

京都府後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審査会

令和8年度第1回会議

日時 令和8年6月24日 午後2時から

場所 WEB会議

(事務局及び傍聴者は京都経済センター 会議室4-C)

— 次 第 —

1 開会

2 議題

- 報告1 令和7年度における情報公開条例第22条及び個人情報の開示請求等に関する運用状況について
- 報告2 情報セキュリティ対策状況自己点検チェックリスト及び京都府後期高齢者医療広域連合保有個人情報の安全管理措置の状況等について
- 報告3 京都市における個人市民税の均等割減免制度の廃止に伴う後期高齢者医療被保険者情報の提供について
- 報告4 特定個人情報保護評価書（全項目評価書）の修正について

3 閉会

京 都 府 後 期 高 齢 者 医 療 広 域 連 合
情 報 公 開 ・ 個 人 情 報 保 護 審 査 会 委 員 名 簿

(5 0 音 順、敬称略)

	氏 名	職 名 等	
情報セキュリティ	くろだ ともひろ 黒田 知宏	京都大学医学部附属病院 医療情報企画部教授	
報道	みやけ やすのり 三宅 康教	F M 京都 アカウントプロデュース部	
学識	やまだ のりこ 山田 典子	医師	
学識	やまだ さとし 山田 哲史	京都大学大学院法学研究科教授	会長
弁護士	よしとみ りゆう 吉富 竜	弁護士	職務代理

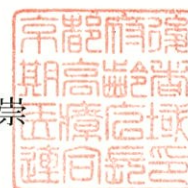
任期：令和7年9月1日～令和9年8月31日

京都府後期高齢者医療広域連合告示第 6 号

京都府後期高齢者医療広域連合情報公開条例第 22 条の規定に基づき、
令和 7 年度における公文書の公開に関する実施状況を次のとおり公表する。

令和 8 年 4 月 2 日

京都府後期高齢者医療広域連合長 上村 崇



1 公文書の公開請求の件数及び処理状況 (単位：件)

実施機関	公開 請求	処理状況				
		公開	一部 公開	非公開	公開請求拒否	不存在 による 非公開
広域連合長	0	0	0	0	0	0
選挙管理委員会	0	0	0	0	0	0
監査委員	0	0	0	0	0	0
公平委員会	0	0	0	0	0	0
議 会	0	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0	0

2 審査請求の件数

0 件

京都府後期高齢者医療広域連合告示第7号

令和7年度における個人情報の開示請求等に関する運用状況を次のとおり公表する。

令和8年4月2日

京都府後期高齢者医療広域連合長

上村

崇



1 個人情報の開示請求の件数及び処理状況

(単位：件)

実施機関	開示 請求	処理状況				
		開示	一部 開示	非開示	開示請求拒否	不存在による 非開示
広域連合長	5	4	1	0	0	0
選挙管理委員会	0	0	0	0	0	0
監査委員	0	0	0	0	0	0
公平委員会	0	0	0	0	0	0
議 会	0	0	0	0	0	0
合 計	5	4	1	0	0	0

2 個人情報の訂正請求の件数及び処理状況

(単位：件)

実施機関	訂正請求	処理状況		
		訂正	一部訂正	非訂正
広域連合長	0	0	0	0
選挙管理委員会	0	0	0	0
監査委員	0	0	0	0
公平委員会	0	0	0	0
議 会	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0

3 個人情報の利用停止請求の件数及び処理状況

(単位：件)

実施機関	利用停止請求	処理状況		
		利用停止	一部利用停止	非利用停止
広域連合長	0	0	0	0
選挙管理委員会	0	0	0	0
監査委員	0	0	0	0
公平委員会	0	0	0	0
議 会	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0

4 個人情報の取扱是正申出の件数 (単位：件)

実施機関	取扱是正申出
広域連合長	0
選挙管理委員会	0
監査委員	0
公平委員会	0
議 会	0
合 計	0

5 審査請求の件数

0 件

令和 7 年度 個人情報保護法に基づく目的外の収集及び利用・提供について

	項目			件数	案件・内訳	
利用・提供	法第 6 9 条	1 項	行政機関の長等は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。	113	・ 難病医療等の対象者に係る高額療養費の所得区分通知（高齢者医療確保法施行規則第61条の2第3項） 47件 ・ レセプト返戻処理及び住所地特例に係る被保険者情報に関する他広域からの照会（高齢者医療確保法第138条第2項） 32件 ・ 捜査関係事項照会（刑事訴訟法第197条第2項） 10件 ・ 老人ホーム入所措置に要する費用の徴収額算定に係る照会（老人福祉法第 3 6 条） 11件 ・ 労災保険給付審査に係るレセプト提供依頼（労働者災害補償保険法第49条の3） 4件 ・ 石綿健康被害救済給付に係る審査に係る照会（高額療養費等の支給状況）（石綿による健康被害の救済に関する法律第81条） 4件 ・ 生活保護の決定又は実施等に係る照会（高額療養費）（生活保護法第29条） 1件 ・ 調査関係事項照会（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第36条第4項） 1件 ・ 第 2 種健康診断特別区域治療支援事業に係る医療費支給審査のため（原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律第 1 8 条第 1 項） 1件 ・ 遺言無効確認請求事件に係る受診歴調査（民事訴訟法 1 8 6 条） 1件 ・ 税務調査に関する調査について（地方税法第 2 0 条の 1 1 ） 1件	
		2 項	前項の規定にかかわらず、行政機関の長等は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報 を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、 本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。			
			1 号	本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。	0	—
			2 号	行政機関等が法令の定める所掌事務又は業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。	0	—
			3 号	他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。	78	・ 保険医療機関等に対する指導等（京都府） 19件 ・ 特定医療費（指定難病）療養費申請に係る返還額算定（京都府、京都市） 50件 ・ 肝炎治療特別促進事業の療養費申請に係る返還額算定（京都府） 2件 ・ 高齢障害者医療費（福祉医療費）の算定及び診療内容の確認（加古川市、伊丹市、神戸市、甲賀市） 5件 ・ 一部負担金免除の実施状況照会（京都市） 1件 ・ 受診状況（京都市不良な生活環境を解消するための支援及び措置に関する条例） 1件
	4 号	前 3 号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。	10	・ 京都市市税条例改正に伴う経過措置実施に向けたデータ提供 10件		
計				201		

京都府後期高齢者医療広域連合の情報セキュリティ対策状況自己点検チェックリスト

京都府後期高齢者医療広域連合の情報セキュリティ対策状況自己点検チェックリスト（以下、「チェックリスト」という。）は、京都府後期高齢者医療広域連合情報セキュリティポリシー（以下、「セキュリティポリシー」という。）第1編第7条に定める自己点検の実施に活用するために作成したものです。

チェックリストはセキュリティポリシー第2編に定める「京都府後期高齢者医療広域連合情報セキュリティ対策基準」に沿って作成しており、本チェックリストに沿った自己点検を通じて当広域連合のセキュリティポリシーの遵守状況を検証し、情報セキュリティ対策を改善する事により、当広域連合の情報セキュリティ水準を維持・向上させる事を目的としています。

京都府後期高齢者医療広域連合の情報セキュリティ対策状況自己点検チェックリスト	回答	該当箇所
1. 組織体制		
(1) 組織体制については、以下の責任者等を配置し、該当者にその責務、権限を説明しているか。		
・最高情報セキュリティ責任者(CISO)については事務局長	○	第2条
・統括情報セキュリティ責任者については業務課長	○	第3条
・情報セキュリティ管理者については統括情報セキュリティ責任者が任命した者	○	第4条
・情報セキュリティ市町村責任者については市町村後期高齢者医療主管課長	○	第5条
・情報セキュリティ市町村管理者については情報セキュリティ市町村責任者が任命した者	○	第6条
(2) 情報セキュリティ対策の実施において、承認又は許可の申請を行う者とその承認者又は許可者は、同じ者が兼務していないか。	○	第8条
(3) 情報セキュリティに関する統一的な窓口を設置しているか。	○	第9条
2. 情報資産の分類と管理方法		
(1) 情報資産において、機密性・完全性・可用性ごとの分類・取扱制限について正確に把握しているか。	○	第10条
(2) 情報資産において、セキュリティポリシーを遵守した管理が行われているか。	○	第11条
3. 物理的セキュリティ		
3－1. サーバ等の管理		
(1) サーバ機器等は火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を可能な限り排除した場所に設置しているか。	○	第12条
(2) 重要情報を格納しているサーバを冗長化しているか。	○	第13条
(3) サーバ機器等の電源は、停電等の電源供給の停止時に備え、適切に停止するまでの間に十分な電力を供給する予備電源を備えているか。	○	第14条
(4) 通信ケーブル等の損傷等を防止する措置を講じているか。	○	第15条
(5) サーバ機器等の定期保守を実施しているか。	○	第16条
(6) 電磁的記録媒体を内蔵する機器を外部事業者に修理させる場合は、内容の消去等必要な対応を行っているか。	○	第16条
(7) データセンター以外にサーバ機器等を設置・運用する場合、CISOの承認を得ているか。	○	第17条
(8) 機器の廃棄、リース返却等実施時は、機器内部の記憶装置の全情報を消去する等の措置を講じているか。	○	第18条
3－2. 管理区域の管理		
(1) 管理区域から外部に通ずるドアを必要最小限とし、鍵や監視機能等により許可されていない者の立入りを防止する措置を講じているか。	○	第19条
(2) 管理区域への立入りを許可された者のみに制限し、ICカード、生体認証、入退室管理簿による入退室管理を行っているか。	○	第20条
(3) 職員や外部委託事業者等の管理区域への立入に関して、身分証明書等の携帯を義務付け、必要に応じ提示を求める対応を行っているか。	○	第20条
(4) 外部からの訪問者の管理区域への立入に関しては、立入区域の制限や職員の付添いを実施しているか。	○	第20条
(5) 新たに機器を導入する際、既存の情報システムへの影響についてあらかじめ確認しているか。	○	第21条
3－3. 通信回線及び通信回線装置の管理		
(1) 外部へのネットワーク接続を必要最低限に限定し、可能な限り接続ポイントを減らしているか。	○	第22条
(2) 機密性2以上の情報資産を取り扱う情報システムの通信回線への接続に関しては、適切なセキュリティ水準を満たす回線を利用しているか。	○	第22条
3－4. 職員等のパソコン等の管理		
(1) 執務室で利用するパソコンの盗難防止策を講じているか。	△	第23条
(2) 電磁記録媒体の情報が保存される必要がなくなった時点で速やかに記録した情報を消去する運用としているか。	○	第23条
(3) 情報システムへのログインはパスワードの入力を必要とするよう設定しているか。	○	第23条
(4) 電磁的記録媒体について、データ暗号化機能を備える媒体を備えているか。	○	第23条
4. 人的セキュリティ		
4－1. 職員等の遵守事項		
(1) 職員等は、情報セキュリティポリシーを遵守しているか。	○	第24条
(2) 職員等は、業務以外の目的で情報資産の持ち出しや情報資産へのアクセス等を行っていないか。	○	第24条
(3) 職員等は、離席時のパソコン等のロックや、電磁的記録媒体や文書の容易に閲覧されない場所への保管等の措置を講じているか。	△	第24条
(4) 職員等は、異動、退職等により業務を離れる際は、利用していた情報資産を返却しているか。	○	第24条
(5) 非常勤職員及び臨時職員はセキュリティポリシーを遵守しているか。	○	第25条
(6) 職員等が常にセキュリティポリシー及び実施手順を閲覧できるようにしているか。	○	第26条
4－2. 研修・訓練		
(1) 定期的に情報セキュリティに関する研修を実施しているか。	○	第28条
(2) 緊急時対応を想定した訓練を定期的に実施しているか。	○	第30条
4－3. 情報セキュリティインシデントの報告		
(1) 職員等が情報セキュリティインシデントを認知した場合に、必要に応じてCISOにまで報告が行く体制が整えられているか。	○	第32、33条
(2) 情報セキュリティインシデントが発生した場合、原因究明から、記録、再発防止策の検討・実施までの体制が整えられているか。	○	第34条
4－4. ID及びパスワード等の管理		
(1) 自己のIDや共用IDを利用者以外に利用させないようにしているか。	○	第35条
(2) パスワードは安易に漏えいしないように取り扱っているか。	○	第36条

