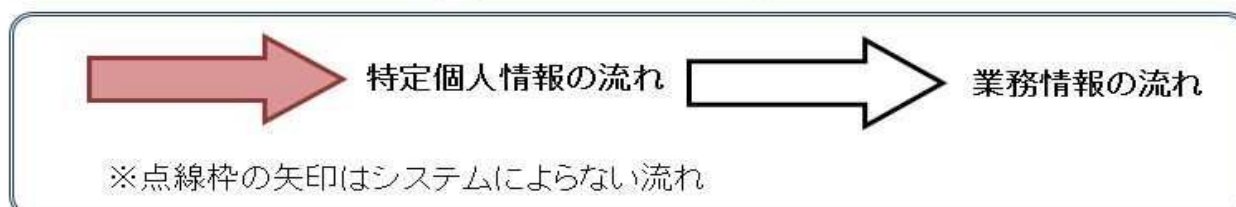
- ①住民税の異動情報を税務システムから移転する。
- ②税務システムから移転された住民税異動情報を広域連合へ送信する。
- ③住民税情報のない本人等から所得情報の申告を受ける。本人等から保険料減免の申請を受ける。
- ③'-1保険料減免の申請などを被保険者から電子申請システムにて受領する。
- ③'-2電子申請システムにて受領した各種届出・申請情報をダウンロードする。
- ④申告及び申請に基づき広域連合標準システムに直接入力する。申請書は広域連合へ送付する。
- ⑤広域連合において保険料の決定を行う。
- ⑥決定した保険料の情報を受信する。後期高齢者医療システムに受信した情報を取込む。
- ⑦後期高齢者医療システムにおいて、広域連合が決定した保険料額、介護保険システムから移転された介護保険情報及び日本年金機構から提供を受けた年金情報に基づき期割を決定する。
- ⑧保険料額、期割額、納付方法等を本人等に通知する。

<収納業務>

- ⑨保険料の口座振替を希望する被保険者から口座振替申出を受領する。
- ⑨'-1口座振替情報を被保険者からWeb口座振替受付サービスにて受領する。
- ⑨'-2Web口座振替受付サービスにて受領した口座振替情報をダウンロードする。
- ⑩本人等が金融機関もしくはコンビニエンスストアで保険料を納付する。委託業者が作成した収納情報を後期高齢者医療システムへ取込む。
- ⑪納付額が保険料額より多い場合は還付通知書を送付する
- ⑫被保険者等からの還付請求を受け、還付する。
- ⑫'-1還付請求などを被保険者から電子申請システムにて受領する。
- ⑫'-2電子申請システムにて受領した各種届出・申請情報をダウンロードする。
- ⑬保険料未納者に対し督促状を送付する。滞納整理を行う。
- ⑭収納及び滞納情報を広域連合へ送信する。
- ⑮市内他業務で必要な情報を移転する。

(別添1) 事務の内容

＜公的個人認証を使用した電子申請の流れ＞



(備考)

＜公的個人認証を使用した電子申請＞

オンラインでの申請において、マイナンバーカードの電子証明書を用いて厳格な本人確認を実施し、なりすましや改ざんを防止するもの。

①マイナンバーカードの電子証明書(署名用・利用者証明用)を用いて、オンラインにて各種申請を行う。

②電子申請システムがJ-LISへ電子証明書の有効性を確認する。

③J-LISは確認結果を電子申請システムへ提供する。

④J-LISにより電子証明書の有効性が確認されたのち、業務ごとに申請情報を登録する。

⑤申請内容に応じた対応を実施する。

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
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	100万人以上1,000万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	1. 区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が消除された者を含む。 2. 区域外の住民で、情報連携基盤システムを利用する個人番号利用事務で対象となる者 3. 区域外の住民で、情報連携基盤システムを利用する個人番号利用事務以外の事務で対象となる者
その必要性	情報提供ネットワークシステムによる情報照会・提供及び情報連携基盤システムを利用した団体内の情報連携にあたり、団体内で個人を一意に識別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 ☐ 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	個人番号:個人の正確な特定のために使用する。 その他識別情報(内部番号):システム内他ファイル、システム間連携における個人の特定のために使用する。 5情報:資格確認書等への印字、各種通知のために使用する。 連絡先:本人等への連絡のために使用する。 その他住民票情報:個人の住民票の異動、世帯状況の把握のために使用する。 地方税情報:後期高齢者医療保険料算定のために所得情報を使用する。負担区分決定のために課税所得及び課税・非課税の区分を使用する。 医療保険関係情報:後期高齢者医療給付に係る勧奨対象者の把握のため自己負担額情報を使用する。 生活保護・社会福祉関係情報:後期高齢者医療資格の判定のため生活保護の開始日等を使用する。 介護・高齢者福祉関係情報、年金関係情報:後期高齢者医療保険料の特別徴収額決定のために年金額情報及び介護保険料情報を使用する。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年11月2日
⑥事務担当部署	健康福祉局生活福祉部医療福祉課、区役所保険年金課、支所区民福祉課、総務局行政DX推進部デジタル改革推進課

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 （ 住民課、税制課、介護保険課、保護課、保険年金課 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 愛知県後期高齢者医療広域連合、地方公共団体情報システム機構 ） ☐ 民間事業者 （ ） ☐ 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 （ 住民基本台帳ネットワークシステム、LGWAN、電子申請システム、Web口座振替受付サービス ）
③入手の時期・頻度	<市内他部署からの入手> 1. 住民票情報 常に最新の状態を保持する必要があるため住民基本台帳が更新される都度入手する。 2. 課税資料情報 必要に応じ随時入手する。 3. その他の業務関係情報 最新の状態を保持する必要があるため月1回入手する。 <本人又は代理人からの入手> 申請の都度入手する。 <広域連合からの入手> 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。 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、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。 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度。 (3)住所地特例者情報 住所地特例者の情報等。 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。 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基となる情報等。番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。 3. 給付業務 (1)療養費決定通知情報 療養費決定通知に関する窓口対応に必要な情報と宛名情報等。番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度。

④入手に係る妥当性	<市内他部署からの入手> 1. 入手に係る根拠 番号利用法第9条第2項に基づく名古屋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施行条例 2. 入手の時期・頻度の妥当性 (1)住民票情報 本人の届出を前提とするが、本人の負担軽減、効率化、最新状態の把握のため随時、住民課より入手する。 (2)その他業務情報 保険料の賦課等の処理が月次で行われるため月次、各担当課より入手する。 3. 入手方法の妥当性 庁内連携システムを用いて行う。 <広域連合からの入手> 1. 入手に係る根拠 高齢者の医療の確保に関する法律第48条、地方自治法第292条 なお「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)の「2 構成地方公共団体の事務の一部を共同処理する場合について」において、広域連合から市町村への情報の授受は内部利用に当たるとされているが、当評価書上では便宜上「移転」として記載する。 2. 入手の時期・頻度の妥当性 (1)資格管理業務 ア 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。 イ 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。 ウ 住所地特例者情報 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り、対象者の抽出処理が広域連合で月次で行われるため、月次。 (2)賦課業務 ア 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本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り、保険料情報の作成処理が広域連合で月次で行われるため、月次。 (3)給付業務 ア 療養費決定通知情報 被保険者からの療養費支給申請に関する問い合わせ等に対応する必要があり、広域連合における療養費決定処理が月次で行われるため、月次。 3. 入手方法の妥当性 入手はLGWANを用いて行う。中央省庁と地方公共団体のみが利用する情報通信基盤であるため、信頼性、安定性の高い通信環境が実現でき、さらに通信内容の暗号化や侵入検知機能と併せて通信内容の漏えいや盗聴及び不正アクセスに対するリスクが低い。
⑤本人への明示	番号利用法第九条別表の八十五、高齢者の医療の確保に関する法律第138条に規定がある。 申請の受付時には申請書等による書面への明示及び口頭での説明により入手目的を示している。
⑥使用目的 ※	後期高齢者医療被保険者の資格の管理、保険料の賦課及び徴収、給付の事務を行うため。
⑦使用の主体	使用部署 ※ 健康福祉局生活福祉部医療福祉課、区役所保健福祉センター福祉部保険年金課、支所区民福祉課
	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 ※		<情報連携基盤システム> 団体内統合宛名番号で団体内で個人を一意に識別することにより、情報提供ネットワークシステムによる情報照会・提供および情報連携基盤システムを利用した団体内の情報連携に対応する。 また、住民番号及び住登外者宛名番号で情報連携基盤システムを利用した団体内の情報連携に対応する。 <後期高齢者医療システム> 1 後期高齢者医療システムでその日異動のあった住民票情報を取得し、広域連合標準システムで愛知県後期高齢者広域連合（以下「広域連合」という）へ送信する。 2 保険料賦課決定のために後期高齢者医療システムで所得情報に異動のあったものを取得し、広域連合に送信する。 3 広域連合で決定した保険料情報から保険料の徴収方法、期割を決定し被保険者に通知する。 4 徴収した保険料の情報を保管し、広域連合に送信する。
	情報の突合 ※	<情報連携基盤システム> 同一個人の重複登録が行われないように、新規登録の際に登録済みの者との突合を行う。 <後期高齢者医療システム> 被保険者情報等と突合し住民票情報、個人住民税情報などを庁内連携システムから受け取る。
	情報の統計分析 ※	個人番号を使用しない徴収方法、収納率の統計分析は行うが、個人番号を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	保険料の期割、徴収方法の決定 保険料の還付、充当 滞納整理
⑨使用開始日		平成27年11月2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 ☐ 委託しない (4) 件	
委託事項1	情報連携基盤システムの開発委託、運用保守委託	
①委託内容	情報連携基盤システムの開発、運用保守	
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	☐ 100万人以上1,000万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	2. ③対象となる本人の範囲と同じ	
その妥当性	システムの開発・運用保守を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。	
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 (情報連携基盤システムを設置する情報管理室内でのシステムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	名古屋市契約事務手続要綱に基づく入札結果等の公表、名古屋市電子調達システムでの随意契約内容の公表、名古屋市情報公開条例に基づく公開請求により確認することができる。	
⑥委託先名	日本電気株式会社 東海支社	
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	再委託先名称、再委託先の業務範囲、業務期間、業務従事者名簿、再委託の理由、再委託先の選定理由、再委託先に取得情報の取扱いに関して委託先に課せられている事項と同一の事項を遵守させる旨が記載された申請書の提出を受け、承諾を判断する。
	⑨再委託事項	情報連携基盤システムの開発、運用保守に関する業務の一部(プロジェクトマネージャー及び運用管理責任者に関する業務は除く。)

委託事項2～5		
委託事項2		後期高齢者医療システムの運用保守、開発の委託
①委託内容		後期高齢者医療システムの運用保守、開発
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	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	2. ③対象となる本人の範囲と同じ
	その妥当性	後期高齢者医療システムの運用保守、開発を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象とする必要がある。
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 (システムの直接操作)
⑤委託先名の確認方法		名古屋市契約事務手続要綱等に基づく随意契約内容の公表、名古屋市情報公開条例に基づく公開請求により確認することができる。
⑥委託先名		日本電気株式会社 東海支社
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	再委託先名称、再委託先の業務範囲、業務期間、業務従事者名簿、再委託の理由、再委託先の選定理由、再委託先に取得情報の取扱いに関して委託先に課せられている事項と同一の事項を遵守させる旨が記載された申請書の提出を受け、承諾を判断する。
	⑨再委託事項	後期高齢者医療システムの運用保守、開発に関する業務の一部(プロジェクトマネージャー及び運用管理責任者に関する業務は除く。)

委託事項3		後期高齢者医療システムの運用保守委託、開発委託
①委託内容		後期高齢者医療システムの運用保守、開発
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	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ
	その妥当性	後期高齢者医療システムの運用保守、開発を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象とする必要がある。
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 (本市セキュリティ事項に準拠した専用の作業室内にてシステム機器を直接操作)
⑤委託先名の確認方法		名古屋市契約事務手続き要綱に基づく入札結果等の公表、名古屋市電子調達システムでの随意契約内容の公表、名古屋市情報公開条例に基づく公開請求により確認することができる。
⑥委託先名		株式会社日立製作所 中部支社
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	再委託先名称、再委託先の業務範囲、業務期間、業務従事者名簿、再委託の理由、再委託先の選定理由、再委託先に取得情報の取扱いに関して委託先に課せられている事項と同一の事項を遵守させる旨が記載された申請書の提出を受け、承諾を判断する。
	⑨再委託事項	後期高齢者医療システムの運用保守、開発に関する業務の一部(プロジェクトマネージャー及び運用管理責任者に関する業務は除く。)

委託事項4		オンライン申請等の事務処理業務委託	
①委託内容		申請の受付、内容確認、システム入力等	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		☐ 特定個人情報ファイルの一部 <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ	
	その妥当性	申請の内容確認、システム入力等を実施するために、当該申請に係る特定個人情報ファイルの記録項目を委託の対象にする必要がある。	
③委託先における取扱者数		☐ 100人以上500人未満	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 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 (本市が管理する執務室でのシステムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		名古屋市契約事務手続要綱に基づく入札結果等の公表、名古屋市情報公開条例に基づく公開請求により確認することができる。	
⑥委託先名		TOPPAN株式会社 中部事業部	
再委託	⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託しない	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
委託事項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	☐ 提供を行っている () 件 ☒ 移転を行っている (9) 件 ☐ 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ ④提供する情報の対象となる本人の数 ④提供する情報の対象となる本人の数 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 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	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	財政局税務部税制課、市民税課、栄市税事務所市民税課、本陣市税事務所市民税課及び金山市税事務所市民税課
①法令上の根拠	地方税法第298条及び番号利用法第9条第2項に基づく名古屋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施行条例
②移転先における用途	個人住民税額の算定のため、社会保険料控除の後期高齢者医療保険料納付額の確認を行う。
③移転する情報	後期高齢者医療保険料の年間納付額に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ ④移転する情報の対象となる本人の数 ④移転する情報の対象となる本人の数 <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	前年中に後期高齢者医療保険料の納付を行った者
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。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他 ()
⑦時期・頻度	住民税申告書受付時

移転先2～5	
移転先2	健康福祉局高齢福祉部介護保険課
①法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく名古屋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施行条例
②移転先における用途	介護給付適正化事業、高額医療合算介護サービス費の仮算定及び介護保険料徴収事務のため。
③移転する情報	広域連合作成日付、広域連合作成時刻、住基個人番号、被保険者番号、保険者番号、資格取得日、資格喪失日、電話番号、電話区分、保険者番号適用年月日、保険者番号終了年月日
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	後期高齢者医療被保険者
⑥移転方法	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	月1回
移転先3	
健康福祉局健康部健康増進課	
①法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく名古屋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施行条例
②移転先における用途	特定医療費、愛知県特定疾患医療給付事業に関する事務において、対象者に係る医療助成の受給状況等を参照するため。
③移転する情報	住基個人番号、被保険者番号、被保険者資格取得事由コード、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失事由コード、被保険者資格喪失年月日、保険者番号適用開始年月日、保険者番号適用終了年月日、保険者番号
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	後期高齢者医療被保険者
⑥移転方法	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	月1回

移転先4	子ども青少年局子育て支援部子育て支援課
①法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく名古屋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施行条例
②移転先における用途	小児慢性特定疾病医療、未熟児養育医療給付、自立支援医療(育成医療)に関する事務において、対象者に係る医療助成の受給状況等を参照するため。
③移転する情報	住基個人番号、被保険者番号、被保険者資格取得事由コード、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失事由コード、被保険者資格喪失年月日、保険者番号適用開始年月日、保険者番号適用終了年月日、保険者番号
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	後期高齢者医療被保険者
⑥移転方法	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	月1回
移転先5	健康福祉局障害福祉部障害企画課
①法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく名古屋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施行条例
②移転先における用途	補装具支給、重度障害者日常生活用具給付、障害者福祉あんしん電話、障害者寝具寝台貸与、自動車改造補助金、自立支援医療(更正医療、精神通院医療)、精神障害者保健福祉手帳交付に関する事務において、対象者に係る医療助成の受給状況等を参照するため。
③移転する情報	住基個人番号、被保険者番号、被保険者資格取得事由コード、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失事由コード、被保険者資格喪失年月日、保険者番号適用開始年月日、保険者番号適用終了年月日、保険者番号
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	後期高齢者医療被保険者
⑥移転方法	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	月1回

移転先6～10	
移転先6	健康福祉局障害福祉部障害者支援課
①法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく名古屋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施行条例
②移転先における用途	障害者総合支援、移動支援・地域生活支援に関する事務において、対象者に係る医療助成の受給状況等を参照するため。
③移転する情報	住基個人番号、被保険者番号、被保険者資格取得事由コード、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失事由コード、被保険者資格喪失年月日、保険者番号適用開始年月日、保険者番号適用終了年月日、保険者番号
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	後期高齢者医療被保険者
⑥移転方法	[☐] 庁内連携システム [☐] 電子メール [☐] フラッシュメモリ [☐] その他 ([☐] 専用線 [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] 紙
⑦時期・頻度	月1回
移転先7	
健康福祉局健康部感染症対策課	
①法令上の根拠	番号利用法第9条第2項に基づく名古屋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施行条例
②移転先における用途	結核公費負担、結核入院・勧告措置に関する事務において、対象者に係る医療助成の受給状況等を参照するため。
③移転する情報	住基個人番号、被保険者番号、被保険者資格取得事由コード、被保険者資格取得年月日、被保険者資格喪失事由コード、被保険者資格喪失年月日、保険者番号適用開始年月日、保険者番号適用終了年月日、保険者番号
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	後期高齢者医療被保険者
⑥移転方法	[☐] 庁内連携システム [☐] 電子メール [☐] フラッシュメモリ [☐] その他 ([☐] 専用線 [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] 紙
⑦時期・頻度	月1回

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情報 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、届出のある都度随時。 (2) 住民基本台帳情報 個人番号の付番・通知日(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。 (3) 住登外登録情報 個人番号の付番・通知日(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。 2. 賦課・収納業務 (1) 所得・課税情報 月次の頻度。 (2) 期割情報、収納情報及び滞納者情報 日次の頻度。 3. 給付業務 被保険者から申請のある都度随時。
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去													
①保管場所 ※		<事務及び後期高齢者医療システムにおける措置> ・ガバメントクラウド及び入退室管理された部屋に設置したサーバ内。 ・住民からの届出書、申請書については鍵付の保管庫で管理する。 <情報連携基盤システムにおける措置> ①情報連携基盤システムは、ガバメントクラウドに設置する。(なお、中間サーバーに接続するためのNW機器のみ庁舎内の情報管理室に設置し、情報管理室への入退室を厳重に管理する。) ②特定個人情報は、ガバメントクラウドに設置された機器に保存する。 <電子申請システムにおける措置> 電子申請システム上の特定個人情報は、サービス提供者が契約するクラウドサービス上に保管される。 <Web口座振替受付サービスにおける措置> サービス提供者のサーバで保管される。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・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。											
	期間 [5年]	<選択肢> <table border="0"> <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>	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													
②保管期間	その妥当性	<事務における措置> ・文書ごとに保存期間を定めている。 <後期高齢者医療システムにおける措置> ・平成27年度以降賦課された保険料に係る情報及び資格情報については5年後にシステムにて一括消去する。 ・保険料滞納者にかかる滞納整理を行うものについては、過去の記録を保管する必要があるため、完結後5年後にシステムで一括消去する。 ・平成26年度までに賦課された保険料及び資格情報については期間の制限なく減額更正できるとされているため、後期高齢者医療システムでは恒久的に保管する必要がある。 <情報連携基盤システムにおける措置> ・団体内統合宛名番号に紐付く全ての特定個人情報が不要となるまで保管する必要があるため、宛名ファイルとしての期間を定めることができない。											

③消去方法	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・移転・提供が不要となった特定個人情報について、定期的に情報連携基盤システム上から削除する。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、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。 ・保管期間を経過した文書は溶解処理を行う。 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ・団体内統合宛名番号に紐付く特定個人情報の情報連携が不要になった時点で削除する。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、情報連携基盤システム運用機器の保守・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。 ＜電子申請システムにおける措置＞ データが不要になった段階で、名古屋市からサービス提供者に対して「データ削除依頼書」を提出し、該当データの消去を依頼する。 サービス提供者が該当データの消去後、名古屋市はサービス提供者から消去作業の実施日及び消去方法を記載した証明書または報告書の提出を受ける。 なお、電子申請システムを引き続き利用する場合を除き、契約期間満了時には、名古屋市はサービス提供者に対して「データ削除依頼書」を提出し、サービス提供事業者は、電子申請システムの名古屋市専用領域のデータを消去する。 名古屋市はサービス提供者から消去作業の実施日及び消去方法を記載した証明書または報告書の提出を受ける。 ＜Web口座振替受付サービス＞ サービス提供者のサーバで最長180日保管し、180日経過したデータは削除パッチで自動削除される。 ＜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等にしたが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	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

宛名情報		
1 個人番号	28 賦課決定年月日	1 被保険者番号(還付マスタ)
2 団体内統合宛名番号	29 期割作成日	2 賦課年度(還付マスタ)
3 住民番号	30 賦課変更識別	3 還付番号月(還付マスタ)
4 情報照会提供記録	31 賦課変更区分	4 還付番号連番(還付マスタ)
5 アクセスログ	32 通知用賦課変更識別	5 発生期区コード
資格情報		
1 個人区分コード	33 通知用賦課変更区分	6 完了日_充当
2 住民番号	34 算定フラグ	7 充当前納付済額(保険料)
3 被保険者番号	35 特徴依頼年月日	8 充当前納付済額(延滞金)
4 被保険者資格取得事由コード	36 納入通知書発布年月日	9 充当予定額(保険料)
5 被保険者資格取得年月日	37 納入通知書公示送達日	10 充当予定額(延滞金確定分)
6 被保険者資格喪失事由コード	38 賦課管理番号	11 充当予定額(延滞金発生分)
7 被保険者資格喪失年月日	39 市区町村別保険料	12 延滞金算出フラグ
8 保険者番号適用開始年月日	40 通知書発送要否フラグ	13 市町村区分_年金情報
9 保険者番号適用終了年月日	41 広域内転居取得日	14 府県コード_年金情報
10 作成年月日	42 広域内転居喪失日	15 市町村コード_年金情報
11 作成時刻	43 月別資格情報	16 特別徴収義務者コード
12 保険者番号	44 普徴賦課区	17 通知内容コード
13 電話番号	45 普徴納入方法	18 特別徴収制度コード
14 電話区分	46 普徴月割額	19 作成年月日_年金情報
15 連絡先電話番号	47 翌年度納入方法	20 基礎年金番号
16 住記世帯番号	48 特徴賦課区	21 年金コード
17 後期高齢世帯番号	49 特徴月割額	22 各種区分_年金情報
18 後期高齢区コード	50 変更前特徴月割額	23 処理結果_年金情報
19 異動事由	51 徴収方法区分コード	24 後期後管コード
20 作成時間	52 期割情報送信済フラグ	25 各種年月日
21 削除フラグ_被保予定者	53 特徴期割情報送信済フラグ	26 金額_年金情報
22 削除日(和暦)_住所地特例	54 保険料マスタ相年度	27 共済年金証書記号番号
23 住所地特例適用開始年月日	55 保険料マスタ作成年月日	28 住民番号
24 住所地特例適用終了年月日	56 保険料マスタ作成年月日連番	29 住民区分_年金情報
25 広域作成年月日	57 喪失フラグ	30 状態区分_年金情報
26 広域作成時刻	58 賦課管理情報	31 作成日_還付
賦課情報		
1 課税年度	59 作成年月日	32 還付発生日
2 区コード_賦課	60 作成年月日連番	33 発生期徴収方法区分
3 あて名番号	61 情報種別コード	34 還付発生日事由コード
4 旧住民番号	62 暫定確定賦課フラグ	35 科目_還付
5 旧区コード	63 不均一賦課地区コード	36 還付処理区分
6 賦課年度	64 申告区分	37 通知年月日
7 相年度	65 資格取得年月日	38 還付請求日
8 徴収区分変更フラグ	66 資格喪失年月日	39 払込依頼日
9 期割変更フラグ	67 広域内転居取得年月日	40 過誤納判定時保険料納付済額
10 賦課区異動フラグ	68 広域内転居喪失年月日	41 保険料額
11 賦課更正事由コード	69 賦課更正事由コード	42 過誤納判定時延滞金納付済額
12 変更区分_賦課	70 所得割率	43 延滞金額
13 最新履歴番号	71 所得割課税標準額	44 加算金額
14 徴収方法区分コード	72 所得割額	45 還付額
15 異動区分コード	73 均等割額	46 通知前充当額
16 更正年月日	74 算出額	47 通知後充当額
17 更正事由コード	75 賦課期日	48 通知前充当日
18 課税非課税区分コード	76 免税区分	49 通知後充当日
19 未申告区分	77 均等割軽減額	50 公示送達日
20 給与専従者収入額	78 限度超過額	51 時効完成日
21 専従者給与(控除)額	79 年保険料額	52 還付番号月
22 処理区分_賦課広域世帯員	80 月割	53 還付番号連番
23 登録日_賦課広域世帯員	81 月割減額	54 口座区分_還付・徴収
24 変更日_賦課広域世帯員	82 特別軽減区分	55 銀行コード
25 区分_賦課送信	83 減免額	56 店舗コード
26 コマホ(世帯主、世帯員)	84 後期高齢者医療保険料	57 預金種別
27 履歴番号_賦課マスタ	85 賦課更正事由	58 口座番号
	86 補正内容_所得情報	59 口座名義人カナ
	87 介護住民番号_住所地特例	60 口座取扱有無
	徴収情報	61 口座異動事由

62	振替開始年月	123	発生延滞金	32	完納フラグ
63	廃止年月	124	削除フラグ	33	完納フラグ更新年月日
64	お知らせハガキ発付サイン	125	年金コード	34	滞納状態コード
65	口振請求処理日	126	普徴加算金額	35	広域連携終了フラグ
66	処理年月日	127	普徴振込済加算金額	36	広域連携データ作成日付
67	処理区	128	普徴振込回数	37	作成日__催告書
68	区分__コンビニ収納	129	普徴最新振込年月日	38	〇／B区分
69	納付方法	130	特徴加算金額	39	連番
70	納付サイン	131	特徴振込済加算金額	40	発行日
71	納付期	132	特徴振込回数	41	指定期限
72	納付月数	133	特徴最新振込年月日	42	納付額合計
73	収入年月日	134	延滞金額	43	相当年度
74	保険額	135	納付済延滞金額	44	納付開始期
75	区コード	136	各種年月日	45	納付終了期
76	エラーコード	137	作成年月日	46	納付金額(保険料)
77	繰替払前納金額	138	変更区分	47	納付金額(延滞金)
78	払込時刻	139	登録日__特徴除外	48	消込日
79	コンビニ本部コード	140	解除日__特徴除外	49	繰越区分
80	収納店舗コード	141	氏名	50	月割額
81	種類	142	住所	51	納付済額
82	支払期限日	143	前特徴区分	52	加算金額
83	再発行区分	144	後特徴区分	53	振込済加算金額
84	受入日	145	介護個人番号※	54	延滞金額
85	取消日	146	被保険者種別	55	納付済延滞金額
86	オンラインバッチ区分	147	資格取得日__介護※	56	調定繰越額
87	収入補正事由	148	資格喪失日__介護※	57	最新月割額
88	履歴番号	149	現住所	58	最新調定繰越額
89	変更前後被保険者番号	150	方書	59	繰越後納付済額
90	変更前後賦課年度	151	カナ氏名	60	有効期限__短期証
91	変更前後相当年度	滞納情報		61	更新・折衝状況
92	変更前後賦課管理番号	1	引継日__債権回収室	62	短期証その他情報
93	変更前後徴収方法区分コード	2	返却日__債権回収室	63	解除フラグ__短期証
94	変更前後期別番号	3	削除フラグ__債権回収室	給付情報	
95	変更前後決算年度	4	納付期限	1	算定基準負担区分
96	変更前後納入方法コード	5	督促状発行年月日	2	自己負担額(16ヶ月70才未満)__介護※
97	変更前後還付充当区分	6	督促状指定期限	3	自己負担額(16ヶ月70才以上)__介護※
98	変更前後領収年月日	7	督促状引抜フラグ	4	自己負担額(12ヶ月70才未満)__介護※
99	変更前後収納年月日	8	催告書発行年月日	5	自己負担額(12ヶ月70才以上)__介護※
100	変更前後保険料収納済額	9	催告書指定期限	6	対象期間__国保※
101	賦課管理番号	10	催告書引抜フラグ	7	被保険者期間__国保※
102	普徴収納区	11	最終催告書発行年月日	8	自己負担額計_合計_16ヶ月__国保※
103	普徴最新履歴番号	12	最終催告書指定期限	9	自己負担額計_合計_12ヶ月__国保※
104	普徴月割額	13	最終催告書引抜フラグ	10	死亡者フラグ__国保※
105	普徴納付済額	14	督促状公示送達年月日	11	合算用自己負担額(16ヵ月)の合計__後期
106	納付回数	15	時効起算年月日	12	合算用自己負担額(12ヵ月)の合計__後期
107	最新収納年月日	16	時効注意年月日(終期)	13	合算合計(16ヶ月)
108	未納者管理フラグ	17	時効完成サイン	14	合算合計(12ヶ月)
109	普徴還付区分	18	時効完成年月日	15	算定基準額(16ヶ月)
110	特徴収納区	19	時効完成時状況	16	算定基準額(12ヶ月)
111	特徴最新履歴番号	20	時効完成済額	17	支給見込額(16ヶ月)
112	特徴月割額	21	時効完成予定日	18	支給見込額(12ヶ月)
113	特徴納付済額	22	時効情報更新年月日	19	支給見込額(最終)
114	特徴還付区分	23	不納欠損確定済サイン	20	算定基準月数
115	未納期発見日付	24	不納欠損年月日	21	エラー理由
116	収納区	25	不納欠損事由コード	アクセスログ	
117	収納区分	26	不納欠損額	1	端末ID
118	徴収方法区分	27	不納欠損情報更新年月日	2	処理年月日
119	還付充当区分	28	徴収猶予開始日	3	処理時刻
120	納入方法	29	徴収猶予終了日	4	連番
121	収納額	30	納付誓約フラグ	5	区コード
122	収納年月日	31	納付誓約予備のフラグ	6	支所コード

7	職員番号	21	住外区分	82	通称名オーバNo
8	所属コード	22	転出区分	83	転出先住所
9	画面ID	23	個人最終異動情報	84	転出先方書
10	メニュー番号	24	異動事由	85	先主名
11	業務コード	25	変更区分	86	転出年月日
12	被保険者証番号	26	異動年月日	87	予定確定区分
13	住民番号	27	届出年月日	88	外国人固有項目
14	氏名(漢字)	28	消除異動情報	89	第30条の45に規定する区分
15	世帯番号	29	住定異動情報	90	国籍等コード
記事管理ファイル		30	住なり異動情報	91	国籍等
1	被保険者証番号	31	外住なり異動事由	92	在留カード等番号
2	記事区分	32	外住なり変更区分	93	在留資格期間等コード
3	記事類型	33	外住なり処理区分	94	在留期間満了日
4	記事内容(接触日時、折衝概要)	34	外国人住民となった日	95	統計学区
5	記事入力日	35	住民票作成日	96	出生届未済サイン
公示送達ファイル		36	号	97	調査中サイン
1	公示送達区分	37	市外前住所コード	98	入管未済異動事由
2	被保険者番号	38	現住所情報	住民基本台帳情報(住室外)	
3	相当年度	39	市内住所コード	1	個人区分コード
4	賦課年度	40	区・支所コード	2	宛名番号
5	区コード	41	支所	3	世帯番号
6	還付番号・月	42	町コード	4	氏名(カナ)
7	還付番号・連番	43	字コード	5	通称名(カナ)
8	還付通知日	44	符号コード	6	氏名(漢字)
9	履歴番号	45	丁目	7	通称名(漢字)
10	収納期	46	地番	8	本名通称名区分コード
11	帳票出力済フラグ	47	棟番	9	外国人区分コード
送付先マスタ		48	末番	10	生年月日年号コード
1	住民番号	49	町丁目文字数	11	生年月日
2	郵便番号	50	現住所	12	生年月日設定フラグ
3	住所コード	51	オーバNo	13	性別コード
4	漢字住所	52	方書情報	14	続柄1コード
5	住宅コード	53	方書コード	15	続柄2コード
6	棟コード	54	準世帯サイン	16	続柄3コード
7	漢字方書	55	棟・街区	17	続柄4コード
8	宛名	56	階・棟	18	異動年月日
9	支所コード	57	送達方書情報	19	異動届出年月日
10	処理区分	58	送達方書コード	20	異動事由コード
11	登録年月日	59	漢字送達方書	21	世帯登録区分コード
12	処理年月日	60	世帯主名	22	住民年月日
住民情報		61	世帯主通称名	23	削除年月日
1	住民番号	62	通称名	24	現都道府県コード
2	住室区分	63	外国人宛名フラグ	25	現市区町村コード
3	追加区分	64	氏名	26	現町名コード
4	区	65	カタカナ表記	27	行政区コード
5	世帯番号	66	漢字通称名	28	現都道府県名
6	判定フラグ	67	生年月日	29	現市区町村名
7	登録事由	68	性別	30	現住所
8	郵便番号	69	続柄	31	現郵便番号
9	住所コード	70	世代	32	転入前都道府県コード
10	漢字住所	71	市外住所コード	33	転入前市区町村コード
11	住宅コード	72	自治省コード	34	転入前都道府県名
12	棟コード	73	文字数	35	転入前市区町村名
13	漢字方書	74	本籍	36	転入前住所
14	区コード	75	筆頭者	37	転入前郵便番号
15	支所コード	76	前住所情報	38	転出先都道府県コード
16	処理区分	77	文字数	39	転出先市区町村コード
17	登録年月日	78	前住所	40	転出先都道府県名
18	処理年月日	79	前住所方書	41	転出先市区町村名
19	記事事項	80	旧主名	42	転出先住所
20	区コード	81	アルファベットオーバNo	43	転出先郵便番号

44	国籍コード	54	繰越株式損失額	8	削除日
45	在留資格コード	55	繰越先物損失額		
46	在留開始年月日	56	繰越居住用損失額		
47	在留終了年月日	57	居住用損失額		
48	作成年月日	58	条約適用利子等所得額		
49	作成時刻	59	条約適用配当等所得額		
50	個人番号	60	上場株式配当所得額		
所得・課税情報		61	繰越特定中小会社株式損失額		
1	個人区分コード	62	特例適用利子等所得額		
2	住民番号	63	特例適用配当等所得額		
3	相当年度	期割情報			
4	異動区分コード	1	被保険者番号		
5	更正年月日	2	賦課年度		
6	更正事由コード	3	相当年度		
7	課税非課税区分コード	4	賦課管理番号		
8	未申告区分	5	徴収方法区分コード		
9	経過措置フラグ	6	期別番号		
10	旧ただし書所得優先フラグ	7	期別情報種別		
11	減額対象所得優先フラグ	8	納期限年月日		
12	低Ⅰ低Ⅱ判定所得優先フラグ	9	保険料期割額符号		
13	一部負担割合判定所得優先フラグ	10	保険料期割額		
14	旧ただし書所得	11	異動区分		
15	減額対象所得	収納情報			
16	低Ⅰ低Ⅱ判定所得	1	レコード識別子		
17	一部負担割合判定所得	2	レコード番号		
18	市区町村民税課税所得	3	被保険者番号		
19	営業所得額	4	賦課年度		
20	農業所得額	5	相当年度		
21	不動産所得額	6	賦課管理番号		
22	利子所得額	7	徴収方法区分コード		
23	配当所得額	8	期別番号		
24	配当証券投資所得額	9	決算年度		
25	外貨建配当所得額	10	納入方法コード		
26	配当(控除無)所得額	11	還付充当区分		
27	給与所得額	12	領収年月日		
28	その他雑所得額	13	収納年月日		
29	雑所得合計額	14	保険料収納済額		
30	総合短期譲渡所得額	滞納者情報			
31	総合長期譲渡所得額	1	被保険者番号		
32	一時所得額	2	賦課年度		
33	総合譲渡一時所得額	3	相当年度		
34	給与収入額	4	賦課管理番号		
35	給与専従者収入額	5	徴収方法区分コード		
36	専従者給与(控除)額	6	期別番号		
37	公的年金収入額	7	滞納状態コード		
38	分離短期譲渡一般所得額	8	督促状発行年月日		
39	分離短期譲渡軽減所得額	9	催告書発行年月日		
40	分離長期譲渡一般所得額	10	不納欠損年月日		
41	分離長期譲渡特定所得額	11	不納欠損事由コード		
42	分離長期譲渡軽減課税所得額	12	不納欠損額		
43	山林所得額	13	予備		
44	先物取引所得額	14	その他データ		
45	未公開株式譲渡所得額	15	区コード		
46	上場株式譲渡所得額	後期高齢者医療納付額情報			
47	分離短期一般特別控除額	1	対象年		
48	分離短期軽減特別控除額	2	被保険者番号		
49	分離長期一般特別控除額	3	共通宛名番号		
50	分離長期特定特別控除額	4	住民番号		
51	分離長期軽減課税特別控除額	5	普通徴収分納付額		
52	繰越純損失額	6	特別徴収額納付額		
53	繰越雑損失額	7	年間納付額		