5. 技術的セキュリティ		
5－1. コンピュータ及びネットワークの管理		
(1) 文書サーバの容量を設定し、職員等に周知しているか。	△	第37条
(2) ファイルサーバ等に記録された情報を定期的にバックアップしているか。	○	第38条
(3) 他団体と情報システムに関する情報等を交換する場合、その取扱い事項をあらかじめ定めているか。	○	第39条
(4) 情報システムの運用において実施した作業について、作業者に記録させ、点検を行っているか。また、適切に管理しているか。	○	第40条
(5) ネットワーク構成図、情報システム仕様書について、業務上必要な者のみが閲覧できるよう管理されているか。	○	第41条
(6) 各種ログ及びセキュリティ確保に必要な記録を取得し、一定期間保管しているか。	○	第42条
(7) 取得したログを定期的に点検・分析する機能を設け、第三者からの不正侵入、不正操作等の有無について点検・分析を実施しているか。	○	第42条
(8) システム障害の報告や処理結果、問題を記録し適切に保管しているか。	○	第43条
(9) ネットワークにおけるフィルタリング及びルーティングについて、設定の不整合が発生しないように、ファイアウォール、ルータ等の通信ソフトウェア等を適切に設定しているか。	○	第44条
(10) 不正アクセスを防止する為に、ネットワークに適切なアクセス制御を施しているか。	○	第44条
(11) 所管するネットワークを外部ネットワークと接続しようとする際はCISOに許可を得ているか。	○	第45条
(12) 外部ネットワークに接続する際は、ネットワーク構成、機器構成、セキュリティ技術等を調査し、情報資産に影響がない事を確認しているか。	○	第45条
(13) 接続する外部ネットワークの管理責任者による損害賠償責任について、ネットワーク接続に関する契約において担保しているか。	○	第45条
(14) 複合機が備える機能について適切な設定を行い、情報セキュリティインシデントへの対策を講じているか。	○	第46条
(15) 特定用途機器について、情報セキュリティインシデントが想定される場合、その機器の特性に応じた対策を実施しているか。	○	第47条
(16) 無線LANは導入していないか。導入している場合は、暗号化等の対策を講じているか。	○	第48条
(17) 電子メールは送受信容量の上限を設定し、上限を超える電子メールの送受信を不可能にしているか。	○	第49条
(18) 自動転送機能を用いて電子メールを転送していないか。	○	第50条
(19) 外部に機密性の高いデータを送る際は暗号化やパスワード設定等のセキュリティ対策を実施して送信しているか。	○	第51条
(20) 職員等はパソコンに無断でソフトウェアを導入できない措置を講じているか。	○	第52条
(21) パソコン等に対し、機器の改造及び増設・交換を行えない策を講じているか。	○	第53条
(22) 統括情報セキュリティ責任者の許可なくパソコン等をネットワークに接続できない措置を講じているか。	○	第54条
(23) 業務以外の目的でウェブを閲覧しないような策を講じているか。	○	第55条
5－2. アクセス制御		
(1) アクセス権限のない職員等がアクセスできないように、システム上制限をしているか。	○	第56条
(2) 職員等が外部から内部のネットワークにアクセスする場合は統括情報セキュリティ責任者の許可等を得ているか。	○	第57条
(3) パスワードを発行する場合は、仮のパスワードを発行し、ログイン後直ちにパスワード変更させるようにしているか。	○	第58条
5－3. システム開発、導入、保守等		
(1) 情報システム開発、導入、保守等の調達に当たっては、調達仕様書に必要とするセキュリティ機能を明記しているか。	○	第60条
(2) 情報システムを開発する場合、システム開発の責任者及び作業者を特定しなければならない。	○	第61条
(3) 情報システムの導入時は、既に稼働している情報システムに接続する前に十分なテストを実施しているか。	○	第62条
(4) システム開発・保守に関連する資料等を適切に保管しているか。	○	第63条
(5) 情報システムに入力されるデータについて、妥当性のチェック機能等を組み込むように情報システムを設計しているか。	○	第64条
(6) 情報システムを変更した場合、プログラム仕様書等の変更履歴を作成しているか。	○	第65条
(7) ソフトウェア更新やパッチ適用時は、他の情報システムとの整合性を確認しているか。	○	第66条
5－4. 不正プログラム対策		
(1) 外部ネットワークから受信したファイルはウイルスチェック等を行い、不正プログラムのシステムへの侵入を防止しているか。	○	第68条
(2) 端末にコンピュータウイルス等の不正プログラム対策ソフトウェアを常駐させているか。	○	第69条
(3) 端末に対して、不正プログラム対策ソフトウェアによるフルチェックを定期的に実施しているか。若しくは同等の安全性を確保する措置を講じているか。	○	第70条
5－5. 不正アクセス対策		
(1) 使用されていないポートを閉鎖しているか。	○	第71条
(2) サーバに攻撃を受けると認めるに足る情報を入手した場合、システムの停止を含む必要な措置を講じる体制が整っているか。	○	第72条
(3) サーバに攻撃を受けていると認められる時は直ちにシステムの停止等の必要な措置を講じているか。	○	第73条
(4) 職員等による不正アクセスを発見した場合、適切な処置を指示しているか。	○	第75条
5－6. セキュリティ情報の収集		
(1) セキュリティホールに関する情報を収集し、必要に応じて関係者間で共有しているか。	○	第78条
(2) 不正プログラム等のセキュリティ情報を収集し、必要に応じ対応方法について、職員等に周知しているか。	○	第79条
(3) 情報セキュリティに関する情報を収集し、必要に応じ関係者間で共有しなければならない。	○	第80条
6. 運用		
6－1. 情報システムの監視		
(1) セキュリティに関する事案の検知の為に、情報システムを常時監視しているか。	○	第81条
6－2. セキュリティポリシーの遵守状況の確認		
(1) セキュリティポリシーの遵守状況について定期的に確認を行っているか。	○	第82条
(2) セキュリティポリシーに対する違反行為を発見した場合、直ちにセキュリティ管理者に報告をする体制が整っているか。	○	第84条

京都府後期高齢者医療広域連合保有個人情報等の安全管理措置

条文			総務課	業務課	実施の有無			現況等	情報セキュリティポリシー自己点検で実施
					実施	その内容	未実施	(未実施の場合) 改善策	
1 総則	第 1 条～ 第 2 条								
2 管理体制	第 3 条	(総括保護管理者) 広域連合に、総括保護管理者を置く。 2 総括保護管理者は、 <u>事務局長をもって充てる</u> 。 3 総括保護管理者は、広域連合における保有個人情報等の管理に関する事務の責任者として、当該事務を統括する。	－	－	○	田中事務局長			
	第 4 条	(保護管理者) 保有個人情報等を取り扱う課に保護管理者を置く。 2 保護管理者は、 <u>課の長又はこれに代わる者をもって充てる</u> 。 3 保護管理者は、課における保有個人情報等の適切な管理のため必要な措置を講ずるとともに、職員及び会計年度任用職員（以下「職員等」という。）に必要な指示をし、又は指導しなければならない。	○	○	○	総務課：藤本担当課長 業務課：松本課長			
	第 5 条	(保護担当者) 保護管理者を置く課に、保護担当者を置く。 2 保護担当者は、 <u>所属職員の中から保護管理者が任命する</u> 。 3 保護担当者は、課における保有個人情報等の管理に関する事務について保護管理者を補佐する。	○	○	○	総務課：長谷川課長補佐 業務課：田邨課長補佐 上垣課長補佐			
	第 6 条	(監査責任者) 広域連合に、監査責任者を置く。 2 監査責任者は、保有個人情報等の保護対策を担当する課の長又はこれに代わる者をもって充てる。 3 監査責任者は、保有個人情報等の管理の状況について、定期的に、又は随時に監査を行う。	○	○	○	宮内次長			
	第 7 条	(教育研修) 総括保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに従事する職員等に対し、保有個人情報等の取扱いについて理解を深め、保有個人情報等の保護に関する意識の高揚を図るための <u>啓発その他必要な教育研修を行うものとする</u> 。 2 総括保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員等に対し、保有個人情報等の適切な管理のため、 <u>情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修を行うものとする</u> 。 3 保護管理者は、当該課の職員等に対し、保有個人情報等の適切な管理のために、総括保護管理者の実施する教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずるものとする。	○		○				4－2．研修・訓練 (1) (2)
	第 8 条	(職員等の責務) 職員等は、個人情報保護法及び番号法の趣旨に則り、関連する法令及び規程等の定め並びに総括保護管理者及び保護管理者の指示に従い、保有個人情報等を適正に取り扱わなければならない。 2 総括保護管理者及び保護管理者は、保有個人情報等がこの安全管理措置に基づき適正に取り扱われるよう、職員等に対して必要かつ適切な監督を行う。	○	○	○				
3 保有個人情報等の適正な取扱い	第 9 条	(アクセス制限) 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性、個人識別の容易性、要配慮個人情報の有無、情報漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質及び程度その他の内容（以下「秘匿性等その内容」という。）に応じて、当該保有個人情報等にアクセスする権限（以下「アクセス権限」という。）を有する職員等の範囲及び権限の内容を当該職員等が <u>業務を行う上で必要最小限の範囲に限るものとする</u> 。 2 アクセス権限を付与された職員等は、 <u>業務上の目的以外の目的で保有個人情報等にアクセスしてはならず、業務上の目的であってもアクセスは必要最小限としなければならない</u> 。 3 <u>アクセス権限を付与された職員等以外の者は、保有個人情報等にアクセスしてはならない</u> 。		○	○	<業務課> 業務を行う上で必要がある職員にのみアクセス権限を付与。また、業務上必要最小限のアクセスとしている。			5－2．アクセス制御 (1)