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

1. 特定個人情報ファイル名	
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1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・窓口では届出内容や本人確認資料（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報を入手することのないよう努める。 ・届出書や申告書は一人につき一通ずつ記載する様式とし、記入者が本人以外の届出等を誤って行うことがないようにする。 ・庁内連携システムを利用して、特定の対象者の情報のみを共通宛名番号によって入手するため対象者以外の情報は入手しない。 ＜広域連合標準システムにおける措置＞ ・広域連合からの特定個人情報の入手元は、窓口端末に限定されるとともに、受信可能なデータは、標準システムの機能によって必要な対象者に限定されている。 ＜電子申請システムにおける措置＞ 手続ごとに必要な申請項目を設定する。 ＜Web口座振替受付サービス＞ 必要な申請項目を設定する。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・届け出には決められた様式を使用し、必要な情報のみ入手する。 ・ unnecessary書類は受け取らないこととする。 unnecessary書類を受け取った場合には返却する。 ・項目に必要な情報のみ限定して、入手する情報をシステムで制御する。 ＜広域連合標準システムにおける措置＞ ・広域連合からの特定個人情報の入手元は、窓口端末に限定されるとともに、受信可能なデータは、窓口端末のデータ連携機能によって事務に必要な情報に限定されている。 ＜電子申請システムにおける措置＞ 手続ごとに必要な申請項目を設定する。 ＜Web口座振替受付サービス＞ 必要な申請項目を設定する。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・資格に関する届出においては、高齢者の医療の確保に関する法律第54条の規定に基づき被保険者又は代理人による届け出のみとし、届出の際は必ず本人確認を行う。 ・利用目的を説明した上で記載を求める。 ・調査・照会等により情報を入手する際は、法的根拠を示し回答を求める。 ・後期高齢者医療システムは庁内連携システムを通じて各業務システムと連携される。 ＜広域連合標準システムにおける措置＞ ・広域連合からの特定個人情報の入手手段は窓口端末のデータ連携機能に限定されている。 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ・住民については、既存住民基本台帳システム、税務システムと連携される。 ＜電子申請システムにおける措置＞ 手続ごとに必要な申請項目を設定する。 ＜Web口座振替受付サービス＞ 必要な申請項目を設定する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 入手した特定個人情報 が 不正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・身分証明書(個人番号カード等)の提示を受ける。 ・申請書の内容と後期高齢者医療システムの宛名情報と照合する。 ・庁内連携される情報については本人確認を行わない。 ＜広域連合標準システムにおける措置＞ ・広域連合からの特定個人情報の入手元は、窓口端末に限定されるとともに、受信するデータは、本市において本人確認を行った上で広域連合に送信した情報に広域連合が業務情報を付加して返信された情報であるため、本人確認は本市において既に実施済みである。 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ・住民については、住基システムと連携されるため、本人確認は行わない。 ＜電子申請システムにおける措置＞ ①申請者本人の個人番号を取得する場合には、番号利用法に基づく本人確認の措置を実施する。 ②申請者本人の個人番号を取得しない場合には、手続の特性に応じた手法で本人確認を実施する。 ＜Web口座振替受付サービスにおける措置＞ - 市民等が申し込んだ情報と後期高齢者医療システムの情報の照合を行う。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・身分証明書(個人番号カード等)の提示を受け個人番号の真正性を確認する。 ・後期高齢者医療システムは住基システムから庁内連携システムを通じて入手しているため真正性は確保されている。 ・住民登録外者については住民基本台帳ネットワークシステムを利用し個人番号の真正性を確認する。 ＜広域連合標準システムにおける措置＞ ・広域連合からの特定個人情報の入手元は、窓口端末に限定されるとともに、受信するデータは、本市において本人確認を行った上で広域連合に送信した情報に広域連合が業務情報を付加して返信された情報であるため、真正性の確認は本市において既に実施済みである。 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ・住民については、既存住民基本台帳システムと連携される。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・届け出内容をシステム入力後、届出書等と入力内容を照合し確認を行う。複数の職員によるチェックを行う。 ・住民登録外者については住民基本台帳ネットワークシステムを利用し特定個人情報の正確性を確保する。 ・庁内連携システムを通じて入手しているものは正確性が確保されている。 ・修正および削除等の変更を加える際は、作業員以外の者による確認を実施する。 ・修正および削除等の変更作業に用いた申請書等は、法令等に基づいて管理・保管する。 ・情報に疑義がある場合は調査を行い、必要に応じて修正を行う。 ＜広域連合標準システムにおける措置＞ ・広域連合からの特定個人情報の入手元は、窓口端末に限定されるとともに、受信するデータについては、標準システムの機能によって事前に整合性等のチェックが済んでいる。 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ・住民については、既存住民基本台帳システムと連携されるため、正確な情報となる。 ・住民以外の者については、情報連携基盤システムを利用する各事務において住民基本台帳ネットワークシステムを利用するなどして正確な情報に更新する。 ＜電子申請システムにおける措置＞ ①手続ごとに必要な申請項目を設定する。 ②入力規則を設けるなど不正確な情報が入力されないようにする。 ＜Web口座振替受付サービスにおける措置＞ ①必要な申請項目を設定する。 ②入力規則を設けるなど不正確な情報が入力されないようにする。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4: 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・住民からの届出書、申請書については鍵付の保管庫で管理する。 ・郵送による申請の場合には目隠しシールなどにより情報が漏えいしない様式を使用する。 ・離席する場合にはログオフする、一定時間操作されなかった端末はスクリーンセーバーの機能を利用して個人情報を長時間表示させない。 ・端末画面を来庁者から見えない位置に設置する、ディスプレイに偏光フィルタを張るなど覗き見対策を行う。 ・サーバへのアクセスはファイアウォール等で接続できる端末を限定する。 ・後期高齢者医療システムと他システムとの連携については、庁内ネットワーク回線を利用することでリスクを低減している。 ＜広域連合標準システムにおける措置＞ ・広域連合との通信回線には、中央省庁と地方公共団体しかアクセスできないLGWAN回線を用いており、インターネットからはアクセスできない。 ・LGWAN回線は許可されたプロトコルや経路以外の通信を禁止し、ファイアウォールにより侵入を防止している。 ・LGWAN回線は通信の暗号化を実施し、盗聴を防止している。 ・LGWAN回線の全ての通信は侵入検知機能によるトラフィック監視の対象とされており、不正アクセスを検知する。 ・LGPKIの電子証明書を利用し、なりすましによる不正アクセスを防止している。 ・窓口端末はインターネットに接続できない環境で利用している。 ・窓口端末はウイルス対策ソフトウェアを導入して定義ファイルを常に最新の状態に保つとともに、指定されたソフトウェア以外のインストールを禁止し、不正プログラムの混入を防止している。 ・窓口端末は来庁者から見えない位置に設置し、離席時に画面ロックを行う等、画面の不正閲覧を防止している。 ・窓口端末の設定変更や接続環境の変更を実施する場合は広域連合が事前審査を行う。 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ・アクセス制御や暗号化を実施することにより、漏えい・紛失を防止する。 ・他システムとの連携については、庁内ネットワーク回線を利用することでリスクを低減している。 ＜電子申請システムにおける措置＞ アクセス制御や暗号化を実施する。 ＜Web口座振替受付サービスにおける措置＞ アクセス制御や暗号化を実施する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	<情報連携基盤システムにおける措置> ・許可のない業務システムや端末はシステムに接続できないように制限している。 ・許可のない業務システムや利用者は個人番号にアクセスできないように制限している。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<事務及び後期高齢者医療システムにおける措置> ・許可のない業務システムや端末はシステムに接続できないように制限している。 ・許可のない利用者は個人番号にアクセスできないように制限している。 ・情報連携基盤システムへの接続を必要な範囲に限定し、不要な情報にアクセスしないようにする。 ・個人番号を保有するテーブルへの接続を限定し、不要な紐付けを行わないようにする。 ・業務に必要なない情報は保有しない。 <広域連合標準システムにおける措置> ・広域連合標準システムを用いて情報の紐付けを行わない。 <電子申請システムにおける措置> 許可のない者が申請情報を閲覧できないように、手続ごとにアクセス制御している。 <Web口座振替受付サービスにおける措置> 許可のない者が申請情報を閲覧できないように、アクセス制御している。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<事務及び後期高齢者医療システムにおける措置> ・端末利用時には、利用者個人に付与されるIDとパスワード及び生体認証による二要素認証を実施する。 ・システム利用時には、端末認証時の情報を用いる(シングルサインオン)。 <広域連合標準システムにおける措置> ・システムを利用する必要がある事務取扱担当者特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、パスワードによるユーザ認証を実施する。 ・共用を前提としたIDや操作者が特定できないIDの発行は禁止している。 ・離席時にはログアウトを行い、他者がログインした状態でのシステムの利用を防止する。 ・不正アクセス防止のため、パスワードは十分な長さで容易に推察されない内容とし、他システム(自宅のパソコンやスマートフォンのアプリ等、操作者が職務外で個人的に利用しているものを含む)と同じパスワードを設定することを禁止している。 <情報連携基盤システムにおける措置> ・端末利用時には、利用者個人に付与されるIDとパスワード又は生体認証による認証を実施する。 ・システム連携時には、システムの認証を実施する。 <電子申請システムにおける措置> 端末利用時には、利用者個人に付与されるIDと、パスワード及び生体認証による二要素認証を実施する。また、システム利用時には、ID及びパスワードで認証する。 <Web口座振替受付サービス> 端末利用時には、利用者個人に付与されるIDと、パスワード及び生体認証による二要素認証を実施する。また、システム利用時には、ID及びパスワードで認証する。	

アクセス権限の発効・失効の管理	[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	<事務及び後期高齢者医療システムにおける措置> 1 発行 担当職員の異動の都度、利用所属長からの申請に基づいてアクセス権限を発行する。 2 失効 異動・退職等で担当外となった職員のアクセス権限はその都度失効する。 <広域連合標準システムにおける措置> 1 発行管理 (1)標準システムへのアクセス権限が必要となった場合、担当事務ごとに更新権限の必要があるか、照会権限のみでよいかの種別を確認し、事務に必要なアクセス権限を広域連合に申請する。 (2)広域連合は、本市の申請内容を確認の上、年度末を有効期限としてアクセス権限の付与を行う。 (3)次年度もアクセス権限が必要である場合、アクセス権限の延長申請を行う。広域連合は申請内容を確認し、有効期限の更新(延長)を行う。 2 失効管理 (1)年度末の異動や退職については、アクセス権限の有効期限の経過により自動的に失効する。 (2)年度末以外で異動や退職が発生した場合、その事実を広域連合に届け出る。広域連合は異動内容を確認し、速やかに権限を失効させる。 <情報連携基盤システムにおける措置> 1 発行 利用する情報、権限の種類、利用期間、事務の名称と内容、根拠法令等、利用者の範囲又は利用システム等に基づき設定する。 2 失効 利用期間満了時に失効される。 また、年度末以外に異動や退職が発生した場合、その事実を総務局行政DX推進部デジタル改革推進課に届け出る。総務局行政DX推進部デジタル改革推進課は異動内容を確認し、速やかに権限を失効させる。 <電子申請システムにおける措置> ①事務を行う職員のアカウントを発行し、手続の受付を行う組織へ紐付ける。 ②異動等で不要となった職員のアカウントを無効化する。 <Web口座振替受付サービスにおける措置> ①事務を行う職員のアカウントを発行し、手続の受付を行う組織へ紐付ける。 ②異動等で不要となった職員のアカウントを無効化する。
アクセス権限の管理	[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	<事務及び後期高齢者医療システムにおける措置> ・ユーザID、担当事務、アクセス権限の内容を管理する。 ・定期的にアクセス権限を確認し、不要となったアクセス権限は変更又は削除する。 ・申請に基づいて発行された権限については、定期的に担当部署へ照会・確認を行う。 <広域連合標準システムにおける措置> ・ユーザ管理台帳を作成し、ユーザID、担当事務、役職、アクセス権限の内容、利用有効期限を管理する。 ・広域連合においてユーザ管理台帳とシステムの登録内容を定期に突合し、疑義があるユーザについては事実確認を行い、必要に応じて権限の修正や失効が行われる。 ・有効期限は必ず1年以内とし、必要に応じて延長を行うことにより、異動や退職に伴う失効漏れを防止する。 <情報連携基盤システムにおける措置> ・定期的にアクセス権限を確認し、不要となったアクセス権限は変更または削除する。 <電子申請システムにおける措置> 定期的にアクセス権限を確認し、定期的に当該事務を行う組織に紐付いているアカウントを確認し、不要となったアカウントの無効化及び紐付けの解除を行う。 <Web口座振替受付サービスにおける措置> 定期的にアクセス権限を確認し、定期的に当該事務を行う組織に紐付いているアカウントを確認し、不要となったアカウントの無効化及び紐付けの解除を行う。

特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<事務及び後期高齢者医療システムにおける措置> システム及び端末の操作履歴をユーザー単位で記録している。履歴の保管は7年間としている。 ・アクセスログの解析はアクセス量の適正性、担当区以外へのアクセスの頻度を重点に月次の頻度で行う。 <広域連合標準システムにおける措置> ・システムへのログイン時の認証の他に、ログインを実施した職員等・時刻・操作内容を広域連合が記録している。 ・これらの証跡は広域連合において一定期間保管し、必要に応じて解析を行う。 <情報連携基盤システムにおける措置> ①情報連携基盤システムで保有する特定個人情報の情報照会・提供記録を保管する。 ②①の記録には宛名番号、住登外者宛名番号、成否、日時、所属、事務、事務手続、職員、システムID、特定個人情報、特定個人情報の項目を含む。(所属、職員等システム連携のため特定できない場合には、利用する業務システム側で特定できる記録を残す。) <電子申請システムにおける措置> 電子申請システム上で、特定個人情報を含む申請情報への照会・処理等の利用記録を保管する。 <Web口座振替受付サービスにおける措置> 操作ログ(端末キー操作ログ等)の取得・保存をする。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<事務及び後期高齢者医療システムにおける措置> ・システム及び端末の操作ログを記録し、不正が疑われる記録について経常的に確認を実施する。 ・職務に応じた権限の範囲の情報しかアクセスできないよう制限する。 ・新任研修等で個人情報の取り扱いについて周知している。 <広域連合標準システムにおける措置> ・標準システムは、個人番号のアクセス権限がないユーザが利用した場合、個人番号の表示、検索、更新ができない。 ・標準システムは、ファイルの抽出機能を有しない。 ・システムへのログイン時の認証の他に、ログインを実施した職員等・時刻・操作内容を広域連合が記録している。 ・これらの証跡は広域連合において一定期間保管し、必要に応じて解析を行う。 <情報連携基盤システムにおける措置> ・システムの操作ログ、特定個人情報ファイルのアクセスログを記録する。 ・許可のない情報にはアクセスできないように制限する。 <電子申請システムにおける措置> ①システムの操作ログ、アクセスログを記録する。 ②許可のない手続の申請情報にはアクセスできないように制限する。 <Web口座振替受付サービスにおける措置> 操作ログ、認証ログ、イベントログすべて取得・保存する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・後期高齢者医療システムを利用する端末では、原則、許可の無い外部記録媒体の使用を禁止する。また、区役所および支所に設置している端末については、外部記録媒体の利用をシステムの設定で規制する。 ・ファイルの複製可能な者は必要最小限とする。 ・必要以上の項目を複製しないこととし、ファイル複製の操作内容を記録し定期的に解析を行う。 ・必要がある情報にはパスワードによる保護を施した上で利用し、必要がなくなった情報は削除する。 ・区役所及び支所に設置している後期高齢者医療システムは端末内の記録領域等への情報書き出しの機能を有しない。 ＜広域連合標準システムにおける措置＞ ・標準システムは、ファイルの抽出機能を有しない。 ・システムへのログイン時の認証の他に、ログインを実施した職員等・時刻・操作内容を広域連合が記録している。 ・これらの証跡は広域連合において一定期間保管し、必要に応じて解析を行う。 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ・情報連携基盤システムを利用する端末では、許可のない外部記録媒体の使用を禁止する。 ・必要最低限の利用者又は業務システムに対して必要最低限の出力しかできないアクセス権を設定をする。 ＜電子申請システムにおける措置＞ 職員ごとにアクセス権限を持つ手続を設定する。 ＜Web口座振替受付サービスにおける措置＞ (1)Web口座振替受付サービスを利用する端末については、許可のない外部記録媒体の使用を禁止する。 (2)ファイルを複製可能な者は必要最小限とし、あらかじめ定められた保管場所に保管し、データが不要となった段階で削除する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の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	
＜後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・ログオフおよびスクリーンセーバーの機能を利用して、個人情報を長時間表示させない。 ・端末画面を来庁者から見えない位置に設置したり、ディスプレイに偏光フィルタを張るなどして覗き見対策を行う。	