条文			総務課	業務課	実施の有無			現況等	情報セキュリティポリシー自己点検で実施
					実施	その内容	未実施	(未実施の場合) 改善策	
	第 1 0 条	(複製等の制限) 職員等が業務上の目的で保有個人情報等を取り扱う場合であって、次に掲げる行為をする場合は、保護管理者は、 <u>当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該行為を行うことができる場合を限定し、職員等は保護管理者の指示に従い当該行為を行うものとする。</u> (1) 保有個人情報等の複製 (2) 保有個人情報等の送信 (3) 保有個人情報等が記録されている媒体の外部への送付又は持出し (4) 前3号に掲げるもののほか保有個人情報等の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為		○	○	<業務課> 構成市町村、国保連、委託業者等に限り当該行為を行っている。			3－3. 通信回線及び通信回線装置の管理(2) 5－1. コンピュータ及びネットワークの管理(3)
	第 1 1 条	(訂正等) 職員等は、保有個人情報等の内容について誤り等を発見した場合には、 <u>保護管理者の指示に従い、訂正等を行うものとする。</u>	○	○	○				
	第 1 2 条	(媒体の管理等) 職員等は、保護管理者の指示に従い、 <u>保有個人情報等が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管、施錠等を行うものとする。</u> 2 職員等は、保有個人情報が記録されている媒体を外部へ送付し又は持ち出す場合には、原則として、 <u>パスワード等（パスワード、ＩＣカード、生体情報等をいう。以下同じ。）を使用して権限を識別する機能（以下「認証機能」という。）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずるものとする。</u>	○	○	○				3－1. サーバ等の管理(1)(2) 3－2. 管理区域の管理(1)～(5)
	第 1 3 条	(誤送付等の防止) 職員等は、 <u>保有個人情報を含む電磁的記録若しくは媒体の誤送信、誤送付若しくは誤交付又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、個別の事務事業において取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の職員による確認、チェックリストの活用等の必要な措置を講ずるものとする。</u>	○	○	○	複数回チェックを行うなど、誤送信が起これないよう対応。 なお、保有個人情報を含む電磁的記録の送信については京都デジタル疏水（閉域網）を用いて送付。媒体の受け渡しについては直接搬送を実施。			5－1. コンピュータ及びネットワークの管理(3)
	第 1 4 条	(廃棄等) 職員等は、 <u>保有個人情報等又は保有個人情報等が記録されている媒体（情報システムに接続して使用するパーソナルコンピュータ（以下「端末」という。）及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報等の復元又は判読が不可能な方法による当該保有個人情報等の消去又は廃棄を行うものとする。</u> 2 職員等は、保有個人情報等の消去又は保有個人情報等が記録されている媒体の廃棄を委託する場合（2以上の段階にわたる委託を含む。）には、 <u>必要に応じて職員等が消去及び廃棄に立ち会い、又は写真等を付した消去及び廃棄を証明する書類を受け取るなど、委託先において消去及び廃棄が確実に行われていることを確認するものとする。</u>	○	○	○				3－1. サーバ等の管理(8)
	第 1 5 条	(取扱状況の記録) 保護管理者は、必要に応じて保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じた台帳等を整備して、 <u>当該保有個人情報等の利用及び保管等の取扱状況について記録するものとする。</u> 2 保護管理者は、 <u>特定個人情報ファイルの取扱状況を確認する手段を整備して、当該特定個人情報の利用及び保管等の取扱状況について記録するものとする。</u>		○	○				
	第 1 6 条	(取扱区域) 保護管理者は、特定個人情報を取り扱う事務を実施する区域を明確にし、物理的な安全管理措置を講じなければならない。	○	○	○				3－2. 管理区域の管理(1)～(5)

条文			総務課	業務課	実施の有無			現況等	情報セキュリティポリシー自己点検で実施
					実施	その内容	未実施	(未実施の場合) 改善策	
4 情報システム等の安全の確保等	第 1 7 条	(アクセスの制御) 保護管理者は、保有個人情報等（情報システムで取り扱うものに限る。以下この章（第 2 5 条を除く。）及び次章において同じ。）の秘匿性等その内容に応じて、 <u>パスワード等を使用して権限を識別する機能</u> （以下「認証機能」という。）を設定する等のアクセスの制御のために必要な措置を講ずるものとする。この場合の措置内容は、 <u>第 9 条により設定した必要最小限のアクセス権限を具体化</u> するものとする。 2 保護管理者は、前項の措置を講ずる場合において、 <u>パスワード等の管理に関する定めの整備</u> （その定期又は随時の見直しを含む。）を行うとともに、 <u>パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置</u> を講ずるものとするものとする。 3 職員等は、自己の利用する保有個人情報等に関して認証機能が設定されている場合、その認証機能の適切な運用を行うものとする。		○	○				5－2．アクセス制御（3）
	第 1 8 条	(アクセス記録) 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等へアクセスした状況を記録し、 <u>その記録</u> （以下「アクセス記録」という。）を一定の期間保存するとともに、 <u>アクセス記録を定期的に、又は随時に分析</u> するために必要な措置を講ずるものとする。 2 保護管理者は、 <u>アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止</u> のために必要な措置を講ずるものとする。		○	○				5－2．アクセス制限 5－5．不正アクセス対策
	第 1 9 条	(アクセス状況の監視) 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報等への不適切なアクセス監視のため、保有個人情報等を含む又は含むおそれがある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の必要な措置を講ずるものとする。		○	○	<業務課> 不正アクセスが出来ないよう制御を実施。不正アクセスがあった場合は通報される設定となっており、事案ごとに確認している。			5－5．不正アクセス対策 6－1．情報システムの監視（1）
	第 2 0 条	(管理者権限の設定) 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を <u>最小限とする等の必要な措置</u> を講ずるものとする。		○	○				
	第 2 1 条	(外部からの不正アクセスの防止) 保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、 <u>ファイアウォールの設定によるネットワーク経路制御等</u> の必要な措置を講ずるものとする。	○	○	○				5－1．コンピュータ及びネットワークの管理（1 0）
	第 2 2 条	(不正プログラムによる漏えい等の防止) 保護管理者は、不正プログラムによる保有個人情報等の情報漏えい等の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に <u>必要な措置</u> （導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講ずるものとする。	○	○	○				5－4．不正プログラム対策（1）～（3）
	第 2 3 条	(情報システムにおける保有個人情報等の処理) 職員等は、保有個人情報等について、 <u>一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限るものとし、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去</u> するものとする。 2 保管管理者は、前項の保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて随時、 <u>消去等の実施状況を重点的に確認</u> するものとする。		○	○	当広域連合セキュリティポリシーを順守するよう職員に徹底している。			3－4．職員等のパソコン等の管理（2）
	第 2 4 条	(暗号化) 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、その <u>暗号化のために必要な措置</u> を講ずるものとする。 2 職員等は、その処理する保有個人情報等について、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、適切に <u>暗号化</u> （適切なパスワードの選択、パスワードの漏えい防止の措置等を含む。）を行うものとする。		○	○				3－4．職員等のパソコン等の管理（4）