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	<事務及び後期高齢者医療システム・情報連携基盤システム・オンライン申請等の事務処理業務委託における措置> ・番号利用法及び関連法令を遵守し、適正な管理のために必要な措置を講じること。 ・第三者に開示あるいは漏洩してはならないこと。 ・目的外に使用してはならないこと。 ・漏えい、滅失又は改ざんの防止に必要な措置を講じること。 ・許可なく複写・複製しないこと。 ・漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。 ・従事者の教育を実施すること。
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確保		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	<事務及び後期高齢者医療システム・情報連携基盤システム・オンライン申請等の事務処理業務委託における措置> ・許可のない再委託を禁止する。 ・情報の取り扱いに関して委託先に課せられている事項と同一の事項の遵守を義務付ける。 ・契約に基づき遵守事項の報告を求めるとともに、実地確認調査を実施する。
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か		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		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない	
具体的な方法	<事務及び後期高齢者医療システムにおける措置> ・特定個人情報の移転は情報連携基盤システムを利用する。 ・ファイルの移転ではファイル作成に関するログを記録し、保管する。 <広域連合への移転における措置> ・窓口端末のオンライン機能で移転した情報については、標準システムの処理ログに記録される。窓口端末のデータ連携により移転した情報は、標準システム等の機能によって記録され、連携結果を確認することができる。 ・セキュリティ輸送便で送付する申請書等は、事前に決裁を取り、記録を残している。 <情報連携基盤システムにおける措置> ・情報連携基盤システムを利用した特定個人情報の提供・移転は、全て情報照会・提供記録を取得する。 ・取得した情報照会・提供記録は7年間保存する。		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 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	<事務及び後期高齢者医療システムにおける措置> ・移転・提供元によって許可された移転・提供先にのみ移転・提供する。 ・定期的に移転・提供元及び移転・提供先に内容、根拠等を確認する。 <広域連合への移転における措置> ・広域連合に情報を移転する際は、窓口端末のオンライン機能、データ連携機能、セキュリティ輸送便のそれぞれの手段について、広域連合から提供されたマニュアルの内容に従って実施をしている。 <情報連携基盤システムにおける措置> ・移転・提供元によって許可された移転・提供先にのみ移転・提供する。 ・定期的に移転・提供元及び移転・提供先に確認する。		
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<事務及び後期高齢者医療システムにおける措置> ・情報連携基盤システムを通じて特定個人情報の提供・移転をおこなうことにより、不適切な方法で提供・移転が行われることを防止する。 <広域連合への移転における措置> ・広域連合への特定個人情報の移転手段は窓口端末とセキュリティ輸送便に限定されており、他の不適切な手段での移転が行われないようにしている。 <情報連携基盤システムにおける措置> ・許可のない業務システムや端末はシステムに接続できないように制限している。 ・許可のない特定個人情報にはアクセスできないように制限している。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	

リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<事務及び後期高齢者医療システムにおける措置> ・情報連携基盤システムを通じて特定個人情報の提供・移転をおこなうことにより、誤った情報の提供・移転や誤った相手への提供・移転が行われることを防止する。 ・誤った情報を保有することがないよう入力した情報についてはダブルチェックを実施し、システム内で整合性を確認する。 <広域連合への移転にかかる窓口端末における措置> ・標準システムの機能により、窓口端末で情報を移転できる先は広域連合に限定されている。 ・窓口端末のオンライン機能で移転する場合は、オンライン画面から入力する申請書等の内容の事前審査を行ったうえ、オンライン画面の目視により入力内容に誤りがないか確認を行い、誤った内容、誤った対象者の情報が移転されないよう徹底している。 ・窓口端末のデータ連携機能で移転する場合は、標準システムの整合性チェック機能や外付けカスタマイズシステムのデータ連携補助機能および広域連合の運用作業により、不正な情報の連携を防止しており、また連携が適正だったか否かの結果を確認できるようになっている。 <広域連合への移転にかかるセキュリティ輸送便にかかる措置> ・セキュリティ輸送便の配送先は広域連合に限定されている。 ・セキュリティ輸送便で申請書等を配送する際は、事前に決裁を取ったうえ、送付物に誤りが無いよう徹底している。 <情報連携基盤システムにおける措置> ①許可のない業務システムや端末はシステムに接続できないように制限している。 ②許可のない特定個人情報にはアクセスできないように制限している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
・提供・移転する情報に個人番号を含まず、業務番号や団体内共通宛名番号を利用する。	

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			
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: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
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3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
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4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
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5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 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6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 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7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 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1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<事務及び後期高齢者医療システムにおける措置> ・住民からの届出書、申請書については鍵付の保管庫で管理する。 ・システムサーバーについては、ガバメントクラウド及び耐震構造の電算センター内の生体認証等で入退室管理をしているエリアの中に設置している。 ・無停電電源装置を導入し、停電が5分以上続くようであれば安全にシャットダウンが行える。 ・データバックアップを月次、週次、日次で行っている。 ・端末機の盗難を防ぐためワイヤーロックを施し、電子記録媒体は施錠できる場所に保管する。 ・端末機や電子記録媒体を持ち出す際はシステム管理者の許可を得る。 <広域連合標準システムにおける措置> ・端末機の盗難を防ぐためワイヤーロックを施している。 ・窓口端末は来庁者から見えない位置に設置し、離席時に画面ロックを行う等、画面の不正閲覧を防止している。 <情報連携基盤システムにおける措置> ①情報連携基盤システムは、ガバメントクラウドに設置する。(なお、中間サーバーに接続するためのNW機器のみ庁舎内の情報管理室に設置しており、情報管理室への入退室を厳重に管理する。) ②特定個人情報は、ガバメントクラウドに設置された機器に保存される。 <電子申請システムにおける措置> ①活用するクラウドサービス基盤は、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」がセキュリティクラウド認証等として掲げるISO/IEC27017、米国FedRAMP、AICPASOC2/SOC3等に対応しており、そのデータセンターへのアクセスを厳密に統制している。 ②スタッフへの権限の付与及び最低2回以上の2要素認証によるデータセンターのフロアへのアクセス制限を始め、監視カメラや侵入検知システムなどの手段による厳重な管理が行われている。 <Web口座振替受付サービスにおける措置> ①サーバについては、サービス提供者のデータセンター内のマシン室に設置した専用ラックに常時施錠して格納されており、持ち出しができない。 ②マシン室には監視カメラが設置されており、入退室の場合はICカード認証と生体認証を行っている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。

⑥技術的対策	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にやっている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<事務及び後期高齢者医療システムにおける措置> ・サーバー・端末にウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスチェックを実施している。また、ウイルスパターンは定期的に更新し、可能な限り最新版を使用している。 ・OS及びミドルウェアについても、必要に応じてセキュリティパッチの適用を実施している。 ・システムサーバーと庁内ネットワークの間にファイアウォールを設置し、不正侵入を防止している。 ・後期高齢者医療システムのデータベースをはじめとしたシステムのアクセス情報のほか、サーバーへのログオン・ログオフ情報、端末機のエラー情報等を記録することとしている。 ・端末及びシステムのパスワードはパスワードポリシーにより厳格に管理する。 <広域連合標準システムにおける措置> ・端末にはウイルス対策ソフトウェアを導入して定義ファイルを常に最新の状態に保っている。 ・通信回線には、中央省庁と地方公共団体しかアクセスできないLGWAN回線を用いており、インターネットからはアクセスできない。 ・資産管理ソフトを導入し端末の操作記録、ネットワークの利用状況の記録を残している。 <情報連携基盤システムにおける措置> ・セキュリティ機器等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行う。 ・ウイルス対策ソフトウェアを導入する。 ・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。 <電子申請システムにおける措置> ①仮想サーバーの操作を行うことが可能なコンソール(マネジメントコンソール)へのアクセスは、ID・パスワードによる認証とTOTP(Time-Based One-Time Password)による二段階認証を強制する対策を実施している。 ②操作についてはクラウドサービス基盤の機能を活用することで、操作に関するログを取得し、当該設備のリソースに対する操作者及び操作を特定できる対策を実施している。 ③セキュリティ対策のためのシステムを導入し、アクセス制限、不正アクセスの検知及び防御を行っている。 ④ウイルスやマルウェア等への対策としてOS、ミドルウェア等を定期的に最新バージョンにアップデートしている。 <Web口座振替受付サービスにおける措置> ①操作ログ、認証ログ、イベントログすべて取得・保存する。 ②不正なアクセス制御として、ファイアウォールの導入、IDS、WAFを導入して監視を実施する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用についてに規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離れた閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
⑦バックアップ	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にやっている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にやっている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にやっている 3) 十分に行っていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか		[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	本市の事業の受託業者が、事業の参加者に対してアンケート調査の依頼を電子メールにて一括送信する際、本来「BCC」欄を使用すべきところ、誤って「宛先」欄を使用し、電子メールアドレス(121名分)を他の参加者から閲覧できる状態で送信した。	
	再発防止策の内容	受託業者に対し、個人情報の取扱いについて誤りのないよう指示徹底した。 電子メールを一括送信する際は複数の職員で確認するように指導を行った。	
⑩死者の個人番号		[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	<事務及び後期高齢者医療システム・情報連携基盤システムにおける措置> ・死者以外の個人番号と同様に管理する。	
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か		[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<事務及び後期高齢者医療システムにおける措置> ・庁内連携される情報は定期的に各業務システムと整合処理を行い最新の状態を確保している。 ・住登外者については随時被保険者等に確認し、正確な情報の把握に努めている。 <広域連合標準システムにおける措置> ・窓口端末で受信するデータは後期高齢者医療システム等で利用するためのものであり、窓口端末内で管理保管し続ける特定個人情報は無い。 <情報連携基盤システムにおける措置> ・住民については、既存住民基本台帳システムと連携されるため、正確な情報となる。 ・住民以外の者については、情報連携基盤システムを利用する各事務において住民基本台帳ネットワークシステムを利用するなどして正確な情報に更新する。 <電子申請システムにおける措置> 市民等は申請ごとに申請情報を入力するため、リスクは発生しない。 <Web口座振替受付サービスにおける措置> 市民等は申請ごとに申請情報を入力するため、リスクは発生しない。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<事務及び後期高齢者医療システムにおける措置> ・保管期間の経過した情報はシステムで一括消去する。 ・保管期間の過ぎた文書は溶解処分する。 ・平成26年度までに賦課された保険料及び資格情報については期間の制限なく減額更正できるとされているため、後期高齢者医療システムでは恒久的に保管する必要がある。 <広域連合標準システムにおける措置> 窓口端末で受信するデータは後期高齢者医療システム等で利用するためのものであり、処理の30日後に手動で削除している。 <情報連携基盤システムにおける措置> ・保管期間が過ぎた情報は定期的に削除する。 ・接続する業務システムからの不要となった情報の削除要求に基づき、削除する。 <電子申請システムにおける措置> データが不要になった段階で、名古屋市からサービス提供者に対して「データ削除依頼書」を提出し、該当データの消去を依頼する。 サービス提供者が該当データの消去後、名古屋市はサービス提供者から消去作業の実施日及び消去方法を記載した証明書または報告書の提出を受ける。 なお、電子申請システムを引き続き利用する場合を除き、契約期間満了時には、名古屋市はサービス提供者に対して「データ削除依頼書」を提出し、サービス提供事業者は、電子申請システムの名古屋市専用領域のデータを消去する。 名古屋市はサービス提供者から消去作業の実施日及び消去方法を記載した証明書または報告書の提出を受ける。 <Web口座振替受付サービスにおける措置> サービス提供者のサーバで最長180日保管し、180日経過したデータは削除パッチで自動削除される。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 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		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
① 自己点検		十分にやっている <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
	具体的なチェック方法	<事務及び後期高齢者医療システムにおける措置> ・情報の保護及び管理の方法に関する定めにしたが、評価書の記載内容どおりの運用を行っていることを含んだ自己点検を毎月行いその結果を記録している。 <情報連携基盤システムにおける措置> ・情報連携基盤システムの運用及び情報連携基盤システムでの特定個人情報ファイルの取り扱いが、本評価書及び運用規則等のとおり適切に実施されていることを確認するために、情報連携基盤システムの運用に携わる職員及びシステム開発・運用保守業者が定期的に自己点検を実施することとしている。 <電子申請システムにおける措置> サービス提供者において、定期的に自己点検を実施する。 <Web口座振替受付サービスにおける措置> サービス提供者において、年1回以上自己点検を実施する。
② 監査		十分にやっている <選択肢> 1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
	具体的な内容	<後期高齢者医療システムにおける措置> ・区役所保険年金課に対し毎年個人情報の取り扱いを含んだ事務指導を実施している。 ・健康福祉局において内部監査を実施している。(不定期) ・愛知県による後期高齢者医療事務技術的助言の一部として個人情報保護の取り扱い状況について指定された項目の確認を実施している。 <情報連携基盤システムにおける措置> ・「名古屋市における特定個人情報の適正な取扱いに関する方針」に基づき、情報連携基盤システムにおける特定個人情報の管理の状況の点検又は情報セキュリティ監査を実施する。 ・上記監査の実施結果に応じて必要な改善措置を講じる。 <電子申請システムにおける措置> 定期的に外部監査を実施するサービスを利用している。 <Web口座振替受付サービスにおける措置> 年1回以上社内監査を実施する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。

2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
	具体的な方法	<名古屋市中における措置> ・「名古屋市中における特定個人情報の適正な取扱いに関する方針」に基づき、特定個人情報の保護責任者、特定個人情報を取扱うシステム所管課長及び所管課長、各事務取扱担当者等に対して、特定個人情報の適正な管理に関する研修をおおむね1年ごとに行う。 ・「名古屋市中における特定個人情報の適正な取扱いに関する方針」に基づき、特定個人情報を取扱うシステムを利用する職員に対して、システムの運用及びセキュリティ対策に関する研修をおおむね1年ごとに行う。 ・「名古屋市中における特定個人情報の適正な取扱いに関する方針」に基づき、その他の特定個人情報を取扱う職員に対して特定個人情報の安全管理に関する研修をおおむね1年ごとに実施する。
		<事務及び後期高齢者医療システムにおける措置> ・新規採用者に対して個人情報の取扱を含めた研修を行っている。 ・新任研修等で個人情報の取扱を含めた研修を行っている。 ・地方自治体等における情報漏えい等の事案について情報共有をし、自己点検を促している。 ・委託業者に対して、契約書にて個人情報の取り扱いに関する教育を義務付けている。
		<広域連合標準システムにおける措置> ・広域連合が実施する事務処理(特定個人情報保護を含む)の研修や説明会に参加している。 ・広域連合から配布されているマニュアルに情報セキュリティ対策の具体的方法である実施手順が記載されており、その内容を周知している。
		<情報連携基盤システムにおける措置> ・委託業者に対して、番号利用法及び関連法令の順守、機密保持及び従事者への情報の取扱いに関する教育を求める。
		<違反行為を行った場合の措置> 違反行為を行った場合は関係法令等に基づき厳正に対処する。
		<電子申請システムにおける措置> サービス提供者に対して、番号法及び関連法令の順守、機密保持及び従事者への情報の取扱いに関する教育を求める。
		<Web口座振替受付サービスにおける措置> サービス提供者に対して、番号利用法及び関連法令の順守、機密保持及び従事者への情報の取扱いに関する教育を求める。
		<オンライン申請等の事務処理業務委託における措置> ・委託業者に対して、番号利用法及び関連法令の順守、機密保持及び従事者への情報の取扱いに関する教育を求める。
3. その他のリスク対策		
<ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。		

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 名古屋市スポーツ市民局市民生活部市政情報課
②請求方法	個人情報の保護に関する法律に基づき、必要事項を記載した開示・訂正・利用停止請求書を提出する。
特記事項	市公式ウェブサイト上に、請求先、請求方法、請求書様式等を掲載している。
③手数料等	[無 料] <選択肢> (手数料額、納付方法: 1) 有料 2) 無料)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	後期高齢者医療ファイル
公表場所	市民情報センター、市公式ウェブサイト
⑤法令による特別の手続	－
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	－
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 名古屋市役所健康福祉局生活福祉部医療福祉課 後期高齢者医療担当
②対応方法	問い合わせの受付時に、対応についての記録を残し、関係法令等に照らし適切に回答する。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	名古屋市パブリックコメント制度要綱に基づきパブリックコメントにより意見聴取を実施する。パブリックコメント実施に際しては市ホームページ及び市内公共施設にて閲覧できるようにするとともに、広報等の方法によりその周知を図る。
②実施日・期間	
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	個人情報保護審議会による点検
③結果	
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年3月1日	【P12】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑤ 保有開始日	平成27年11月2日 予定	平成27年11月2日(ただし、「(別添2)ファイル記録項目」で●印をつけない記録項目は、番号法第9条第2項の規定に基づく「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(案)」を根拠に同一機関内の他の部署から移転される特定個人情報であるため、当該条例が制定された場合に保有する予定である。)	事後	重要な変更にあたらない (詳細の追記)
平成28年3月1日	【P21.23】(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目	宛名情報 資格情報 住民情報 住民基本台帳情報(住登外)	宛名情報● 資格情報● 住民情報● 住民基本台帳情報(住登外)●	事後	重要な変更にあたらない (詳細の追記)
平成28年3月1日	【P29】Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク2 特定個人情報の使用の記録 具体的な方法	(追記)	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ・上記の記録には宛名番号、成否、日時、所属、事務、事務手続、職員、システムID、特定個人情報、特定個人情報の項目を含む。(所属、職員等システム連携のため特定できない場合には、利用する業務システム側で特定できる記録を残す。)	事後	重要な変更にあたらない (詳細の追記)
平成28年3月1日	【P30】Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク4 リスクに対する措置の内容	(追記)	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ・必要最低限の利用者又は業務システムに対して必要最低限の出力しかできないアクセス権を設定する。	事後	重要な変更にあたらない (リスクを明らかに軽減させる変更)
平成28年3月1日	【P30】Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 具体的な方法	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ・システムの操作ログ、アクセスログを3年間保存する。	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ・システムの操作ログ、アクセスログを5年間保存する。	事後	重要な変更にあたらない (ログの保存期間の延長による、リスクを明らかに軽減させる変更)
平成28年3月1日	【P36】Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3 消去手順 手順の内容	(追記)	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ・保管期間が過ぎた情報は定期的に削除する。 ・接続する業務システムからの不要となった情報の削除要求に基づき、削除する。	事後	重要な変更にあたらない (詳細の追記)
平成28年3月1日	【P37】Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ① 自己点検 具体的なチェック方法	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ・運用規則等に基づき、情報連携基盤システムの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ・情報連携基盤システムの運用及び情報連携基盤システムでの特定個人情報ファイルの取扱いが、本評価書及び運用規則等のとおり適切に実施されていることを確認するために、情報連携基盤システムの運用に携わる職員及びシステム開発・運用保守業者が定期的に自己点検を実施することとしている。	事後	重要な変更にあたらない (詳細の追記)
平成28年3月1日	【P37】Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ② 監査 具体的な内容	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ・情報連携基盤システムについて、監査を行う。	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ・「名古屋市中における特定個人情報の適正な取扱いに関する方針」に基づき、情報連携基盤システムにおける特定個人情報の管理の状況の点検又は情報セキュリティ監査を実施する。 ・上記監査の実施結果に応じて必要な改善措置を講じる。	事後	重要な変更にあたらない (詳細の追記)
平成28年3月1日	【P37】Ⅳ その他のリスク対策 2. 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	(追記)	＜名古屋市中における措置＞ ・「名古屋市中における特定個人情報の適正な取扱いに関する方針」に基づき、特定個人情報の保護責任者、特定個人情報を取扱うシステム所管課長及び所管課長、各事務取扱担当者等に対して、特定個人情報の適正な管理に関する研修をおおむね1年ごとに行う。 ・「名古屋市中における特定個人情報の適正な取扱いに関する方針」に基づき、特定個人情報を取扱うシステムを利用する職員に対して、システムの運用及びセキュリティ対策に関する研修をおおむね1年ごとに行う。 ・「名古屋市中における特定個人情報の適正な取扱いに関する方針」に基づき、その他の特定個人情報を取扱う職員に対して特定個人情報の安全管理に関する研修をおおむね1年ごとに実施する。	事後	重要な変更にあたらない (リスクを明らかに軽減させる変更)
平成28年10月14日	【P6】Ⅰ 基本情報 5 個人番号の利用 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(以下「番号法」という)第九条第1項、同法別表第一の五十九、同法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第四十六条、同法番号法第9条第2項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(案)	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(以下「番号法」という)第九条第1項、同法別表第一の五十九、同法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(以下「命令」という)第四十六条、同法番号法第9条第2項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(案)	事後	重要な変更にあたらない (誤記の修正)
平成28年10月14日	【P6】Ⅰ 基本情報 7 評価実施期間における担当部署 ② 所属長	医療福祉課長 戸松 正隆	医療福祉課長 佐藤 誠司	事後	重要な変更にあたらない (人事異動)