条文			総務課	業務課	実施の有無			現況等	情報セキュリティポリシー自己点検で実施
					実施	その内容	未実施	(未実施の場合) 改善策	
第 2 5 条	第 2 5 条	(入力情報の照合等) 職員等は、情報システムで取り扱う保有個人情報の重要度に応じて、 <u>入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報の内容の確認、既存の保有個人情報との照合等を行う</u> ものとする。		○	○	アクセスツール等を用いてダブルチェックや情報抽出・照合等を実施。			5－3. システム開発、導入、保守等(5)
		(バックアップ) 保護管理者は、保有個人情報等の <u>重要度に応じて、バックアップを作成し、分散保管するために必要な措置</u> を講ずるものとする。		○	○				5－1. コンピュータ及びネットワークの管理(2)
		(情報システム設計書等の管理) 保護管理者は、保有個人情報等に係る <u>情報システムの設計書、仕様書、ネットワーク構成図等の文書</u> について情報漏えい等が行われないよう、その <u>保管、複製、廃棄等</u> について <u>必要な措置</u> を講ずるものとする。		○	○				5－1. コンピュータ及びネットワークの管理(5)
		(端末の限定) 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、その <u>処理を行う端末を限定</u> するために必要な措置を講ずるものとする。		○	○	情報システム搭載端末はインターネット環境から切り離している。 また、当該端末は、業務実施に必要不可欠な職員しか操作できないよう配備している。			3－3. 通信回線及び通信回線装置の管理(1)
		(端末の盗難防止等) 保護管理者は、 <u>端末の盗難又は紛失の防止のため、執務室の施錠、端末の固定等の必要な措置</u> を講ずるものとする。 2 職員等は、保護管理者が必要であると認めるときを除き、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んではならない。	○	○	△	執務室の施錠は出来ているものの、個々の端末の固定等の措置は出来ていない。			3－2. 管理区域の管理(1)、 3－4. 職員等のパソコン等の管理(1)
		(第三者の閲覧防止) 職員等は、端末の使用に当たり保有個人情報等が <u>第三者に閲覧されることのないよう</u> 、使用状況に応じて <u>情報システムからのログオフ及び端末画面のロックを行うこと並びに端末画面及び情報システムから出力した帳票の閲覧防止</u> を徹底する等の必要な措置を講ずるものとする。	○	○	△	離席時、端末のロックやログオフが徹底できておらず、自動ロックやログオフ設定を行うなど、改善を図る。			4－1. 職員等の遵守事項(3)
		(機器又は媒体の接続制限) 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等の <u>情報漏えい等の防止のため、U S Bメモリ、スマートフォン等の情報を記録する機能を有する機器又は媒体の端末等への接続の制限</u> (当該機器の更新への対応を含む。)等の必要な措置を講ずるものとする。		○	○	不正接続防止装置があるため、どのセグメントに接続されたかは即座に把握できる仕組み。			5－1. コンピュータ及びネットワークの管理(2 2) 5－5. 不正アクセス対策(1)～(4)
第 3 2 条	第 3 2 条	(媒体又は書類の移送手段) この安全管理措置等の手続に基づき、保有個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を外部に持ち出す必要が生じた場合 には、 <u>容易に情報を読み取れなくする等の措置</u> の実施、 <u>追跡可能な移送手段の利用等</u> 、安全な方策を講ずるものとする。		○	○	個人情報等が記録された電子媒体又は書類等に係る国保連、業者等との受け渡しについては直接搬送としている。			3－4. 職員等のパソコン等の管理(4)

条文			総務課	業務課	実施の有無			現況等	情報セキュリティポリシー自己点検で実施
					実施	その内容	未実施	(未実施の場合) 改善策	
	第 3 3 条	(入退管理) 保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う <u>基幹的なサーバ等の機器を設置する室その他の区域</u> （以下「情報システム室等」という。）に <u>立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る場合の職員の立会い若しくは監視設備による監視又は外部電磁的記録媒体等の持込み、利用若しくは持ち出しの制限若しくは検査等の措置</u> を講ずる。また、保有個人情報等を記録する媒体を保管するための施設を設けている場合において、必要があると認めるときは、同様の措置を講ずるものとする。 2 保護管理者は、必要があると認めるときは、情報システム室等の <u>出入口の特定化による入退の管理の容易化、所在表示の制限等の措置</u> を講ずるものとする。 3 保護管理者は、情報システム室等及び保管施設の入退の管理について、必要があると認めるときは、立入りに係る <u>認証機能を設定し、及びパスワード等の管理に関する定めの整備</u> （その定期又は随時の見直しを含む。）、 <u>パスワード等の読取防止等を行う</u> ために必要な措置を講ずるものとする。	○	○	○	情報システムのサーバを保管場所であるデータセンターの入退室管理を厳格に実施している。			3－2. 管理区域の管理（2）
	第 3 4 条	(情報システム室等の管理) 保護管理者は、外部からの不正な侵入に備え、情報システム室等に <u>施錠装置、警報装置、監視設備の設置等の措置</u> を講ずるものとする。 2 保護管理者は、災害等に備え、情報システム室等に、 <u>耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置</u> を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずるものとする。		○	○				3－1. サーバ等の管理（1）～（8） 3－2. 管理区域の管理（1）～（4）
	第 3 5 条	(保管施設の管理) 保管管理者は、保有個人情報等を記録する電磁的記録媒体を保管するための施設を設けている場合において、必要があると認められるときは、前 2 条に規定する措置に準じて、所要の措置を講ずるものとする。		○	(非該当)	事例なし			
	第 3 6 条	(執務室等に設置する場合の特例) 保管管理者は、情報システム室等について、専用の部屋を確保するのが困難である等の理由により執務室内にサーバ等を設置する場合において、必要があると認めるときは、第 3 3 条及び第 3 4 条に規定する措置に準じて、所要の措置を講ずるものとする。	○		○				3－1. サーバ等の管理（1）～（8） 3－2. 管理区域の管理（1）～（4）
5 保有個人情報等の提供及び業務の委託等	第 3 7 条	(保有個人情報の提供) 保護管理者は、個人情報保護法第 6 9 条第 2 項第 3 号及び第 4 号の規定に基づき他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関及び地方独立行政法人 <u>以外の者に保有個人情報を提供する場合には、個人情報保護法第 7 0 条の規定に基づき、原則として、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について畫面を取り交わすものとする。</u> 2 保護管理者は、個人情報保護法第 6 9 条第 2 項第 3 号及び第 4 号の規定に基づき他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関及び地方独立行政法人 <u>以外の者に保有個人情報を提供する場合には、個人情報保護法第 7 0 条の規定に基づき、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実地の調査等を行い、措置状況を確認し、その結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講ずるものとする。</u> 3 保護管理者は、個人情報保護法第 6 9 条第 2 項第 3 号の規定に基づき他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、個人情報保護法第 7 0 条の規定に基づき、前 2 項に規定する措置を講ずるものとする。	○	○	○	提供を行うに当たり、その利用目的に限って使用すること及び取扱いに注意することを求めている。			
	第 3 8 条	(特定個人情報の提供) 保管管理者は、番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報を提供してはならない。		○	(非該当)	事例なし			

条文			総務課	業務課	実施の有無			現況等	情報セキュリティポリシー自己点検で実施
					実施	その内容	未実施	(未実施の場合) 改善策	
	第 3 9 条	(業務の委託等) 保管管理者は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講ずるものとする。また、 <u>契約書に次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者、業務従事者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査及び番号法に基づき広域連合が果たすべき安全管理措置と同等の措置の実施状況等の事項について、書面で確認するものとする。</u> (1) 個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務 (2) 再委託（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成 1 7 年法律第 8 6 号）第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。以下この号において同じ。）である場合を含む。以下この号、第 5 項及び第 6 項において同じ。）の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項。なお、当該事項のうち再委託に際して再委託先に求めるものについては、再委託先が委託先の子会社である場合も、同様に求めるべきこととしなければならない。 (3) 個人情報の複製等の制限に関する事項 (4) 個人情報の安全管理措置に関する事項 (5) 個人情報の情報漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項 (6) 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項 (7) 違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項 (8) 契約の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項（再委託先の監査等に関する事項を含む。） (9) その他必要な事項		○	○				
		2 保管管理者は、個人番号利用事務等の全部又は一部を委託する場合には、委託先において、番号法に基づき広域連合が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認するものとする。また、契約書に、前項に掲げる事項に加え、次に掲げる事項を明記するものとする。 (1) 情報漏えい等の事案等が発生した場合の委託先の責任に関する事項 (2) 事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止に関する事項 (3) 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化及び従業者に対する監督・教育に関する事項 (4) 契約内容の遵守状況についての報告の求めに関する事項 (5) 必要があると認めるときに実地調査を行うことができる旨		○	(非該当)	事例なし			
		3 保管管理者は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、取扱いを <u>委託する個人情報の範囲を必要最小限にする</u> とともに、委託する業務に係る保有個人情報等の秘密性等その内容、その量等に応じて、 <u>委託先における管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況</u> について、少なくとも毎年 1 回以上、原則として実地検査により確認するものとする。		○			○	委託先における管理状況の実地検査が必要かどうか、個別案件ごとに検討する。	
		4 保管管理者は、 <u>個人番号利用事務等の全部又は一部の委託をする場合には、委託先において、広域連合が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行うものとする。</u>		○	(非該当)	事例なし			
		5 委託先において、 <u>保有個人情報等の取扱いに係る業務が再委託される場合には</u> 、保管管理者は、委託先に第 1 項の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報等の秘密性等その内容に応じて、 <u>委託先を通じ、又は自ら第 3 項の措置を実施</u> するものとする。保有個人情報等の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も、同様とする。		○			○	再委託先における管理状況の実地検査が必要かどうか、個別案件ごとに検討する。	
		6 保管管理者は、 <u>個人番号利用事務等の全部又は一部の委託先が再委託をする場合には</u> 、委託をする個人番号利用事務等において <u>取り扱う特定個人情報の適切な安全管理が図られることを確認したうえで</u> 、再委託の諾否を判断するものとする。		○	(非該当)	事例なし			
		7 保管管理者は、保有個人情報等の取扱い等に係る業務を派遣労働者に行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記するとともに、労働者派遣契約が個人情報の適切な取扱いを行うことに配慮されたものとしなければならない（地方自治法第 2 5 2 条の 1 7 の規定に基づく派遣を除く。）。		○	○				