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28年10月14日	【P13】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本人への明示	番号法第九条別表第一の五十九・省令第四十六条、高齢者の医療の確保に関する法律第138条に規定がある。 申請の受付時には申請書等による書面への明示及び口頭での説明により入手目的を示している。	番号法第九条別表第一の五十九・命令第四十六条、高齢者の医療の確保に関する法律第138条に規定がある。 申請の受付時には申請書等による書面への明示及び口頭での説明により入手目的を示している。	事後	重要な変更にあたらない (誤記の修正)
平成29年8月22日	【P5】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4 ①システムの名称	課税資料照会システム	削除	事後	重要な変更にあたらない (システムの廃止に伴う記載の削除)
平成29年8月22日	【P5】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4 ②システムの機能	区役所保険年金課、支所区民福祉課に設置した専用端末から、本市税務総合情報システムに電子データとして記録されている課税資料イメージデータ(確定申告書、給与支払報告書、年金支払報告書等)にアクセスし、対象者の課税資料イメージデータを検索・特定し表示する。	削除	事後	重要な変更にあたらない (システムの廃止に伴う記載の削除)
平成29年8月22日	【P5】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4 ③他のシステムとの接続	〔 〇 〕 税務システム	削除	事後	重要な変更にあたらない (システムの廃止に伴う記載の削除)
平成29年8月22日	【P6】Ⅰ 基本情報 7. 評価実施期間における担当部署 ② 所属長	医療福祉課長 佐藤 誠司	医療福祉課長 久松 克典	事後	その他の項目の変更 (人事異動に伴う変更)
平成29年8月22日	【P7】(別添1)事務の内容 ＜全体の流れ＞	課税資料照会システム	削除	事後	重要な変更にあたらない (システムの廃止に伴う記載の削除)
平成29年8月22日	【P10】(別添1)事務の内容 ＜賦課・収納業務の流れ＞	課税資料照会システム	削除	事後	重要な変更にあたらない (システムの廃止に伴う記載の削除)
平成29年8月22日	【P25】Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク1 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ 略 ＜広域連合標準システムにおける措置＞ 略 ＜課税資料照会システムにおける措置＞ ・基本4情報や本市共通の宛名番号(住民番号による)によって、対象者を特定を厳格に行ううえで、課税資料を閲覧する。	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ 略 略 ＜広域連合標準システムにおける措置＞ 略	事後	重要な変更にあたらない (システムの廃止に伴う記載の削除)
平成29年8月22日	【P25】Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク1 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ 略 ＜広域連合標準システムにおける措置＞ 略 ＜課税資料照会システムにおける措置＞ ・端末での閲覧機能のみであり、プリンタからの印刷やファイルの保存ができない仕組みとなっている。	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ 略 略 ＜広域連合標準システムにおける措置＞ 略	事後	重要な変更にあたらない (システムの廃止に伴う記載の削除)
平成29年8月22日	【P25】Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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2 リスクに対する措置の内容	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ 略 ＜広域連合標準システムにおける措置＞ 略 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞ 略 ＜課税資料照会システムにおける措置＞ ・閲覧が認められている事務のみ課税資料を閲覧するしくみとなっており、閲覧前にどの事務のために閲覧するかを選択し、それをアクセスログとして残している。	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ 略 略 ＜広域連合標準システムにおける措置＞ 略 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞ 略	事後	重要な変更にあたらない (システムの廃止に伴う記載の削除)
平成29年8月22日	【P26】Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 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3 入手の際の本人確認の措置の内容	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ 略 ＜広域連合標準システムにおける措置＞ 略 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞ 略 ＜課税資料照会システムにおける措置＞ ・庁内システム連携については、本人確認は行わない。	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ 略 略 ＜広域連合標準システムにおける措置＞ 略 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞ 略	事後	重要な変更にあたらない (システムの廃止に伴う記載の削除)
令和1年6月28日	【P6】Ⅰ 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ② 所属長の役職名	医療福祉課長 戸松 正隆	医療福祉課長	事後	重要な変更にあたらない (様式変更に伴う記載変更)
令和1年6月28日	【P13】Ⅱ ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦ 使用の主体	健康福祉局生活福祉部医療福祉課、区役所区民福祉部保険年金課、支所区民福祉課	健康福祉局生活福祉部医療福祉課、区役所保健福祉センター福祉部保険年金課、支所区民福祉課	事後	重要な変更にあたらない (組織改編に伴う記載変更)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月28日	【P28】Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク2 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・端末利用時には、端末毎に付与されるIDとパスワードによる認証を実施する。 ・パスワードは定期的に変更する。 ・システム利用時には、利用者個人に付与されるIDとパスワードに加え、認証用IDカードを使用して認証を実施する。 ・認証用IDカードは受払簿で管理し、鍵付きの保管庫に入れる。 ・個人番号へのアクセス権限を個別に設定し、不正なアクセスをできないようにする。 (以下略)	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・端末利用時には、利用者個人に付与されるIDとパスワード及び生体認証による二要素認証を実施する。 ・システム利用時には、端末認証時の情報を用いる(シングルサインオン)。 (以下略)	事後	重要な変更にあたらな (認証方式の強化による、リスクを明らかに軽減させる変更)
令和1年6月28日	【P28】Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク2 アクセス権限の発効・失効の管理 具体的な管理方法	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ 1 発行 業務内容に基づいた権限を設定する。 職員情報に基づいて発行される。嘱託員等の臨時職員については、申請に基づき期間を定めて発行する。 2 失効 職員情報に基づき失効処理を行う。臨時職員等職員情報にない職員については申請時の期間満了時点で失効する。発行期間満了前に失効させる場合は、申請に基づき失効する。 認証用IDカードは管理簿で利用毎に受払を管理しているため利用の範囲から外れた職員については使用できない。 (以下略)	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ 1 発行 担当職員の異動の都度、利用所属長からの申請に基づいてアクセス権限を発行する。 2 失効 異動・退職等で担当外となった職員のアクセス権限はその都度失効する。 (以下略)	事後	重要な変更にあたらな (認証方式の強化による、リスクを明らかに軽減させる変更及び内容の具体化)
令和1年6月28日	【P29】Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク2 アクセス権限の管理 具体的な管理方法	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・ユーザID、担当事務、アクセス権限の内容を管理する。 ・定期的に職員情報に基づいた権限の更新を行う。 (以下略)	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・ユーザID、担当事務、アクセス権限の内容を管理する。 ・定期的にアクセス権限を確認し、不要となったアクセス権限は変更又は削除する。 (以下略)	事後	重要な変更にあたらな (認証方式の強化による、リスクを明らかに軽減させる変更)
令和1年6月28日	【P29】Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク2 特定個人情報の使用の記録 具体的な方法	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・システムの操作実行毎に使用端末、処理時刻、ユーザー、使用したシステム画面、対象者を記録している。履歴の保管は3年間とする。 (以下略)	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・システム及び端末の操作履歴をユーザー単位で記録している。履歴の保管は7年間としている。 (以下略)	事後	重要な変更にあたらな (ログの保存期間の延長による、リスクを明らかに軽減させる変更)
令和1年6月28日	【P29】Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク3 リスクに対する措置の内容	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・特定個人情報ファイルへのアクセスログを記録し、そのことを周知する。 (以下略)	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・システム及び端末の操作ログを記録し、不正が疑われる記録について定期的に確認を実施する。 (以下略)	事後	重要な変更にあたらな (詳細の追記)
令和1年6月28日	【P30】Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 具体的な方法	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・システムの操作ログ、アクセスログを記録している。 ・システムの操作実行毎に使用端末、処理時刻、ユーザー、使用したシステム画面、対象者を記録している。履歴の保管は3年間とし、定期的に解析を行う。	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・システムの操作ログ、アクセスログ及び端末の操作ログを記録し、不正が疑われる記録について定期的に確認を実施する。 ・システムの操作ログ、アクセスログ及び端末の操作ログを7年間保存する。	事後	重要な変更にあたらな (ログの保存期間の延長による、リスクを明らかに軽減させる変更)
令和1年6月28日	【P35】Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか その内容	＜ケース1＞ 約600人分の個人情報の記録されたUSBメモリを金庫から取り出した後に、窓口で市民に声をかけられ対応しているうちに庁舎内でUSBメモリを紛失した。紛失したUSBメモリに記録されていた個人情報の不正利用については確認されていない。 (中略) ＜ケース4＞ 184名分の個人情報の記録されたUSBメモリを用いてデータの移行作業をしていたところ、別の電話の応対などをしているうちに事務室内でUSBメモリを紛失した。紛失したUSBメモリに記録されていた個人情報の不正利用については確認されていない。	事業報告書をHPIに掲載した旨を、参加申し込みした児童の保護者に、受託事業者が電子メールを一括送信した際、本来全て「BCC」欄を使用すべきところ誤って「TO」欄を使用したため、500名の電子メールアドレス等が互いにわかる形で送信した。	事後	重要な変更にあたらな (期間経過に伴う記載内容の整理)
令和1年6月28日	【P35】Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか 再発防止策の内容	＜ケース1、4＞ 外部記録媒体の利用を原則禁止とし、例外的に利用する場合についても利用範囲の限定、外部記録媒体管理の厳格化、紛失に備えストラップやキーホルダーの装着に努める、機密情報を保存する場合の暗号化実施等のルールを定めた。またケース4の当該業務に関しては外部記録媒体を利用せずに、ネットワークを介して作業ができるようにシステム改修を行った。 ＜ケース2、ケース3＞ 「あて先」、「CC」に複数の外部メールアドレスが含まれているときに、自動的に「BCC」の扱いに修正する機能を持った機器を導入した。	電子メール等を送信する前には、必ず送信前に複数の職員で宛先や内容の確認をすることを改めて周知・徹底するよう指示した。また、受託事業者に対して情報に関する点検結果の報告を求めるとともに、未実施の項目については、再発防止策を考え、すみやかに実施するよう指示した。	事後	重要な変更にあたらな (期間経過に伴う記載内容の整理)
令和2年10月2日	【P37】Ⅳ リスク対策(その他) 2. 従業員に対する教育・啓発 従業員に対する教育・啓発 具体的な方法	(追記)	＜違反行為を行った場合の措置＞ 違反行為を行った場合は関係法令等に基づき厳正に対処する。	事後	重要な変更にあたらな (詳細の追記)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年10月2日	【P38】Ⅴ 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ①請求先	〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 名古屋市民経済局市民生活部市政情報室	〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 名古屋スポーツ市民局市民生活部市政情報室	事後	重要な変更にあたらな (組織改編に伴う記載変更)
令和2年10月2日	【P18】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8	市民経済局地域振興部住民課、区役所市民課、支所区民生活課	スポーツ市民局地域振興部住民課、区役所市民課、支所区民生活課	事後	重要な変更にあたらな (組織改編に伴う記載変更)
令和2年10月2日	【P28】Ⅲ リスク対策(プロセス) 3. 特定個人情報の利用 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 アクセス権限の発行・失効の管理 具体的な管理方法	<情報連携基盤システムにおける措置> 略 2 失効 利用期間満了時に自動的に失効される。 また、利用者の範囲から外れた職員(異動、退職等)は自動的に失効される。	<情報連携基盤システムにおける措置> 略 2 失効 利用期間満了時に失効される。 また、年度末以外に異動や退職が発生した場合、その事実を総務局行政改革推進部情報化推進課に届け出る。総務局行政改革推進部情報化推進課は異動内容を確認し、速やかに権限を失効させる。	事後	重要な変更にあたらな (誤記の修正)
令和2年10月2日	【P12】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年11月2日(ただし、「(別添2)ファイル記録項目」で●印をつけていない記録項目は、番号法第9条第2項の規定に基づく「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(案)」を根拠に同一機関内の他の部署から移転される特定個人情報であるため、当該条例が制定された場合に保有する予定である。)	2015/11/2	事後	重要な変更にあたらな (誤記の修正)
令和2年10月2日	【P21.23】(別添2)特定個人情報ファイル記録項目	宛名情報● 資格情報● 住民情報● 住民基本台帳情報(住登外)●	宛名情報 資格情報 住民情報 住民基本台帳情報(住登外)	事後	重要な変更にあたらな (誤記の修正)
令和2年10月2日	【P30】Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 具体的な方法	<情報連携基盤システムにおける措置> ・システムの操作ログ、アクセスログを記録している。 ・システムの操作ログ、アクセスログを5年間保存する。	<情報連携基盤システムにおける措置> ・システムの操作ログ、アクセスログを記録している。 ・システムの操作ログ、アクセスログを7年間保存する。	事後	重要な変更にあたらな (ログの保存期間の延長による、リスクを明らかに軽減させる変更)
令和2年10月2日	【P39】Ⅳ 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	平成27年 8月12日から平成27年 9月11日まで	令和 2年 7月17日から令和 2年 8月17日まで	事後	重要な変更にあたらな (再実施に伴う期間の修正)
令和2年10月2日	【P39】Ⅳ 評価実施手続 2. 第三者点検 ①実施日	平成27年 9月18日	令和 2年 9月 7日	事後	重要な変更にあたらな (再実施に伴う修正)
令和2年10月2日	【P39】Ⅳ 評価実施手続 2. 第三者点検 ③結果	記載内容について適正であるとの答申を得た。 ただし、以下の点につき指摘があった。 ・業務において使用する電子記録媒体の取扱いにおけるリスクについて適切な措置を講ずること。	記載内容について適正であるとの答申を得た。	事後	重要な変更にあたらな (再実施に伴う修正)
令和6年6月28日	I 基本情報>1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務> ②事務の内容	略 3 給付に関する事務 (1)申請の受付、広域連合へ送付する。高額介護合算療養費の申請の勧奨を行う。	略 3 給付に関する事務 (1)申請の受付、広域連合へ送付する。高額療養費及び高額介護合算療養費の申請の勧奨を行う。	事後	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う
令和6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1>③他のシステムとの接続	略	その他(申請管理システム)	事後	重要な変更にあたらな
令和6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2>①システムの名称	情報連携基盤システム(庁内連携システム及び宛名システム等)	情報連携基盤システム(庁内連携システム、宛名システム等及び申請管理システム)	事後	重要な変更にあたらな