条文			総務課	業務課	実施の有無			現況等	情報セキュリティポリシー自己点検で実施
					実施	その内容	未実施	(未実施の場合) 改善策	
6 サイバーセキュリティの確保	第 4 0 条	(サイバーセキュリティに関する対策の基準等) 個人情報を取り扱い、又は情報システムを構築し、若しくは利用するに当たっては、サイバーセキュリティ基本法（平成 2 6 年法律第 1 0 4 号）第 2 6 条第 1 項第 2 号に掲げられたサイバーセキュリティに関する対策の基準等を参考として、取り扱う保有個人情報等の性質等に照らして適正なサイバーセキュリティの水準を確保するものとする。	○	○	○				5－1．コンピュータ及びネットワークの管理（9） 5－4．不正プログラム対策 5－5．不正アクセス対策
7 安全確保上の問題への対応	第 4 1 条	(事故発生時の対応) 保有個人情報等の情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合及び職員等がこの安全管理措置に違反している事実又は兆候を把握した場合等安全確保の上で問題となる事案又は問題となる事案の発生のおそれがあると認識した場合に、その事案等を認識した保護担当者は、直ちに当該保有個人情報等を管理する保護管理者に報告しなければならない。この場合において、保護担当者は、時間を要する事実確認を行う前にまず保管管理者に報告するものとする。	○	○	(非該当)	事例なし			
		2 保護管理者は、被害の拡大防止、復旧等のため必要な措置を速やかに講じなければならない。ただし、外部からの不正アクセス又は不正プログラムの感染が疑われる端末等の L A N ケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行う（職員等に行わせることを含む。）ものとする。	○	○	(非該当)	事例なし			
		3 保護管理者は、事案の発生した経緯、被害状況を調査し、統括保護管理者に報告しなければならない。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに統括保護管理者に当該事案の内容等について報告しなければならない。	○	○	(非該当)	事例なし			
		4 保護管理者は、個人情報保護法第 6 8 条第 1 項の規定により、保有個人情報等の情報漏えい等その他の保有個人情報等の安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして個人情報の保護に関する法律施行規則（平成 2 8 年個人情報保護委員会規則第 3 号。以下「個人情報保護法施行規則」という。）第 4 3 条各号のいずれかに定めるものが生じたときは、速やかに当該情報漏えい等の概要及び再発防止のための措置その他の必要な事項について個人情報保護委員会に報告しなければならない。	○	○	(非該当)	事例なし			
		5 保護管理者は、前項の場合において、個人情報保護法第 6 8 条第 2 項の規定により同項ただし書きに該当する場合を除き、本人に対し、個人情報保護法施行規則第 4 5 条に定めるところにより、当該事態が生じた旨を通知しなければならない。	○	○	(非該当)	事例なし			
		6 保護管理者は、特定個人情報の安全の確保の上で問題となる事案又は問題となる事案の発生のおそれがあると認識した場合には、速やかに当該事案等の内容及び再発防止のための措置その他の必要な事項について個人情報保護委員会に報告しなければならない。ただし、特定個人情報の漏えいその他の特定個人情報の安全の確保に係る重大な事態の報告に関する規則（平成 2 7 年特定個人情報保護委員会規則第 5 号）第 2 条各号に掲げる特定個人情報の安全の確保に係る重大な事態に該当する事案又は当該事案の発生のおそれがあると認識した場合には、直ちにその旨を個人情報保護委員会に報告しなければならない。	○	○	(非該当)	事例なし			
		7 保護管理者は、事案の内容等に応じ、統括保護管理者の指示に基づき当該事案の内容、経緯、被害状況等を広域連合長に速やかに報告しなければならない。	○	○	(非該当)	事例なし			
	第 4 2 条	(再発防止) 保護管理者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずるとともに、同種の業務を実施している課に再発防止措置を共有するものとする。	○	○	(非該当)	事例なし			

条文			総務課	業務課	実施の有無			現況等	情報セキュリティポリシー自己点検で実施
					実施	その内容	未実施	(未実施の場合) 改善策	
	第 4 3 条	(公表等) 保護管理者は、第 4 1 条第 4 項の報告及び同条第 5 項の通知を要しない場合であっても、事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る保有個人情報等の本人への連絡の対応等の措置を講じなければならない。	○	○	(非該当)	事例なし			
		2 保護管理者は、公表を行う事案については、その事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに統括保護管理者に情報提供を行うものとする。	○	○	(非該当)	事例なし			
		3 保護管理者は、第 4 1 条第 4 項の報告及び同条第 5 項の通知を要しない場合であっても、次に掲げる国民の不安を招きかねない事案のいずれかに該当する場合は、速やかに個人情報保護委員会に情報提供を行うものとする。 (1) 公表を行う情報漏えい等が発生したとき。 (2) 委託先において個人情報の適切な管理に関する契約条項等に対する違反があったとき。	○	○	(非該当)	事例なし			
8 監査及び点検の実施	第 4 4 条	(監査) 監査責任者は、保有個人情報等の適切な管理を検証するため、この安全管理措置に係る措置の状況を含む保有個人情報等の管理の状況について定期的に、及び必要に応じ <u>随時に監査</u> （外部監査を含む。第 4 6 条において同じ。）を行い、その <u>結果を統括保護管理者に報告</u> するものとする。	○	○	○				
	第 4 5 条	(点検) 保護管理者は、自ら管理責任を有する保有個人情報等の記録媒体、 <u>処理経路、保管方法等</u> について、定期的に、及び必要に応じ <u>随時に点検</u> を行い、 <u>必要があると認めるときは</u> 、その結果を統括保護管理者に報告するものとする。	○	○	○				
	第 4 6 条	(評価及び見直し) 保護管理者は、保有個人情報等の適切な管理のため、 <u>監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有個人情報等の記録媒体、処理経路、保管方法等を評価し、必要があると認めるときは、職員への教育研修の実施及び業務改善等を行うものとする。</u>	○	○	○				

令和 8 年 6 月 2 4 日

京都府後期高齢者医療広域連合
事務局長 様

京都市保健福祉局長（公印省略）
（担当：福祉のまちづくり推進室保険年金担当）

**京都市における個人市民税の均等割減免制度の廃止に伴う
後期高齢者医療被保険者情報の提供について**

1 これまでの経過

均等割減免制度とは、個人市民税の所得割の納付義務のない方の均等割額の全額を免除する（＝非課税の取扱いとする）制度である。本制度は、非課税措置が地方税法に設けられた結果、制度設立当初の意義が薄れ、地方税制度における適正性や公平性を確保する観点から、令和 2 年 1 1 月の京都市会で廃止が議決された。

個人市民税の均等割減免制度の廃止に伴い、本市では、影響を受ける被保険者に対して経過措置に係る給付を実施することとし、京都府後期高齢者医療広域連合から各種給付金（※）の計算に必要なデータの提供を受けている。

（詳細は別紙 1 「令和 6 年度第 1 回審査会報告資料」参照）

※ 高額療養費、入院時食事療養費、入院時生活療養費、高額介護合算療養費

2 被保険者情報の追加提供について

高額療養費の計算において、医療機関等で負担した自己負担額が必要になるが、当初予定した項目から正しい数値を取ることができなかったため、令和 6 年 1 1 月診療分から提供を受ける医療給付データを別紙 2 のとおり 7 項目追加した。

（令和 7 年 3 月 7 日付け資料において審査会各委員に報告済み）

3 提供データの実績について

- ・ 支給額算出ツール開発における総合テストのためのデータ（負担区分等）
9 1, 4 4 6 件
- ・ 候補者抽出のためのデータ（令和 5 年 8 月～令和 6 年 7 月の給付実績）
3 0 4, 7 1 5 件
- ・ 均等割減免が継続していた場合の負担区分データ（令和 7 年 1 1 月時点まで）
5 4, 2 9 2 件
- ・ 経過措置候補者に係る医療給付データ（令和 7 年 1 2 月診療分まで）
4 6 5, 2 9 0 件
- ・ 外来年間合算療養費に係る年次計算結果情報データ（令和 6 年 8 月～令和 7 年 7 月）
2 4 0 件

- ・ 外来年間合算療養費に係る支出処理一覧表データ（令和８年３月分まで）
１６６件
- ・ 均等割減免が継続していた場合の負担区分データ（高額介護合算療養費：令和７年７月末時点）
１０，８５４件
- ・ 高額介護合算療養費に係る候補者抽出のためのデータ（令和５年８月～令和６年７月の給付実績）
８８４件
- ・ 高額介護合算療養費に係る仮算定データ（令和６年８月～令和７年７月）
２４，７００件

4 今後の予定

引き続き、経過措置実施に伴う医療費に係るデータを収受するとともに、制度改正で新設される高額療養費の年間上限や区分の細分化等に対応するために必要なデータを収受することを想定し、調整を行う。

5 安全管理措置

個人情報保護法を遵守し、提供いただいた情報の安全管理のために、保有個人情報データのパスワード設定、専用保有個人情報が記録された媒体の直接搬送（今後は鍵付きのケースで運搬予定）、専用端末のワイヤーロック固定など、引き続き必要な措置を講じる。

令和 6 年 5 月 2 4 日

京都府後期高齢者医療広域連合
事務局長 様

京都市保健福祉局長 (公印省略)
(担当: 生活福祉部保険年金課)

京都市における個人市民税の均等割減免制度の廃止に伴う
後期高齢者医療被保険者情報の提供について

1 これまでの経過

(1) 均等割減免制度とは

個人市民税は、所得に応じて課される「所得割」と、所得金額にかかわらず一律に課される「均等割」により算出される。均等割減免制度とは、所得割の納税義務のない方の均等割額の全額を免除 (= 非課税の取扱いとする) する制度である。

本制度は、昭和 26 年に創設された制度であるが、昭和 51 年に非課税措置が地方税法に設けられた結果、創設当初の意義が薄れ、現在は、全国に類を見ない京都市独自の制度となっている状況にあった。

そうした経過を踏まえ、地方税制度における適正性や公平性を確保するといった観点から、均等割減免制度を廃止することを含む市税条例の改正を令和 2 年 11 月に京都市会に提案し、議決された (令和 6 年 1 月 1 日施行)。

(2) 経過措置の実施について

均等割減免制度の廃止に伴い、京都市では、令和元年度及び令和 2 年度において、各福祉施策で影響を受ける対象者及び影響額の調査 (以下「影響調査」という。) を行った。影響調査の結果を受け京都市では、後期高齢者医療制度においては、令和 6 年度から 4 年間 (令和 6 年 8 月診療分から令和 10 年 7 月診療分)、影響を受ける被保険者に対して段階的な経過措置を実施することとした。

ア 後期高齢者医療制度における経過措置の内容及び期間

年度	軽減率	年度	軽減率
令和 6 年度	100%軽減	令和 8 年度	50%軽減
令和 7 年度	75%軽減	令和 9 年度	25%軽減

イ 後期高齢者医療において影響のある事業

- ・高額療養費

＜経過措置の負担上限額（月額）＞

減免廃止前<非課税>			減免廃止後<課税>							
区分			5年度	区分	本来の 上限額	経過措置(軽減後の上限額)				経過措置 終了後
						6年度 (100% 軽減)	7年度 (75% 軽減)	8年度 (50% 軽減)	9年度 (25% 軽減)	
区分ⅠⅡ	個人 (外来)	8,000円	一般	個人 (外来)	18,000円 〔年間上限 144,000円〕	8,000円	10,500円	13,000円 〔年間上限 144,000円〕	15,500円 〔年間上限 144,000円〕	18,000円 〔年間上限 144,000円〕
区分Ⅱ	世帯 (外来+ 入院)	24,600円		世帯 (外来+ 入院)	57,600円 〔多数該当 44,400円〕	24,600円 〔多数該当 24,600円〕	32,800円 〔多数該当 29,500円〕	41,100円 〔多数該当 34,500円〕	49,300円 〔多数該当 39,400円〕	57,600円 〔多数該当 44,400円〕
区分Ⅰ		15,000円			57,600円 〔多数該当 44,400円〕	15,000円 〔多数該当 15,000円〕	25,600円 〔多数該当 22,300円〕	36,300円 〔多数該当 29,700円〕	46,900円 〔多数該当 37,000円〕	57,600円 〔多数該当 44,400円〕
還付額					本来の上限額による負担額と軽減後の上限額による負担額の差額を還付					

- ・入院時食事療養費

＜経過措置の負担額【入院時食事療養費】（1食当たりの額）＞（令和6年6月改定後）

減免廃止前<非課税>		減免廃止後<課税>						
区分	5年度	区分	本来の 負担額	経過措置(軽減後の負担額)				経過措置 終了後
				6年度 (100% 軽減)	7年度 (75% 軽減)	8年度 (50% 軽減)	9年度 (25% 軽減)	
区分Ⅱ	230 円	課税	490 円	230 円	290 円	360 円	420 円	490 円
		難病等	280 円	230 円	240 円	250 円	260 円	280 円
上記のうち 長期該当	180 円	課税	490 円	180 円	250 円	330 円	410 円	490 円
		難病等	280 円	180 円	200 円	230 円	250 円	280 円
区分Ⅰ	110 円	課税	490 円	110 円	200 円	300 円	390 円	490 円
		難病等	280 円	110 円	150 円	190 円	230 円	280 円
		還付額	本来の負担額と軽減後の負担額の差額を還付					

長期該当:直近12か月の入院日数が90日を超えている場合、申請により減額されます。
 難病等：指定難病の患者の方等

・入院時生活療養費

＜経過措置の負担額【入院時生活療養費】（1食当たりの額）＞（令和6年6月改定後）

減免廃止前(非課税)			減免廃止後(課税)						
区分	5年度	区分	本来の負担額	経過措置(軽減後の負担額)				経過措置終了後	
				6年度 (100% 軽減)	7年度 (75% 軽減)	8年度 (50% 軽減)	9年度 (25% 軽減)		
区分Ⅱ	230円	課税	490円	230円	290円	360円	420円	490円	
			450円	230円	280円	340円	390円	450円	
		難病等	280円	230円	240円	250円	260円	280円	
上記のうち 長期該当	180円	課税	490円	180円	250円	330円	410円	490円	
			450円	180円	240円	310円	380円	450円	
		難病等	280円	180円	200円	230円	250円	280円	
区分Ⅰ	下記以外	課税	490円	140円	220円	310円	400円	490円	
			450円	140円	210円	290円	370円	450円	
	医療高	課税	490円	110円	200円	300円	390円	490円	
			450円	110円	190円	280円	360円	450円	
	難病等	難病等	280円	110円	150円	190円	230円	280円	
			280円	110円	150円	190円	230円	280円	
		還付額	本来の負担額と軽減後の負担額の差額を還付						

長期該当：直近12か月の入院日数が90日を超えている場合、申請により減額されます。

難病等：指定難病の患者の方等

医療高：医療の必要性の高い者。

なお、それぞれの上段が入院時生活療養Ⅰ、下段が入院時生活療養Ⅱを算定する医療機関に入院する者。

・高額介護合算療養費

＜経過措置の負担上限額（年間の額）＞

減免廃止前＜非課税＞		減免廃止後＜課税＞						
区分	5年度	区分	本来の上限額	経過措置（軽減後の上限額）				経過措置終了後
				6年度 (100% 軽減)	7年度 (75% 軽減)	8年度 (50% 軽減)	9年度 (25% 軽減)	
区分Ⅱ	31万円	一般	56万円	31万円	37万円	43万円	49万円	56万円
区分Ⅰ	19万円	一般	56万円	19万円	28万円	37万円	46万円	56万円
還付額			本来の上限額による負担額と軽減後の上限額による負担額の差額を還付					

(3) 事務の内容

- ① 当該減免制度の影響を受ける「被保険者の被保険者番号」及び「当該減免制度を受けていた人のうち当該被保険者の世帯に属する人の宛名番号」を京都市が広域連合に提供する。
- ② 提供を受けた被保険者の医療給付データ（別紙参照）及び経過措置継続の場合の負担区分等を京都市に提供する。
※広域連合からの提供項目については、事務を進める過程で変更の可能性あり
- ③ 京都市において、経過措置の支給額を算定の上、本人に支給

(4) これまでの広域連合からの情報提供

- ・令和3年 5月：影響調査のための医療給付データ 13,972件
- ・令和4年 2月：影響調査のための医療給付データ 14,491件
- ・令和5年11月：経過措置実施に向けたレセプトの提供依頼項目絞り込みのためのデータ
- ・令和6年 1月：経過措置実施に向けたレセプトのデータ形式確認のためのデータ
：経過措置実施に向けた算定ツール開発における総合テストのためのデータ
- ・令和5年10月から令和6年12月頃まで：経過措置対象者の候補者抽出に係るデータ（※3か月分ごとに提供）

2 候補者の選定について（令和5年11月診療分まで）

現時点での候補者

- ・高額療養費 3,930人
- ・入院時食事療養費等 1,299人
- ・高額介護合算療養費 未定

※令和6年12月頃に月遅れ請求対象者を追加し、おおよその候補者が確定する見込み

3 総合テストの結果について

令和6年度以降の経過措置実施に向けて、令和5年度中に支給額算出のためのツール開発を行い、令和6年3月にテストを行った。（高額介護合算療養費除く。）

テストデータと本番データでは、状況（負担区分及び負担区分に基づく高額療養費等の上限金額）が異なり、計算の過程を緻密に再現できていないため、今後課題が出てくる可能性があるが、現時点において経過措置実施の際に提供していただく項目を確定した。

令和6年11月以降の本計算実施後に、計算等に不具合が出てきた場合は、項目等について若干変動の可能性がある。

4 今後の予定（本番データの提供等）

令和6年8月診療分から経過措置の対象となるため、同年11月頃に実際の計算に使用する本番データを提供いただき、本計算を行う予定。データの受取りは、令和6年度から令和9年度診療分まで（令和6年8月～令和10年7月診療分）実施し、データにより、月次・3か月ごと・年次などで行う。

5 安全管理措置

引き続き、個人情報保護法を遵守し、提供いただいた情報の安全管理のために、保有個人情報データのパスワード設定、保有個人情報が記録された媒体の直接搬送など、必要な措置を講じる。

個人市民税の均等割減免除止に伴う経過措置の実施に当たり、広域連合から提供が必要な情報の項目

高額療養費、入院時食事療養費対象者レセプト等情報の項目(月次)

TD01(給付記録管理)

#	1	2	3	5	8	14	16	30
項目名	請求年月	簿冊レセプト番号	履歴番号	被保険者番号	診療年月	保険者番号	生年月日 和暦	診療実日数

31	35	36	37	38	45	46	53	54
給付割合	食事回数	食事請求金額	食事決定金額	食事標準負担額	公費1法別番号	公費1番号	公費1食事回数	公費1食事請求金額

※1

55	56	63	64	71	72	73	74	90
公費1食事 決定金額	公費1食事 標準負担額	公費2法別 番号	公費2番号	公費2食事 回数	公費2食事 請求金額	公費2食事 決定金額	公費2食事 標準負担額	高額計算除 外区分コ一

91	92	93	94	95	96	97	98	116
費用金額	保険者負担額	一部負担相当額	他法優先額	地方単独額	保険優先公費負担額	自己負担額	高額療養費 給付金額	高額用地方 単独額

120	122	130
状態区分 コード	入外区分 コード	予備100 フィールド

✖4

TD02(高額療養費支給)

#	1	2	3	4	5	6	16	57
項目名	保険者番号	診療年月	被保険者番号	高額管理番号	請求年月	簿冊レセプト番号	世帯負担限度額	予備4金額

※5

TD08(高額療養費支給管理)

#	1	2	3	21	34	35	57
項目名	診療年月	被保険者番号	高額管理番号	個人負担区分コード	高額療養費 現物給付金額	高額療養費 償還給付	予備100 フィールド

✱6

TD50 (レセプト調整)

#	1	2	3	56
項目名	請求年月	簿冊レセプト番号	履歴番号	高額用地方単独額

✖3

※1	公費併用の医療
※2	令和6年11月診療分からの追加項目
※3	地方単独の公費負担額
※4	高額療養費の計算のために一時的に保持するデータ等。具体的な項目は以下の通り。 「特殊入力区分コード」「チェック・計算OFFフラグ」「75歳年齢到達区分コード」「レセプト調整フラグ」「処方箋発行医療機関」「一時突合フラグ」「高額計算除外理由コード」「公患小数点区分」「高額療養費」「高額用地単分公費1患者負担額」「高額用地単分公費2患者負担額」「高額用一部負担相当額」「多数該当区分」「給付記録拡張管理4最終履歴番号」「医療費通知減額フラグ」「他県県単・地単フラグ」「特記事項4」「特記事項5」
※5	高額療養費の算出用の一部負担相当額
※6	「高額用費用金額」「75歳到達負担限度額」「75歳到達高額療養費金額」「75歳到達マル長限度額差額償還額」「地方単独公費分高額療養費金額」「レセプト調整フラグ」「75歳到達マル長限度額差額償還該当コード」「カスタマイズフラグ」