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年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2＞②システムの機能	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、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能。既存業務システムからの団体内統合宛名番号要求に対し、団体内統合宛名番号を付番し、既存業務システム及び中間サーバーに対し返却する。 2 宛名情報等管理機能 宛名情報を団体内統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する機能。 3 中間サーバー連携機能 中間サーバーまたは中間サーバー端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報等を通知する機能。 4 既存システム連携機能 既存業務システムからの要求に基づき、宛名番号、個人番号又は団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する機能。 5 セキュリティ管理機能 暗号化機能及び情報照会・提供記録等を管理する機能。 6 職員認証・権限管理機能 情報連携基盤システムを利用する職員または業務システムの認証と付与された権限に基づいた各種機能や宛名情報へのアクセス制御を行う機能。 7 システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。	(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、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能。既存業務システムからの団体内統合宛名番号要求に対し、団体内統合宛名番号を付番し、既存業務システム及び中間サーバーに対し返却する。 (2) 住登外者宛名番号管理機能 既存業務システムからの住登外者宛名番号の紐付情報を保存し、管理する機能。既存システム連携時には各既存業務システムの住登外者宛名番号を置換する。 (3) 宛名情報等管理機能 宛名情報を団体内統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する機能。 (4) 中間サーバー連携機能 中間サーバーまたは中間サーバー端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報等を通知する機能。 (5) 既存システム連携機能 既存業務システムからの要求に基づき、宛名番号、個人番号又は団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する機能。 (6) セキュリティ管理機能 暗号化機能及び情報照会・提供記録等を管理する機能。 (7) 職員認証・権限管理機能 情報連携基盤システムを利用する職員または業務システムの認証と付与された権限に基づいた各種機能や宛名情報へのアクセス制御を行う機能。 (8) システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。	事前	重要な変更にあたらな
令和6年6月28日	同上(上の続き)	同上(上の続き)	(9) びったりサービス連携機能 びったりサービス(サービス検索・電子申請機能)で受け付けた電子申請データを申請管理システムに連携する(受け渡す)機能。 (10) 申請管理システム 連携サーバーから連携された電子申請データを参照する機能。 (11) 電子証明書シリアル番号変換機能 連携サーバーから連携された電子申請データに含まれるマイナンバーカードの電子証明書のシリアル番号と宛名番号を紐付ける機能 (12) 申請状況確認機能 びったりサービスから受信した申請情報及び処理状況等を確認する機能。	事前	重要な変更にあたらな
令和6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2＞③他のシステムとの接続	その他(中間サーバー、情報連携基盤システム)を利用する業務システム)	その他(中間サーバー、情報連携基盤システム)を利用する業務システム、びったりサービス(サービス検索・電子申請機能))	事後	重要な変更にあたらな
令和6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5	(なし)	(すべて新規追加)	事前	重要な変更にあたらな (電子申請システムの利用に伴う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の追加)
令和6年6月28日	I 基本情報＞(別添1)事務の内容	<資格業務の流れ> <給付業務の流れ> <賦課・収納業務の流れ> 略	<資格業務の流れ> <給付業務の流れ> <賦課・収納業務の流れ> 図面及び備考に電子申請システムに関する申請の流れを追記	事前	重要な変更にあたらな (電子申請システムの利用に伴う業務情報の流れを記載)
令和6年6月28日	I 基本情報＞(別添1)事務の内容	<給付業務に関する事務の流れ> 略	<給付業務に関する事務の流れ> 図面及び備考に保健事業(特定健康診査)に関する業務の流れを追記	事後	重要な変更にあたらな (誤記の修正)
令和6年6月28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	略 総務局行政改革推進部情報化推進課	略 総務局行政DX推進部デジタル改革推進課	事後	重要な変更にあたらな (組織改正)
令和6年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要＞3. 特定個人情報の入手・使用＞②入手方法	その他(住民基本台帳ネットワークシステム、L GWAN)	その他(住民基本台帳ネットワークシステム、L GWAN、電子申請システム)	事前	重要な変更にあたらな
令和6年6月28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入手に係る妥当性	<市内他部署からの入手> 1. 住民票情報 常に最新の状態を保持する必要がある即時性が求められるため住民基本台帳が更新される都度入手する。 2. 課税資料情報 必要に応じ随時入手する。 3. その他の業務関係情報 最新の状態を保持する必要があるため月1回入手する。 略	<市内他部署からの入手> 1. 入手に係る根拠 番号利用法第9条第2項に基づく名古屋市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施行条例(案) 2. 入手の時期・頻度の妥当性 (1) 住民票情報 本人の届出を前提とするが、本人の負担軽減、効率化、最新状態の把握のため随時、住民課より入手する。 (2) その他業務情報 保険料の賦課等の処理が月次で行われるため月次、各担当課より入手する。 3. 入手方法の妥当性 庁内連携システムを用いて行う。 略	事後	重要な変更にあたらな
令和6年6月28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本人への明示	番号法第九条別表第一の五十九・命令第四十六条、高齢者の医療の確保に関する法律第138条に規定がある。 申請の受付時には申請書等による書面への明示及び口頭での説明により入手目的を示している。	番号利用法第九条別表第一の五十九・命令第四十六条、高齢者の医療の確保に関する法律第138条に規定がある。 申請の受付時には申請書等による書面への明示及び口頭での説明により入手目的を示している。	事後	重要な変更にあたらな

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年6月28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>⑦使用の主体	健康福祉局生活福祉部医療福祉課、区役所保健福祉センター福祉部保険年金課、支所区民福祉課	健康福祉局生活福祉部医療福祉課、区役所保健福祉センター福祉部保険年金課、支所区民福祉課	事後	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う
令和6年6月28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>⑧使用方法	<情報連携基盤システム> 団体内統合宛名番号で団体内で個人を一意に識別することにより、情報提供ネットワークシステムによる情報照会・提供および情報連携基盤システムを利用した団体内の情報連携に対応する。	<情報連携基盤システム> 団体内統合宛名番号で団体内で個人を一意に識別することにより、情報提供ネットワークシステムによる情報照会・提供および情報連携基盤システムを利用した団体内の情報連携に対応する。 また、住民番号及び住登外者宛名番号で情報連携基盤システムを利用した団体内の情報連携に対応する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (住登外者宛名番号に関する内容を記載)
令和6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>委託の有無	略 2件	略 3件	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (システム標準化対応に伴いシステムベンダー(運用保守業者)が変わることから、委託先の追加)
令和6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>委託事項2>⑨再委託事項	運用保守、開発に関する業務の一部(プロジェクトマネージャー及び運用管理責任者に関する業務は除く。)	後期高齢者医療システムの運用保守、開発に関する業務の一部(プロジェクトマネージャー及び運用管理責任者に関する業務は除く。)	事後	重要な変更にあたらな
令和6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>委託事項3	(なし)	後期高齢者医療システムの運用保守委託、開発委託 以下略	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (システム標準化対応に伴いシステムベンダー(運用保守業者)が変わることから、委託先の追加)
令和6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>委託事項3>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	その他(後期高齢者医療システムを設置する情報管理室内のネットワーク利用)	その他(本市セキュリティ事項に準拠した専用の作業室内にてシステム機器を直接操作)	事前	重要な変更にあたらな
令和6年6月28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2～7>①法令上の根拠	番号法第9条第2項に基づく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(案)	番号利用法第9条第2項に基づく名古屋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施行条例(案)	事後	重要な変更にあたらな
令和6年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要>6. 特定個人情報の保管・消去>①保管場所	<情報連携基盤システムにおける措置> ・情報連携基盤システムは、庁舎内の情報管理室に設置し、情報管理室への入退室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、情報管理室内に設置された機器に保存する。	<情報連携基盤システムにおける措置> ①情報連携基盤システムは、ガバメントクラウド及び庁舎内の情報管理室に設置し、情報管理室への入退室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、ガバメントクラウド及び情報管理室に設置された機器に保存する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (ガバメントクラウドに関する内容を記載)
令和6年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要>6. 特定個人情報の保管・消去>①保管場所	略	略 <電子申請システムにおける措置> 電子申請システム上の特定個人情報は、サービス提供者が契約するクラウドサービス上に保管される。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (特定個人情報の保管場所の追加)
令和6年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要>6. 特定個人情報の保管・消去>①保管場所	略	略 <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・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。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (システム標準化対応に伴いシステムをガバメントクラウド上に構築することから、ガバメントクラウドにおける保管場所を記載)
令和6年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要>6. 特定個人情報の保管・消去>①保管場所	<事務及び後期高齢者医療システムにおける措置> ・入退室管理された部屋に設置したサーバ内。 ・住民からの届出書、申請書については鍵付の保管庫で管理する。	<事務及び後期高齢者医療システムにおける措置> ・ガバメントクラウド及び入退室管理された部屋に設置したサーバ内。 ・住民からの届出書、申請書については鍵付の保管庫で管理する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う
令和6年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要>6. 特定個人情報の保管・消去>③消去方法	略	略 <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等にしたが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。	事前	重要な変更にあたらな

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年6月28日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞6. 特定個人情報の保管・消去＞③消去方法	＜電子申請システムにおける措置＞ 名古屋市からサービス提供者に対して依頼することで消去する。	＜電子申請システムにおける措置＞ データが不要になった段階で、名古屋市からサービス提供者者に対して「データ削除依頼書」を提出し、該当データの消去を依頼する。 サービス提供者者が該当データの消去後、名古屋市はサービス提供者者から消去作業の実施日及び消去方法を記載した証明書または報告書の提出を受ける。 なお、電子申請システムを引き続き利用する場合を除き、契約期間満了時には、名古屋市はサービス提供者者に対して「データ削除依頼書」を提出し、サービス提供事業者は、電子申請システムの名古屋市専用領域のデータを消去する。 名古屋市はサービス提供者者から消去作業の実施日及び消去方法を記載した証明書または報告書の提出を受ける。	事前	重要な変更にあたらな
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策＞3. 特定個人情報の使用＞リスク2＞特定個人情報の使用の記録＞具体的な管理方法	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ・情報連携基盤システムで保有する特定個人情報の情報照会・提供記録を保管する。 ・上記の記録には宛名番号、成否、日時、所属、事務、事務手続、職員、システムID、特定個人情報、特定個人情報の項目を含む。（所属、職員等システム連携のため特定できない場合には、利用する業務システム側で特定できる記録を残す。）	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ①情報連携基盤システムで保有する特定個人情報の情報照会・提供記録を保管する。 ②①の記録には宛名番号、住登外者宛名番号、成否、日時、所属、事務、事務手続、職員、システムID、特定個人情報、特定個人情報の項目を含む。（所属、職員等システム連携のため特定できない場合には、利用する業務システム側で特定できる記録を残す。）	事前	重要な変更にあたらな （住登外者宛名番号に関する内容を記載）
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策＞4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託＞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	＜事務及び後期高齢者医療システム・情報連携基盤システムにおける措置＞ ・番号法及び関連法令を遵守し、適正な管理のために必要な措置を講じること。 ・第三者に開示あるいは漏洩してはならないこと。 ・目的外に使用してはならないこと。 ・漏えい、滅失又は改ざんの防止に必要な措置を講じること。 ・許可なく複写・複製しないこと。 ・漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。 ・従事者の教育を実施すること。	＜事務及び後期高齢者医療システム・情報連携基盤システムにおける措置＞ ・番号利用法及び関連法令を遵守し、適正な管理のために必要な措置を講じること。 ・第三者に開示あるいは漏洩してはならないこと。 ・目的外に使用してはならないこと。 ・漏えい、滅失又は改ざんの防止に必要な措置を講じること。 ・許可なく複写・複製しないこと。 ・漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。 ・従事者の教育を実施すること。	事後	重要な変更にあたらな
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策＞5. 特定個人情報の提供・移転＞リスク3	略	略 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ①許可のない業務システムや端末はシステムに接続できないように制限している。 ②許可のない特定個人情報にはアクセスできないように制限している。	事後	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策＞7. 特定個人情報の保管・消去＞リスク1＞⑤物理的対策	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ・情報連携基盤システムは、庁舎内の情報管理室に設置し、情報管理室への入退室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、情報管理室内に設置された機器に保存する。	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ①情報連携基盤システムは、ガバメントクラウド及び庁舎内の情報管理室に設置しており、情報管理室への入退室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、ガバメントクラウド及び情報管理室内に設置された機器に保存される。	事前	重要な変更にあたらな （ガバメントクラウドに関する内容を記載）
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策＞7. 特定個人情報の保管・消去＞リスク1＞⑤物理的対策	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・住民からの届出書、申請書については鍵付の保管庫で管理する。 ・システムサーバーについては、耐震構造の電算センター内の生体認証等で入退室管理をしているエリアの中に設置している。 ・無停電電源装置を導入し、停電が5分以上続くようであれば安全にシャットダウンが行える。 ・データバックアップを月次、週次、日次で行っている。 ・端末機の盗難を防ぐためワイヤーロックを施し、電子記録媒体は施錠できる場所に保管する。 ・端末機や電子記録媒体を持ち出す際はシステム管理者の許可を得る。	＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・住民からの届出書、申請書については鍵付の保管庫で管理する。 ・システムサーバーについては、ガバメントクラウド及び耐震構造の電算センター内の生体認証等で入退室管理をしているエリアの中に設置している。 ・無停電電源装置を導入し、停電が5分以上続くようであれば安全にシャットダウンが行える。 ・データバックアップを月次、週次、日次で行っている。 ・端末機の盗難を防ぐためワイヤーロックを施し、電子記録媒体は施錠できる場所に保管する。 ・端末機や電子記録媒体を持ち出す際はシステム管理者の許可を得る。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策＞7. 特定個人情報の保管・消去＞リスク1＞⑨重大事故＞その内容	(なし)	自宅療養中の新型コロナウイルス感染症の陽性者1名に対して、配食サービスを案内する電子メールを送信する際、本来利用票のPDFファイルのみを送信すべきところ、誤って167名分の個人情報記載された配食サービス利用者のリストを添付して送信した。	事後	重要な変更にあたらな （内容の最新化）
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策＞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ての入手を除く。）＞リスク1：目的外の入手が行われるリスク＞対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	略	略 ＜電子申請システムにおける措置＞ 手続ごとに必要な申請項目を設定する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う （電子申請システムにて対象者以外の特定個人情報の入手を防止するための措置の内容を記載）