高額介護合算療養費レセプト等情報の項目（年次）

TD39(高額介護合算計算結果内訳情報)

#	1	2	3	4	5	6	7	10	18
項目名	支給申請書 整理番号	支給申請履 歴通番	支給申請世 帯構成員通 番	自己負担額 情報通番	計算履歴通 番	内訳通番	保険制度 コード	被保険者 (証) 番号	差引負担額 (70歳未満)

※	高額介護合算療養費算定用の自己負担額
---	--------------------

京都府後期高齢者医療広域連合
業務課長

京都府後期高齢者医療広域連合
情報公開・個人情報保護審査会
会長・委員 各 位

特定個人情報保護評価書（全項目評価書）の修正（報告）

1 はじめに

後期高齢者医療広域連合電算処理システム（以下「標準システム」という。）のバージョンアップに伴い、マイナ保険証利用実績情報の取り込み及び保険料賦課における子ども・子育て支援金賦課情報の記録が開始となったことから、後期高齢者医療関連情報ファイルに記録される項目が増えたため、特定個人情報保護評価書（全項目評価書）（以下「評価書」という。）の一部を修正した。（一部の項目について、記載誤りによる項目名称の修正、削除等を伴う。）

2 個人情報保護評価の再実施ではなく評価書の修正とした根拠

個人情報保護評価指針「第7 特定個人情報保護評価書の修正」において、評価書の記載事項に、「重要な変更」に当たらない変更が生じた場合は、番号法及び特定個人情報保護評価に関する規則第14条の規定に基づき、評価書を速やかに修正し、委員会に提出した上で公表するものとする旨の規定があるため。

3 修正箇所

別紙「評価書」内の「（別添3）変更箇所」のとおり。

■参考:個人情報保護評価指針

第7 特定個人情報保護評価書の修正

2 重点項目評価書・全項目評価書

重点項目評価書又は全項目評価書の記載事項に、上記第6の2(2)の重要な変更にあたらない変更が生じた場合、評価実施機関は、規則第14条の規定に基づき、重点項目評価書又は全項目評価書を速やかに修正し、委員会に提出した上で公表するものとする。修正に当たっては、委員会が定める特定個人情報保護評価書様式中の変更箇所欄に変更項目等を記載するものとする。

この場合は、特定個人情報保護評価の実施に該当せず、全項目評価の場合であっても、国民(地方公共団体等にあつては住民等)からの意見の聴取及び委員会による承認又は第三者点検は必要ない。評価実施機関の任意の判断で、国民(地方公共団体等にあつては住民等)からの意見の聴取又は第三者点検を行うことを妨げるものではない。

■参考:特定個人情報保護評価に関する規則

第11条(重要な変更)

法（※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を指す。）第28条第1項及び第2項の個人情報保護委員会規則で定める重要な変更は、本人として特定個人情報ファイルに記録される個人の範囲の変更その他特定個人情報の漏えいその他の事態の発生危険性及び影響が大きい変更として指針で定めるものとする。

第14条(評価書の修正)

行政機関の長等は、少なくとも1年ごとに、法第28条第4項の規定による公表をした評価書（第8条の規定による公表をした場合は、同条の規定による公表をした評価書）に記載した事項の見直しを行うよう努めるものとし、行政機関の長等が重大事故を発生させた場合その他当該評価書に記載した事項に変更があった場合(法第28条第1項に規定する重要な変更該当する場合を除く。)は、速やかに当該評価書を修正し、個人情報保護委員会に提出するものとする。

2 行政機関の長等は、前項の規定による提出をしたときは、速やかに当該評価書を公表するものとする。この場合においては、第10条第1項及び第2項の規定を準用する。

3 前2項の規定は、第5条第2項の規定による公表をした基礎項目評価書、第6条第3項の規定による公表をした重点項目評価書及び第七条第六項の規定による公表をした評価書に準用する。

■参考:行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律

第28条(特定個人情報保護評価)

行政機関の長等は、特定個人情報ファイル（専ら当該行政機関の長等の職員又は職員であった者の人事、給与又は福利厚生に関する事項を記録するものその他の個人情報保護委員会規則で定めるものを除く。以下この条において同じ。）を保有しようとするときは、当該特定個人情報ファイルを保有する前に、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、次に掲げる事項を評価した結果を記載した書面（以下この条において「評価書」という。）を公示し、広く国民の意見を求めるものとする。当該特定個人情報ファイルについて、個人情報保護委員会規則で定める重要な変更を加えようとするときも、同様とする。

- (1) 特定個人情報ファイルを取り扱う事務に従事する者の数
 - (2) 特定個人情報ファイルに記録されることとなる特定個人情報の量
 - (3) 行政機関の長等における過去の個人情報ファイルの取扱いの状況
 - (4) 特定個人情報ファイルを取り扱う事務の概要
 - (5) 特定個人情報ファイルを取り扱うために使用する電子情報処理組織の仕組み及び電子計算機処理等の方式
 - (6) 特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報を保護するための措置
 - (7) 前各号に掲げるもののほか、個人情報保護委員会規則で定める事項
- 2 前項前段の場合において、行政機関の長等は、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、同項前段の規定により得られた意見を十分考慮した上で評価書に必要な見直しを行った後に、当該評価書に記載された特定個人情報ファイルの取扱いについて委員会の承認を受けるものとする。当該特定個人情報ファイルについて、個人情報保護委員会規則で定める重要な変更を加えようとするときも、同様とする。
- 3 委員会は、評価書の内容、第35条第1項の規定により得た情報その他の情報から判断して、当該評価書に記載された特定個人情報ファイルの取扱いが指針に適合していると認められる場合でなければ、前項の承認をしてはならない。
- 4 行政機関の長等は、第2項の規定により評価書について承認を受けたときは、速やかに当該評価書を公表するものとする。
- 5 前項の規定により評価書が公表されたときは、個人情報保護法第74条第1項の規定による通知があったものとみなす。
- 6 行政機関の長等は、評価書の公表を行っていない特定個人情報ファイルに記録された情報を第19条第8号若しくは第9号の規定により提供し、又は当該特定個人情報ファイルに記録されることとなる情報の提供をこれらの規定により求めてはならない。

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	後期高齢者医療制度関係事務 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

京都府後期高齢者医療広域連合は、後期高齢者医療制度関係事務における特定個人情報ファイルの取り扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

—

評価実施機関名

京都府後期高齢者医療広域連合

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和8年6月3日

項目一覧

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

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名

後期高齢者医療関連情報ファイル

2. 基本情報

①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル]	<選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	・被保険者(※):75歳以上の者(年齢到達予定者を含む。)、又は65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者) ・世帯構成員:被保険者と同一の世帯に属する者 ・過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者 ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者	
	その必要性	被保険者資格の管理(高齢者の医療の確保に関する法律第50条等)、一部負担割合の判定(高齢者の医療の確保に関する法律第67条等)や保険料の賦課(高齢者の医療の確保に関する法律第104条等)等の事務を行う上で、被保険者(被保険者資格の取得予定者を含む。)とその被保険者が属する世帯構成員の所得等の情報を管理する必要があるため。
④記録される項目	[100項目以上]	<選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 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 [☐] 4情報(氏名、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:対象者を正確に特定するために記録するもので、番号法第9条及び別表85の項により利用可。 ・その他識別情報(内部番号): (宛名番号・世帯番号)住民基本台帳や資格に関する情報を管理するために記録するもの。 (被保険者番号)資格や保険料の賦課・徴収、給付に関する情報を管理するために記録するもの。 ・基本4情報、連絡先:被保険者について、通知及び照会を行うために記録するもの。 ・その他住民票関係情報:資格管理に関する事務を行うために記録するもの。 ・地方税関係情報:保険料賦課・徴収に関する事務を行うために記録するもの。 ・健康・医療関係情報:給付に関する事務を行うために記録するもの。 ・医療保険関係情報:資格管理に関する事務を行うために記録するもの。 ・障害者福祉関係情報:障害認定に関する事務を行うために記録するもの。 ・生活保護・社会福祉関係情報:適用除外に関する事務を行うために記録するもの。 ・介護・高齢者福祉関係情報:高額医療・高額介護合算療養費に関する事務を行うために記録するもの。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日	
⑥事務担当部署	業務課	

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 () ☐ 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 (市町村) ☐ 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)
③入手の時期・頻度	1. 広域連合は市区町村から以下の特定個人情報を入手する。 (1) 資格管理業務 - 被保険者資格に関する届出 転入時等に市区町村窓口において、被保険者となる住民より入手した届出情報 → 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、届出のある都度で入手 - 住登外登録情報 年齢到達により被保険者となる住民及び世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民及び世帯構成員の住基情報(世帯単位) → 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入手 番号利用開始日(平成28年1月1日)以後は、日次の頻度 - 住登外登録情報 年齢到達により被保険者となる住民及び世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民及び世帯構成員の住民登外登録情報(世帯単位) → 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入手 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 - 所得・課税情報 後期高齢者医療の被保険者の保険料及び一部負担割合算定に必要な情報 → 頻度は月次 - 期割情報 市区町村が実施した期割保険料の情報 → 頻度は日次 - 収納情報 市区町村が収納及び還付充当した保険料の情報 → 頻度は日次 - 滞納者情報 市区町村が管理している保険料滞納者の情報 → 頻度は日次 (3) 給付業務 - 療養費関連情報等 市区町村等で申請書等を基に作成した療養費情報等 → 頻度は月次 2. 地方公共団体情報システム機構からの個人番号の入手 統合専用端末で中間サーバーを介して地方公共団体情報システム機構に即時照会して入手する。 → 頻度は随時 3. 情報提供ネットワークシステムからの特定個人情報の入手 医療保険者等以外の情報保有機関へ支払基金を介して情報照会を依頼する。 → 頻度は随時