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)>リスク1: 目的外の入手が行われるリスク>必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	略	略 <電子申請システムにおける措置> 手続きごとに必要な申請項目を設定する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (電子申請システムにて対象者以外の特定個人情報の入手を防止するための措置の内容を記載)
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>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2: 不適切な方法で入手が行われるリスク>リスクに対する措置の内容	略	略 <電子申請システムにおける措置> 手続きごとに必要な申請項目を設定する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (電子申請システムにて不適切な方法で特定個人情報の入手が行われるリスクに対する措置の内容を記載)
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>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3: 入手した特定個人情報が入力された本人確認の措置の内容	略	略 <電子申請システムにおける措置> ①申請者本人の個人番号を取得する場合には、番号利用法に基づく本人確認の措置を実施する。 ②申請者本人の個人番号を取得しない場合には、手続きの特性に応じた手法で本人確認を実施する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (電子申請システムにて特定個人情報を入力した際の本人確認の措置の内容を記載)
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>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3: 入手した特定個人情報が入力された本人確認の措置の内容	略	略 <電子申請システムにおける措置> ①手続きごとに必要な申請項目を設定する。 ②入力規則を設けるなど不正確な情報が入力されないようにする。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (電子申請システムにて特定個人情報の正確性確保の措置の内容を記載)
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>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4: 入手の際に特定個人情報が入力された本人確認の措置の内容	略	略 <電子申請システムにおける措置> アクセス制御や暗号化を実施する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (電子申請システムにて特定個人情報を入力する際に漏えい・紛失するリスクに対する措置の内容を記載)
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>3. 特定個人情報の使用>リスク1: 目的を超えた紐づけ、事務に必要な情報との紐づけが行われるリスク>事務で使用するその他のシステムに置ける措置の内容	略	略 <電子申請システムにおける措置> 許可のない者が申請情報を閲覧できないように、手続きごとにアクセス制御している。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (電子申請システムを使用するにあたり特定個人情報が事務に必要な情報との紐づけが行われるリスクに対する措置の内容を記載)
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>3. 特定個人情報の使用>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>具体的な管理方法	略	略 <電子申請システムにおける措置> 端末利用時には、利用者個人に付与されるIDと、パスワード及び生体認証による二要素認証を実施する。また、システム利用時には、ID及びパスワードで認証する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (電子申請システムを使用するにあたり特定個人情報が権限のない者によって不正に使用されるリスクに対する措置の内容を記載)
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>3. 特定個人情報の使用>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>アクセス権限の管理>具体的な管理方法	略	略 <電子申請システムにおける措置> 定期的にアクセス権限を確認し、定期的に当該事務を行う組織に紐付いているアカウントを確認し、不要となったアカウントの無効化及び紐付けの解除を行う。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (電子申請システムを使用するにあたり特定個人情報が権限のない者によって不正に使用されるリスクに対する措置の内容を記載)
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>3. 特定個人情報の使用>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>アクセス権限の管理>具体的な管理方法	略 <情報連携基盤システムにおける措置> 1 発行 利用する情報、権限の種類、利用期間、事務の名称と内容、根拠法令等、利用者の範囲又は利用システム等に基づき設定する。 2 失効 利用期間満了時に失効される。 また、年度末以外に異動や退職が発生した場合、その事実を総務局行政改革推進部情報化推進課に届け出る。総務局行政改革推進部情報化推進課は異動内容を確認し、速やかに権限を失効させる。	略 <情報連携基盤システムにおける措置> 1 発行 利用する情報、権限の種類、利用期間、事務の名称と内容、根拠法令等、利用者の範囲又は利用システム等に基づき設定する。 2 失効 利用期間満了時に失効される。 また、年度末以外に異動や退職が発生した場合、その事実を総務局行政DX推進部デジタル改革推進課に届け出る。総務局行政DX推進部デジタル改革推進課は異動内容を確認し、速やかに権限を失効させる。	事後	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>3. 特定個人情報の使用>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>アクセス権限の管理>具体的な管理方法	略	略 <電子申請システムにおける措置> ①事務を行う職員のアカウントを発行し、手続の受付を行う組織へ紐付ける。 ②異動等で不要となった職員のアカウントを無効化する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (電子申請システムを使用するにあたり特定個人情報が権限のない者によって不正に使用されるリスクに対する措置の内容を記載)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>3. 特定個人情報の使用>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>特定個人情報の使用の記録>具体的な管理方法	略	略 <電子申請システムにおける措置> 電子申請システム上で、特定個人情報を含む申請情報への照会・処理等の利用記録を保管する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (電子申請システムを使用するにあたり特定個人情報の権限のない者によって不正に使用されるリスクに対する措置の内容を記載)
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>3. 特定個人情報の使用>リスク3: 従事者が事務外で使用するリスク>リスクに対する措置の内容	略	略 <電子申請システムにおける措置> ①システムの操作ログ、アクセスログを記録する。 ②許可のない手続の申請情報にはアクセスできないように制限する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (電子申請システムを使用するにあたり特定個人情報を従事者が事務外で使用するリスクに対する措置の内容を記載)
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>3. 特定個人情報の使用>リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク>リスクに対する措置の内容	略	略 <電子申請システムにおける措置> 職員ごとにアクセス権限を持つ手続を設定する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (電子申請システムを使用するにあたり特定個人情報が不正に複製されるリスクに対する措置の内容を記載)
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>7. 特定個人情報の保管・消去>リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・棄損リスク>⑤物理的対策>具体的な対策の内容	略	略 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (システム標準化対応に伴いシステムをガバメントクラウド上に構築することから、ガバメントクラウドにおける物理的対策を記載)
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>7. 特定個人情報の保管・消去>リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・棄損リスク>⑤物理的対策>具体的な対策の内容	略	略 <電子申請システムにおける措置> ①活用するクラウドサービス基盤は、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」がセキュリティクラウド認証等として掲げるISO/IEC27017、米国FedRAMP、AICPASOC2/SOC3等に対応しており、そのデータセンターへのアクセスを厳密に統制している。 ②スタッフへの権限の付与及び最低2回以上の2要素認証によるデータセンターのフロアへのアクセス制限を始め、監視カメラや侵入検知システムなどの手段による厳重な管理が行われている。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (電子申請システムを使用するにあたり特定個人情報の漏えい・滅失・棄損リスクに対する物理的対策の内容を記載)
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>7. 特定個人情報の保管・消去>リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・棄損リスク>⑥技術的対策>具体的な対策の内容	略	略 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (システム標準化対応に伴いシステムをガバメントクラウド上に構築することから、ガバメントクラウドにおける技術的対策を記載)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策＞7. 特定個人情報の保管・消去＞リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク＞⑥技術的対策＞具体的な対策の内容	略	略 ＜電子申請システムにおける措置＞ ①仮想サーバーの操作を行うことが可能なコンソール(マネジメントコンソール)へのアクセスは、ID・パスワードによる認証とTOTP(Time-Based One-Time Password)による二段階認証を強制する対策を実施している。 ②操作についてはクラウドサービス基盤の機能を活用することで、操作に関するログを取得し、当該設備のリソースに対する操作者及び操作を特定できる対策を実施している。 ③セキュリティ対策のためのシステムを導入し、アクセス制限、不正アクセスの検知及び防御を行っている。 ④ウイルスやマルウェア等への対策としてOS、ミドルウェア等を定期的に最新バージョンにアップデートしている。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (電子申請システムを使用するにあたり特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する技術的対策の内容を記載)
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策＞7. 特定個人情報の保管・消去＞リスク2: 特定個人情報がいまま保管され続けるリスク＞リスクに対する措置の内容	略	略 ＜電子申請システムにおける措置＞ 市民等は申請ごとに申請情報を入力するため、リスクは発生しない。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (電子申請システムを使用するにあたり特定個人情報がいまま保管され続けるリスクに対する措置の内容を記載)
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策＞7. 特定個人情報の保管・消去＞リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク＞消去手順＞手順の内容	略	略 ＜電子申請システムにおける措置＞ データが不要になった段階で、名古屋市からサービス提供者者に対して「データ削除依頼書」を提出し、該当データの消去を依頼する。 サービス提供者者が該当データの消去後、名古屋市はサービス提供者者から消去作業の実施日及び消去方法を記載した証明書または報告書の提出を受ける。 なお、電子申請システムを引き続き利用する場合を除き、契約期間満了時には、名古屋市はサービス提供者者に対して「データ削除依頼書」を提出し、サービス提供事業者は、電子申請システムの名古屋市専用領域のデータを消去する。 名古屋市はサービス提供者者から消去作業の実施日及び消去方法を記載した証明書または報告書の提出を受ける。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (電子申請システムを使用するにあたり特定個人情報がいままでも存在するリスクに対する消去手順の内容を記載)
令和6年6月28日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策＞7. 特定個人情報の保管・消去＞リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク＞消去手順＞手順の内容	略	略 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (システム標準化対応に伴いシステムをガバメントクラウド上に構築することから、ガバメントクラウドにおける消去手順の内容を記載)
令和6年6月28日	Ⅳ その他のリスク対策＞1. 監査＞①自己点検＞具体的なチェック方法	略	略 ＜電子申請システムにおける措置＞ サービス提供者者において、定期的に自己点検を実施する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (電子申請システムにて特定個人情報を使用するにあたり自己点検のチェック方法を記載)
令和6年6月28日	Ⅳ その他のリスク対策＞1. 監査＞②監査＞具体的な内容	略	略 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (システム標準化対応に伴いシステムをガバメントクラウド上に構築することから、ガバメントクラウドにおけるその他のリスク対策の内容を記載)
令和6年6月28日	Ⅳ その他のリスク対策＞1. 監査＞②監査＞具体的なチェック方法	略	略 ＜電子申請システムにおける措置＞ 定期的に外部監査を実施するサービスを利用している。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (電子申請システムにて特定個人情報を使用するにあたり監査のチェック方法を記載)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年6月28日	IV その他のリスク対策＞2. 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	＜後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・区役所保険年金課に対し毎年個人情報の取扱いを含んだ事務指導を実施している。 ・健康福祉局において内部監査を実施している。(不定期) ・愛知県による後期高齢者医療事務技術的助言の一部として個人情報保護の取り扱い状況について指定された項目の確認を実施している。 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ・「名古屋市における特定個人情報の適正な取扱いに関する方針」に基づき、情報連携基盤システムにおける特定個人情報の管理の状況の点検又は情報セキュリティ監査を実施する。 ・上記監査の実施結果に応じて必要な改善措置を講じる。 ＜電子申請システムにおける措置＞ 定期的・に外部監査を実施するサービスを利用している。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	＜名古屋市における措置＞ ・「名古屋市における特定個人情報の適正な取扱いに関する方針」に基づき、特定個人情報の保護責任者、特定個人情報を取扱うシステム所管課長及び所管課長、各事務取扱担当者等に対して、特定個人情報の適正な管理に関する研修をおおむね1年ごとに行う。 ・「名古屋市における特定個人情報の適正な取扱いに関する方針」に基づき、特定個人情報を取扱うシステムを利用する職員に対して、システムの運用及びセキュリティ対策に関する研修をおおむね1年ごとに行う。 ・「名古屋市における特定個人情報の適正な取扱いに関する方針」に基づき、その他の特定個人情報を取扱う職員に対して特定個人情報の安全管理に関する研修をおおむね1年ごとに実施する。 ＜事務及び後期高齢者医療システムにおける措置＞ ・新規採用者に対して個人情報の取扱を含めた研修を行っている。 ・新任研修等で個人情報の取扱を含めた研修を行っている。 ・地方自治体等における情報漏えい等の事案について情報共有をし、自己点検を促している。 ・委託業者に対して、契約書にて個人情報の取り扱いに関する教育を義務付けている。	事後	重要な変更にあたらぬ
令和6年6月28日	同上(上の続き)	同上(上の続き)	＜広域連合標準システムにおける措置＞ ・広域連合が実施する事務処理(特定個人情報保護を含む)の研修や説明会に参加している。 ・広域連合から配布されているマニュアルに情報セキュリティ対策の具体的方法である実施手順が記載されており、その内容を周知している。 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ・委託業者に対して、番号利用法及び関連法令の順守、機密保持及び従事者への情報の取扱いに関する教育を求める。 ＜違反行為を行った場合の措置＞ 違反行為を行った場合は関係法令等に基づき厳正に対処する。 ＜電子申請システムにおける措置＞ ①サービス提供者に対して、番号法及び関連法令の順守、機密保持及び従事者への情報の取扱いに関する教育を求める。	事後	重要な変更にあたらぬ
令和6年6月28日	IV その他のリスク対策＞2. 従事者に対する教育・啓発＞従事者に対する教育・啓発＞具体的な方法	略	略 ＜電子申請システムにおける措置＞ ①サービス提供者に対して、番号法及び関連法令の順守、機密保持及び従事者への情報の取扱いに関する教育を求める。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う(電子申請システムにて特定個人情報を使用するにあたり従事者に対する教育・啓発の方法を記載)
令和6年6月28日	IV その他のリスク対策＞3. その他のリスク対策	略	略 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う(システム標準化対応に伴いシステムをガバメントクラウド上に構築することから、ガバメントクラウドにおけるその他のリスク対策の内容を記載)
令和6年6月28日	V 開示請求、問合せ＞1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求＞①請求先	〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 名古屋市スポーツ市民局市民生活部市政情報室	〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 名古屋市スポーツ市民局市民生活部市政情報課	事後	重要な変更にあたらぬ
令和6年6月28日	V 開示請求、問合せ＞1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求＞②請求方法	名古屋市民情報保護条例第19条に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。	個人情報の保護に関する法律に基づき、必要事項を記載した開示・訂正・利用停止請求書を提出する。	事後	重要な変更にあたらぬ
令和6年6月28日	V 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	〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 名古屋市役所健康福祉局生活福祉部医療福祉課 後期高齢者医療係	〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 名古屋市役所健康福祉局生活福祉部医療福祉課 後期高齢者医療担当	事後	重要な変更にあたらぬ

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年6月28日	VI 評価実施手続＞2. 国民・住民等からの意見の聴取＞②実施日・期間	令和2年7月17日から令和2年8月17日まで	令和6年4月19日から令和6年5月20日まで	事後	重要な変更にあたらな
令和6年6月28日	VI 評価実施手続＞3. 第三者点検	令和2年9月7日	令和6年6月21日	事後	重要な変更にあたらな
令和6年12月16日	I 基本情報＞1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務＞②事務の内容	略 2 市町村 各種届出の受付や被保険者証等の引き渡し等の窓口業務、保険料の徴収	略 2 市町村 各種届出の受付や資格確認書等の引き渡し等の窓口業務、保険料の徴収	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う
令和6年12月16日	I 基本情報＞1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務＞②事務の内容	略 3 給付に関する事務 (1)申請の受付、広域連合へ送付する。高額療養費及び高額介護合算療養費の申請の勧奨を行う。	略 3 給付に関する事務 (1)申請の受付、広域連合へ送付する。高額療養費及び高額介護合算療養費の申請の勧奨を行う。 (2)後期高齢者医療健康診査の対象となる者に受診券等を送付する。	事後	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (記載がもれていたため追記)
令和6年12月16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＞②システムの機能	1 資格情報管理 資格管理に必要な住民票情報を受け取る機能 住民票のない被保険者の住所、氏名等を管理する機能 広域連合から提供される被保険者の資格情報、被保険者証等発行情報を管理する機能 住所地特例情報を管理する機能	1 資格情報管理 資格管理に必要な住民票情報を受け取る機能 住民票のない被保険者の住所、氏名等を管理する機能 広域連合から提供される被保険者の資格情報、資格確認書等発行情報を管理する機能 住所地特例情報を管理する機能	事前	重要な変更にあたらな (被保険者証廃止に伴う記載修正)
令和6年12月16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＞②システムの機能	1 資格情報管理 (1)被保険者証等の交付申請 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基に、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、その決定情報を基に被保険者証等を発行する。	1 資格情報管理 (1)資格確認書等の交付申請 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基に、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、その決定情報を基に資格確認書等を発行する。	事前	重要な変更にあたらな (被保険者証廃止に伴う記載修正)
令和6年12月16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	(なし)	(すべて新規追加)	事前	重要な変更にあたらな (Web口座振替受付サービスの利用に伴う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の追加)
令和6年12月16日	I 基本情報＞5. 個人番号の利用	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(以下「番号利用法」という)第九条1項、同法別表第一の主務省令で定める命令(以下「命令」という)第四十六条、同法番号法第9条第2項及び名古屋市の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施行条例(番号利用条例)	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(以下「番号利用法」という)第九条第一項、同法別表八十五、同法別表の主務省令で定める事務を定める命令(以下「命令」という)第四十六条	事後	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (法改正による修正、独自利用に関する法令等を削除)
令和6年12月16日	I 基本情報＞6. 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	番号利用法第十九条第7号及び同法別表第二の八十二、八十三	(削除)	事後	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う(実施の有無が未定であるため、法令上の根拠を削除)
令和6年12月16日	I 基本情報＞(別添1)事務の内容	＜全体の流れ＞ 図面の資格業務 被保険者証等交付	＜全体の流れ＞ 図面の資格業務 資格確認書等交付	事前	重要な変更にあたらな (被保険者証廃止に伴う記載修正)
令和6年12月16日	I 基本情報＞(別添1)事務の内容	＜全体の流れ＞ 図面の徴収業務	＜全体の流れ＞ 図面の徴収業務 口座振替依頼申出を追加	事後	重要な変更にあたらな (事務の追加)
令和6年12月16日	I 基本情報＞(別添1)事務の内容	＜全体の流れ＞ 図面の広域連合標準システム 被保険者証等の交付	＜全体の流れ＞ 図面の広域連合標準システム 資格確認書等の交付	事前	重要な変更にあたらな (被保険者証廃止に伴う記載修正)
令和6年12月16日	I 基本情報＞(別添1)事務の内容	(備考) 略 2. 市町村 各種届出の受付や被保険者証等の引き渡し等の窓口業務、保険料の徴収	(備考) 略 2. 市町村 各種届出の受付や資格確認書等の引き渡し等の窓口業務、保険料の徴収	事前	重要な変更にあたらな (被保険者証廃止に伴う記載修正)
令和6年12月16日	I 基本情報＞(別添1)事務の内容	＜資格業務の流れ＞ 図面の資格業務 被保険者証等交付	＜資格業務の流れ＞ 図面の資格業務 資格確認書等交付	事前	重要な変更にあたらな (被保険者証廃止に伴う記載修正)
令和6年12月16日	I 基本情報＞(別添1)事務の内容	＜資格業務の流れ＞ 図面の資格業務 略	＜資格業務の流れ＞ 図面の資格業務 電子申請システムに関する流れの修正	事後	重要な変更にあたらな(他のシステムとの連携がないため、矢印の向きを修正)
令和6年12月16日	I 基本情報＞(別添1)事務の内容	＜資格業務の流れ＞ 図面の広域連合標準システム 被保険者証等の交付	＜資格業務の流れ＞ 図面の広域連合標準システム 資格確認書等の交付	事前	重要な変更にあたらな (被保険者証廃止に伴う記載修正)
令和6年12月16日	I 基本情報＞(別添1)事務の内容	(備考) ＜資格業務＞ 略 ⑤保険者証等を印刷し、本人等へ交付する。 略 ⑩保険証等を印刷し、本人等へ交付する。	(備考) ＜資格業務＞ 略 ⑤資格確認書等を印刷し、本人等へ交付する。 略 ⑩資格確認書等を印刷し、本人等へ交付する。	事前	重要な変更にあたらな (被保険者証廃止に伴う記載修正)
令和6年12月16日	I 基本情報＞(別添1)事務の内容	＜給付業務の流れ＞ 図面の広域連合標準システム 被保険者証等の交付	＜給付業務の流れ＞ 図面の広域連合標準システム 資格確認書等の交付	事前	重要な変更にあたらな (被保険者証廃止に伴う記載修正)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年12月16日	I 基本情報＞(別添1)事務の内容	＜給付業務の流れ＞ 図面の給付業務略	＜給付業務の流れ＞ 図面の給付業務 電子申請システムに関する流れの修正	事後	重要な変更にあたらな(他のシステムとの連携がないため、矢印の向きを修正)
令和6年12月16日	I 基本情報＞(別添1)事務の内容	(備考) ⑦特定健康診査及び特定保健指導の対象となる者に受診券等を送付する。	(備考) ⑦後期高齢者医療健康診査の対象となる者に受診券等を送付する。	事後	重要な変更にあたらな(記載誤りの修正)
令和6年12月16日	I 基本情報＞(別添1)事務の内容	＜賦課・収納業務の流れ＞ 略	＜全体の流れ＞ 図面の徴収業務 口座振替依頼申出を追加	事後	重要な変更にあたらな(事務の追加)
令和6年12月16日	I 基本情報＞(別添1)事務の内容	＜賦課・収納業務の流れ＞ 略	＜賦課・収納業務の流れ＞ 図面及び備考にWeb口座振替受付サービスに関する申請の流れを追記	事前	重要な変更にあたらな(Web口座振替受付サービスの利用に伴う業務情報の流れを記載、電子申請システムに関して他のシステムとの連携がないため、矢印の向きを修正)
令和6年12月16日	I 基本情報＞(別添1)事務の内容	＜賦課・収納業務の流れ＞ 図面の広域連合標準システム被保険者証等の交付	＜賦課・収納業務の流れ＞ 図面の広域連合標準システム資格確認書等の交付	事前	重要な変更にあたらな(被保険者証廃止に伴う記載修正)
令和6年12月16日	I 基本情報＞(別添1)事務の内容	(備考) ＜収納業務＞ 略	(備考) ＜収納業務＞ ⑨保険料の口座振替を希望する被保険者から口座振替申出を受領する。	事後	重要な変更にあたらな(事務の追加)
令和6年12月16日	I 基本情報＞(別添1)事務の内容	(備考) ＜収納業務＞ 略	(備考) ＜収納業務＞ 略 ⑨-1口座振替情報を被保険者からWeb口座振替受付サービスにて受領する。 ⑨-2Web口座振替受付サービスにて受領した口座振替情報をダウンロードする。	事前	重要な変更にあたらな(Web口座振替受付サービスの利用に伴う業務を追加)
令和6年12月16日	I 基本情報＞(別添1)事務の内容	(なし)	公的個人認証の流れを追加	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたらな(電子申請システムにおける公的個人認証機能の追加)
令和6年12月16日	II 特定個人情報ファイルの概要＞2. 基本情報＞④記録される項目＞その妥当性	略 4情報:保険証等への印字、各種通知のために使用する。	略 4情報:資格確認書等への印字、各種通知のために使用する。	事前	重要な変更にあたらな(被保険者証廃止に伴う記載修正)
令和6年12月16日	II 特定個人情報ファイルの概要＞3. 特定個人情報の入手・使用＞②入手方法	その他 住民基本台帳ネットワーク、LGWAN、電子申請システム	その他 住民基本台帳ネットワーク、LGWAN、電子申請システム、Web口座振替受付サービス	事前	重要な変更にあたらな(Web口座振替受付サービスの追加)
令和6年12月16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＞③入手の時期・頻度	＜広域連合からの入手＞ 略 (2)被保険者証発行用情報(被保険者証に関する情報) 被保険者証、短期被保険者証、資格証明書発行用の情報等。	＜広域連合からの入手＞ 略 (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。	事前	重要な変更にあたらな(被保険者証廃止に伴う記載修正)
令和6年12月16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入手に係る妥当性	＜広域連合からの入手＞ 略 イ 被保険者証発行用情報(被保険者証に関する情報) 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、速やかに被保険者証を発行する必要があるため日々。	＜広域連合からの入手＞ 略 イ 資格確認書発行用情報(資格確認書に関する情報) 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を発行する必要があるため日々。	事前	重要な変更にあたらな(被保険者証廃止に伴う記載修正)
令和6年12月16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	健康福祉局健康部保健医療課	健康福祉局健康部感染症対策課	事後	重要な変更にあたらな(所管課の記載が誤っていたため修正)
令和6年12月16日	II 特定個人情報ファイルの概要＞6. 特定個人情報の保管・消去＞①保管場所	略	略 ＜Web口座振替受付サービスにおける措置＞ サービス提供業者のサーバで保管される。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う(Web口座振替受付サービスの特定個人情報の保管場所を追加)
令和6年12月16日	II 特定個人情報ファイルの概要＞6. 特定個人情報の保管・消去＞③消去方法	略	略 ＜Web口座振替受付サービス＞ サービス提供業者のサーバで最長180日保管し、180日経過したデータは削除パッチで自動削除される。	事前	重要な変更にあたらな(Web口座振替受付サービスの特定個人情報の消去方法を追加)
令和6年12月16日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策＞2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)>リスク1:目的外の入手が行われるリスク>対象者以外の情報の入手を防止するための措置	略	略 ＜Web口座振替受付サービスにおける措置＞ 必要な申請項目を設定する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う(Web口座振替受付サービスにて対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容を記載)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年12月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)>リスク1: 目的外の入手が行われるリスク>必要な情報以外を入手するための措置の内容	略	略 <Web口座振替受付サービスにおける措置> 必要な申請項目を設定する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (Web口座振替受付サービスにて必要な情報以外の特定個人情報の入手を防止するための措置の内容を記載)
令和6年12月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>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2: 不適切な方法で入手が行われるリスク>リスクに対する措置の内容	略	略 <Web口座振替受付サービスにおける措置> 必要な申請項目を設定する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (Web口座振替受付サービスにて不適切な方法で特定個人情報の入手を防止するための措置の内容を記載)
令和6年12月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>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3: 入手した特定個人情報不正確であるリスク>入手の際の本人確認の措置の内容	略	略 <Web口座振替受付サービスにおける措置> 市民等が申し込んだ情報と後期高齢者医療システムの情報の照合を行う。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (Web口座振替受付サービスにて特定個人情報を入手した際の本人確認の措置の内容を記載)
令和6年12月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>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3: 入手した特定個人情報不正確であるリスク>特定個人情報の正確性確保の措置の内容	略	略 <電子申請システムにおける措置> ①必要な申請項目を設定する。 ②入力規則を設けるなど不正確な情報が入力されないようにする。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (Web口座振替受付サービスにて特定個人情報の正確性確保の措置の内容を記載)
令和6年12月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>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4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク>リスクに対する措置の内容	略	略 <Web口座振替受付サービスにおける措置> アクセス制御や暗号化を実施する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (Web口座振替受付サービスにて特定個人情報を入手する際に漏えい・紛失するリスクに対する措置の内容を記載)
令和6年12月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>3. 特定個人情報の使用>リスク1: 目的を超えた紐づけ、事務に必要な情報との紐づけが行われるリスク>事務で使用するその他のシステムに置ける措置の内容	略	略 <Web口座振替受付サービスにおける措置> 許可のない者が申請情報を閲覧できないように、アクセス制御している。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (Web口座振替受付サービスを使用するにあたり特定個人情報が事務に必要な情報との紐づけが行われるリスクに対する措置の内容を記載)
令和6年12月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>3. 特定個人情報の使用>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>具体的な管理方法	略	略 <Web口座振替受付サービスにおける措置> 端末利用時には、利用者個人に付与されるIDと、パスワード及び生体認証による二要素認証を実施する。また、システム利用時には、ID及びパスワードで認証する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (Web口座振替受付サービスを使用するにあたり特定個人情報が権限のない者によって不正に使用されるリスクに対する措置の内容を記載)
令和6年12月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>3. 特定個人情報の使用>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>アクセス権限発行・失効の管理>具体的な管理方法	略	略 <Web口座振替受付サービスにおける措置> ①事務を行う職員のアカウントを発行し、手続の受付を行う組織へ紐付ける。 ②異動等で不要となった職員のアカウントを無効化する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (Web口座振替受付サービスを使用するにあたり特定個人情報が権限のない者によって不正に使用されるリスクに対する措置の内容を記載)
令和6年12月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>3. 特定個人情報の使用>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>アクセス権限の管理>具体的な管理方法	略	略 <Web口座振替受付サービスにおける措置> 定期的にアクセス権限を確認し、定期的に当該事務を行う組織に紐付いているアカウントを確認し、不要となったアカウントの無効化及び紐付けの解除を行う。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (Web口座振替受付サービスを使用するにあたり特定個人情報が権限のない者によって不正に使用されるリスクに対する措置の内容を記載)
令和6年12月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>3. 特定個人情報の使用>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>特定個人情報の使用の記録>具体的な方法	略	略 <Web口座振替受付サービスにおける措置> 操作ログ(端末キー操作ログ等)の取得・保存をする。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (Web口座振替受付サービスを使用するにあたり特定個人情報が権限のない者によって不正に使用されるリスクに対する措置の内容を記載)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年12月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>3. 特定個人情報の使用>リスク3: 従事者が事務外で使用するリスク>リスクに対する措置の内容	略	略 <Web口座振替受付サービスにおける措置> 操作ログ、認証ログ、イベントログすべて取得・保存する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (Web口座振替受付サービスを使用するにあたり特定個人情報に従事者が事務外で使用するリスクに対する措置の内容を記載)
令和6年12月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策>3. 特定個人情報の使用>リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク>リスクに対する措置の内容	略	略 <Web口座振替受付サービスにおける措置> (1) Web口座振替受付サービスを利用する端末については、許可のない外部記録媒体の使用を禁止する。 (2) ファイルを複製可能な者は必要最小限とし、あらかじめ定められた保管場所に保管し、データが不要となった段階で削除する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (Web口座振替受付サービスを使用するにあたり特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置の内容を記載)
令和6年12月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いにおけるリスク対策>7. 特定個人情報の保管・消去>リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク>⑤物理的対策>具体的な対策の内容	略	略 <Web口座振替受付サービスにおける措置> ①サーバについては、サービス提供者のデータセンター内のマシン室に設置した専用ラックに常時施錠して格納されており、持ち出しができない。 ②マシン室には監視カメラが設置されており、入退室の場合はICカード認証と生体認証を行っている。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (Web口座振替受付サービスに関する特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する物理的対策の内容を記載)
令和6年12月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いにおけるリスク対策>7. 特定個人情報の保管・消去>リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク>⑥技術的対策>具体的な対策の内容	略	略 <Web口座振替受付サービスにおける措置> ①操作ログ、認証ログ、イベントログすべて取得・保存する。 ②不正なアクセス制御として、ファイアウォールの導入、IDS、WAFを導入して監視を実施する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (Web口座振替受付サービスに関する特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する技術的対策の内容を記載)
令和6年12月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いにおけるリスク対策>7. 特定個人情報の保管・消去>リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか>その内容	自宅療養中の新型コロナウイルス感染症の陽性者1名に対して、配食サービスを案内する電子メールを送信する際、本来利用票のPDFファイルのみを送信すべきところ、誤って167名分の個人情報記載された配食サービス利用者のリストを添付して送信した。	本市の事業の受託業者が、事業の参加者に対してアンケート調査の依頼を電子メールにて一括送信する際、本来「BCC」欄を使用すべきところ、誤って「宛先」欄を使用し、電子メールアドレス(121名分)を他の参加者から閲覧できる状態で送信した。	事後	重要な変更にあたらぬ
令和6年12月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いにおけるリスク対策>7. 特定個人情報の保管・消去>リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか>再発防止策の内容	電子メール等を送信する前には、必ず複数の職員で宛先や内容の確認をすることを改めて周知、徹底した。また、個人情報取扱いの重要性について、職員に対して再度周知、徹底した。	受託業者に対し、個人情報の取扱いについて誤りのないよう指示徹底した。	事後	重要な変更にあたらぬ
令和6年12月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いにおけるリスク対策>7. 特定個人情報の保管・消去>リスク2: 特定個人情報古いまま保管され続けるリスク>リスクに対する措置の内容	略	略 <Web口座振替受付サービスにおける措置> 市民等は申請ごとに申請情報を入力するため、リスクは発生しない。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (Web口座振替受付サービスを使用するにあたり特定個人情報古いまま保管され続けるリスクに対する措置の内容を記載)
令和6年12月16日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いにおけるリスク対策>7. 特定個人情報の保管・消去>リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク>消去手順>手順の内容	略	略 <Web口座振替受付サービスにおける措置> サービス提供者のサーバで最長180日保管し、180日経過したデータは削除パッチで自動削除される。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (Web口座振替受付サービスを使用するにあたり特定個人情報いつまでも存在するリスクに対する消去手順の内容を記載)
令和6年12月16日	Ⅳ その他のリスク対策>1. 監査>①自己点検>具体的なチェック方法	略	略 <Web口座振替受付サービスにおける措置> サービス提供者において、年1回以上自己点検を実施する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (Web口座振替受付サービスにて特定個人情報を使用するにあたり自己点検のチェック方法を記載)
令和6年12月16日	Ⅳ その他のリスク対策>1. 監査>②監査>具体的な内容	略	略 <Web口座振替受付サービスにおける措置> 年1回以上社内監査を実施する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (Web口座振替受付サービスにて特定個人情報を使用するにあたり監査のチェック方法を記載)
令和6年12月16日	Ⅳ その他のリスク対策>2. 従事者に対する教育・啓発>従事者に対する教育・啓発>具体的な方法	略	略 <Web口座振替受付サービスにおける措置> サービス提供者に対して、番号利用法及び関連法令の順守、機密保持及び従事者への情報の取扱いに関する教育を求める。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため、評価の再実施を行う (Web口座振替受付サービスにて特定個人情報を使用するにあたり従事者に対する教育・啓発の方法を記載)
令和6年12月16日	Ⅵ 評価実施手続>2. 国民・住民等からの意見の聴取>②実施日・期間	令和 6年 4月19日から令和 6年 5月20日まで	令和6年9月12日から令和6年10月11日まで	事後	重要な変更にあたらぬ
令和6年12月16日	Ⅵ 評価実施手続>3. 第三者点検	令和6年6月21日	令和6年11月1日	事後	重要な変更にあたらぬ

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
	I-5.個人番号の利用	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（以下「番号利用法」という）第九条第一項、同法別表八十五、同法別表の主務省令で定める事務を定める命令（以下「命令」という）第四十六条	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（以下「番号利用法」という）第九条第一項、同法別表八十五、同法別表の主務省令で定める事務を定める命令（以下「命令」という）第四十六条 名古屋市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施行条例（以下、「番号利用条例」という）別表第1の47、別表第2の40項、57項、58項	事後	重要な変更にあたらぬ （誤字の修正および番号利用条例の名称・項番の記載）
	II-2.基本情報④記録される項目 その妥当性	4情報・資格確認書等への印字、各種通知のために使用する。	5情報・資格確認書等への印字、各種通知のために使用する。	事後	重要な変更にあたらぬ （法改正に伴う評価書の様式変更による修正）
	II-3.特定個人情報の入手・使用④入手に係る妥当性	1. 入手に係る根拠 番号利用法第9条第2項に基づく名古屋市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施行条例（案）	1. 入手に係る根拠 番号利用法第9条第2項に基づく名古屋市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施行条例	事後	重要な変更にあたらぬ （施行されたため（案）を削除）
	II-3.特定個人情報の入手・使用⑤本人への明示	番号利用法第九条別表第一の五十九・命令四十六、高齢者の医療の確保に関する法律第138条に規定がある。	番号利用法第九条別表の八十五、高齢者の医療の確保に関する法律第138条に規定がある。	事後	重要な変更にあたらぬ （法改正による修正）
	II-4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託	3件	4件	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う。 （オンライン申請等の事務処理委託の開始に伴う変更）
	II-4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託	略	略 委託事項4 オンライン申請等の事務処理業務委託 ①～⑨略	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う。 （オンライン申請等の事務処理委託の開始に伴う変更）
	II-5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先1	財政局税務部税制課、市民税課、栄市税事務所市民税課、ささしま市税事務所市民税課及び金山市税事務所市民税課	財政局税務部税制課、市民税課、栄市税事務所市民税課、本陣市税事務所市民税課及び金山市税事務所市民税課	事後	重要な変更にあたらぬ （組織改正による修正）
	II-5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先1①法令上の根拠	1. 入手に係る根拠 番号利用法第9条第2項に基づく名古屋市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施行条例（案）	1. 入手に係る根拠 番号利用法第9条第2項に基づく名古屋市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施行条例	事後	重要な変更にあたらぬ （施行されたため（案）を削除）
	II-5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先2①法令上の根拠	1. 入手に係る根拠 番号利用法第9条第2項に基づく名古屋市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施行条例（案）	1. 入手に係る根拠 番号利用法第9条第2項に基づく名古屋市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施行条例	事後	重要な変更にあたらぬ （施行されたため（案）を削除）
	II-5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先3①法令上の根拠	1. 入手に係る根拠 番号利用法第9条第2項に基づく名古屋市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施行条例（案）	1. 入手に係る根拠 番号利用法第9条第2項に基づく名古屋市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施行条例	事後	重要な変更にあたらぬ （施行されたため（案）を削除）
	II-5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先4①法令上の根拠	1. 入手に係る根拠 番号利用法第9条第2項に基づく名古屋市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施行条例（案）	1. 入手に係る根拠 番号利用法第9条第2項に基づく名古屋市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施行条例	事後	重要な変更にあたらぬ （施行されたため（案）を削除）
	II-5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先5①法令上の根拠	1. 入手に係る根拠 番号利用法第9条第2項に基づく名古屋市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施行条例（案）	1. 入手に係る根拠 番号利用法第9条第2項に基づく名古屋市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施行条例	事後	重要な変更にあたらぬ （施行されたため（案）を削除）
	II-5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先6①法令上の根拠	1. 入手に係る根拠 番号利用法第9条第2項に基づく名古屋市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施行条例（案）	1. 入手に係る根拠 番号利用法第9条第2項に基づく名古屋市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施行条例	事後	重要な変更にあたらぬ （施行されたため（案）を削除）
	II-5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。） 移転先7①法令上の根拠	1. 入手に係る根拠 番号利用法第9条第2項に基づく名古屋市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施行条例（案）	1. 入手に係る根拠 番号利用法第9条第2項に基づく名古屋市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施行条例	事後	重要な変更にあたらぬ （施行されたため（案）を削除）
	III-4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	略	略 ＜オンライン申請等の事務処理業務委託における措置＞ 委託契約・仕様書において個人情報保護体制や情報セキュリティ対策の提出を求め、対策の実施状況の確認、報告も求める。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う。 （オンライン申請等の事務処理委託の開始に伴う変更）
	III-4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	＜事務及び後期高齢者医療システム・情報連携基盤システムにおける措置＞ 略	＜事務及び後期高齢者医療システム・情報連携基盤システム・オンライン申請等の事務処理業務委託における措置＞ 略	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う。 （オンライン申請等の事務処理委託の開始に伴う変更）
	III-4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 具体的な方法	略	＜オンライン申請等の事務処理業務委託における措置＞ 電子申請システムにおいてシステムの操作ログ、アクセスログを7年間保存する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う。 （オンライン申請等の事務処理委託の開始に伴う変更）
	III-4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール 委託先から他者への提供に関するルールの内容及び ルール遵守の確認方法	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ 略	＜情報連携基盤システム・オンライン申請等の事務処理業務委託における措置＞ 略	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う。 （オンライン申請等の事務処理委託の開始に伴う変更）

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	Ⅲ-4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール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	略	＜オンライン申請等の事務処理業務委託における措置＞ (1) 履行場所からの持ち出しを禁止する。 (2) 契約に基づき遵守状況の報告を求めるとともに、実地確認調査を実施する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う。 (オンライン申請等の事務処理委託の開始に伴う変更)
	Ⅲ-4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規程の内容	＜事務及び後期高齢者医療システム・情報連携基盤システムにおける措置＞ 略	＜事務及び後期高齢者医療システム・情報連携基盤システム・オンライン申請等の事務処理業務委託における措置＞ 略	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う。 (オンライン申請等の事務処理委託の開始に伴う変更)
	Ⅲ-4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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確保 具体的な方法	＜事務及び後期高齢者医療システム・情報連携基盤システムにおける措置＞ 略	＜事務及び後期高齢者医療システム・情報連携基盤システム・オンライン申請等の事務処理業務委託における措置＞ 略	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う。 (オンライン申請等の事務処理委託の開始に伴う変更)
	Ⅳ-2. 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	略	＜オンライン申請等の事務処理業務委託における措置＞ ・委託業者に対して、番号利用法及び関連法令の順守、機密保持及び従事者への情報の取扱いに関する教育を求める。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う。 (オンライン申請等の事務処理委託の開始に伴う変更)
	Ⅱ-6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ①情報連携基盤システムは、ガバメントクラウド及び庁舎内の情報管理室に設置し、情報管理室への入退室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、ガバメントクラウド及び情報管理室に設置された機器に保存する。	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ①情報連携基盤システムは、ガバメントクラウドに設置する。(なお、中間サーバーに接続するためのNW機器のみ庁舎内の情報管理室に設置し、情報管理室への入退室を厳重に管理する。) ②特定個人情報は、ガバメントクラウドに設置された機器に保存する。	事前	重要な変更にあたらぬ
	Ⅲ-7. 特定個人情報の保管・消去 ⑤物理的対策	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ①情報連携基盤システムは、ガバメントクラウド及び庁舎内の情報管理室に設置しており、情報管理室への入退室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、ガバメントクラウド及び情報管理室内に設置された機器に保存される。	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ①情報連携基盤システムは、ガバメントクラウドに設置する。(なお、中間サーバーに接続するためのNW機器のみ庁舎内の情報管理室に設置しており、情報管理室への入退室を厳重に管理する。) ②特定個人情報は、ガバメントクラウドに設置された機器に保存される。	事前	重要な変更にあたらぬ
	Ⅵ-2. 国民・住民等からの意見の聴取	令和6年9月12日から令和6年10月11日	令和7年11月26日から令和7年12月26日	事後	重要な変更にあたらぬ
	Ⅵ-3. 第三者点検	令和6年11月1日	令和7年2月3日	事後	重要な変更にあたらぬ