④入手に係る妥当性	1. 入手する根拠 ○ 当広域連合が構成市区町村の窓口業務担当部署から情報を入手する根拠 【住民基本台帳情報】 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 【住民基本台帳情報以外の情報】 高齢者の医療の確保に関する法律第48条、第138条、地方自治法第292条 ○ 構成市区町村の窓口業務担当部署が市区町村内の他の部署から情報を入手する根拠 【住民基本台帳情報】 住民基本台帳法第1条 【住民基本台帳情報以外の情報】 番号法第9条第2項に基づく条例 ○ 地方公共団体情報システム機構から個人番号を入手する根拠 住民基本台帳法第30条の9 ○ 情報提供ネットワークシステムから特定個人情報を入手する根拠 番号法第19条第8号 番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令 第2条の表115の項、第2条の表116の項、第117条、第118条 広域連合と市区町村は別の機関であるが、「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について（通知）」（平成27年2月13日府番第27号、総行住第14号、総税市第12号）の記の2により、窓口業務を構成市区町村に残しその他の審査・認定業務等を広域連合が処理する場合等については、同一部署内での内部利用となると整理されている。このため、当広域連合が構成市区町村の窓口業務担当部署から情報を入手することは、同一部署内での内部利用となる。なお、窓口業務担当部署から入手する情報は、法令に基づき窓口業務担当部署が市区町村内の他の部署から適切に入手した情報となっている。 2. 入手の時期・頻度の妥当性 (1) 資格管理業務 - 被保険者資格に関する届出：転入時等に市区町村窓口において申請者に資格確認書等を即時交付する必要があるため届出のある都度。 - 住民基本台帳情報：住民異動が日々発生し、被保険者資格に反映する必要があるため日次。 - 住登外登録情報：被保険者に関する住民異動が日々発生し、最新の住所等を被保険者資格に反映する必要があるため日次。 (2) 賦課・収納業務 - 所得・課税情報：個人住民税の異動に関する賦課が月次で行われ、最新の所得等を保険料に反映させる必要があるため月次。 - 期割情報：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。 - 収納状況：保険料に関する納付等の収納事務が日々発生するため日次。 - 滞納者情報：保険料に関する納付等の収納事務が日々発生し、保険料の納付によって滞納でなくなったことを滞納者情報に反映する必要があるため日次。 (3) 給付業務 療養費関連情報等：療養費の申請は日々発生するが、療養費は月ごとにまとめて支給決定するため月次。 3. 入手方法の妥当性 入手は専用線を用いて行うが、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と併せて通信内容の漏えいや盗聴に対するリスクが低く、頻繁に通信が必要な場合には通常の通信回線である公衆網を使うよりも低コストとなることが期待できる。 4. 情報提供ネットワークシステムからの特定個人情報入手に係る妥当性 - 当広域連合は番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令 第2条の表115の項、第2条の表116の項、第117条、第118条の規定に基づき、統合専用端末連携又はサーバー間連携を利用し、中間サーバーを介して医療保険者等以外の情報保有機関に情報照会の依頼を行うことにより、特定個人情報を入手する。 - 特定個人情報の入手の時期や頻度は、医療保険者等以外の情報保有機関に対し、情報照会依頼を行う都度、随時入手する。 5. 地方公共団体情報システム機構から個人番号の入手に係る妥当性 - 当広域連合が構成市区町村の窓口業務担当部署から入手ができない個人番号は、住民基本台帳法第30条の9の規定に基づき、支払基金を介して、地方公共団体情報システム機構から入手する。 - 統合専用端末で中間サーバーを介して即時照会し、随時入手する。
-----------	---

⑤本人への明示		1. 高齢者の医療の確保に関する法律第138条に情報提供に関する規定があり、番号法第14条に個人番号の提供に関する規定がある。 2. 被保険者等に対する個人番号を取得するにあたっては、あらかじめ以下の内容を示している。 - 資格履歴管理事務において、国保連合会から委託を受けた国保中央会に個人番号を提供し、国保中央会が個人番号を管理すること。 - 情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務において、支払基金が機関別符号を入手、管理すること、及び支払基金が情報提供等記録を生成、管理すること。 - 本人確認事務において、支払基金に個人番号を提供すること。	
⑥使用目的 ※		- 被保険者資格の管理（高齢者の医療の確保に関する法律第50条等）、一部負担割合の判定（高齢者の医療の確保に関する法律第67条等）や保険料の賦課（高齢者の医療の確保に関する法律第104条等）等の事務を行う上で、被保険者（被保険者資格の取得予定者を含む。）とその被保険者が属する世帯構成員の所得等の情報を管理する必要があるため。 - 個人番号を標準システムの識別番号（宛名番号、被保険者番号）と紐付けて必要な情報の検索・参照を行うことに使用する。 - また、資格認定や給付決定等の審査事務に他の情報保有機関の情報が必要なとき、中間サーバーを通じて情報提供ネットワークシステムで情報照会を行い、取得した情報を被保険者枝番と紐付けた標準システムの識別番号（宛名番号、被保険者番号）で当該被保険者の申請情報と照合・確認することに使用する。	
変更の妥当性		—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	業務課	
	使用者数	[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

⑧使用方法 ※		1. 資格管理業務 - 被保険者資格等情報の取得 市区町村の住基システムから抽出された被保険者や被保険者の世帯員及び年齢到達予定者等の住民票の異動に関する情報を、市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて広域連合の標準システムへ送信する。 市区町村の後期高齢者医療窓口において、住民から被保険者資格に関する届出を受け付け、個人番号等の確認を行った後に市区町村の窓口端末に入力する。 併せて、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。 - 被保険者資格の異動 広域連合の標準システム内に蓄積されている住民に関する情報から、年齢到達者等を抽出し、被保険者資格に関する審査・決定を行う。また、広域連合の標準システムより被保険者情報等を市区町村の窓口端末へ配信し、市区町村の窓口端末から同データを移出して、市区町村システム内に移入することで、市区町村システムにおいても同情報を管理する。 - 資格確認書等の交付 市区町村の窓口端末から資格確認書等を発行し交付する。 2. 賦課・収納業務 - 保険料賦課 個人住民税に関するデータを、市区町村の地方税システムから移出し、市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。広域連合の標準システムで賦課計算を行い、保険料賦課額を決定し、保険料情報データを市区町村の窓口端末に配信し、市区町村の窓口端末から同データを移出して、市区町村システム内に移入し、市区町村では当該住民に賦課決定通知書等で通知する。 - 保険料収納 市区町村システムでは、保険料に関する徴収方法と納期を決定し、特別徴収の場合は年金保険者に徴収依頼を実施するとともに当該住民には特別徴収額通知書等で通知、普通徴収の場合は当該住民に納付書を送付し、特別徴収や普通徴収に関する収納管理を行う。また、保険料収納に関する情報等に関するデータを移出し、市区町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。 3. 給付業務 市区町村の後期高齢者医療窓口において、住民からの療養費支給申請書に関する届出を受け付け、その届出内容を市区町村の窓口端末に入力する。広域連合の標準システム内では、当該情報の他にレセプト情報等を管理しており、それらを用いて療養費支給の認定処理を行い、療養費支給決定通知情報等を作成する。市区町村の窓口端末で療養費支給決定通知情報等を移出して、当該住民に対して療養費支給決定通知書等を交付する。 4. 情報提供ネットワークシステムからの特定個人情報入手 - 個人番号を標準システムの識別番号(宛名番号、被保険者番号)と紐付けて必要な情報の検索・参照を行うことに使用する。 - また、資格認定や給付決定等の審査事務に他の情報保有機関の情報が必要なとき、中間サーバーを通じて情報提供ネットワークシステムで情報照会を行い、取得した情報を被保険者枝番と紐付けた標準システムの識別番号(宛名番号、被保険者番号)で当該被保険者の申請情報と照合・確認することに使用する。
	情報の突合 ※	- 被保険者からの申請等を受け付ける場面において、申請書に記載された情報と広域連合で管理する被保険者資格等の情報を突合することにより、個人番号を用いて個人と業務データの正確な紐付けを個人番号で行う。 - 同一広域連合内である市区町村から他の市区町村に転居した場合に、転居先の市区町村から入手した住民基本台帳等の情報と広域連合で管理する被保険者資格等の情報を突合することにより、個人番号を用いて同一人の名寄せを行う。 - 資格認定や給付決定の審査事務に必要な情報を、中間サーバーを通じて情報提供ネットワークシステムで他の情報保有機関に情報照会を行い、取得した情報は、被保険者枝番と紐付けた標準システムの識別番号(宛名番号、被保険者番号)で該当被保険者の申請情報と突合する。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、資格取得、喪失等の集計や統計のみを行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	被保険者資格決定、保険料賦課額決定、給付金決定
⑨使用開始日	平成27年10月5日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		委託する ＜選択肢＞ 1) 委託する 2) 委託しない (5) 件
委託事項1		システム保守・運用業務
①委託内容		標準システムの定期的な運用及びメンテナンス等の保守業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		特定個人情報ファイルの全体 ＜選択肢＞ 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	10万人以上100万人未満 ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	・被保険者(※):75歳以上の者(年齢到達予定者を含む。)、又は65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者) ・世帯構成員:被保険者と同一の世帯に属する者 ・過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者 ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者
	その妥当性	標準システムの定期稼働のため、従来よりシステム保守業務を委託しており、個人番号取得後においても安定的な維持管理のため委託する。
③委託先における取扱者数		10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 (委託先へ特定個人情報を提供することはない(作業は本広域内設置端末及びデータセンター内設置端末に限られている。))
⑤委託先名の確認方法		当広域連合事務局内での閲覧により確認できる。
⑥委託先名		日本電気株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	再委託しない ＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項2～5					
委託事項2		中間サーバーにおける資格履歴管理事務			
①委託内容		個人番号を利用した被保険者資格の履歴管理、被保険者枝番の採番管理、被保険者枝番と個人番号との紐付管理			
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部			
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上			
対象となる本人の範囲 ※	・被保険者(※):75歳以上の者(年齢到達予定者を含む。)又は65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者)のうち、個人番号を有する者 ・世帯構成員:被保険者と同一の世帯に属する者のうち、個人番号を有する者 ・過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者のうち、個人番号を有する者 ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条の2に基づく被保険者注)なお、世帯構成員に関しては、被保険者資格の履歴管理は行わない。				
その妥当性	・当広域連合における資格履歴を管理するため。 ・オンライン資格確認等システムで被保険者等の資格管理を利用するため。				
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上			
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	☐ [O] 専用線 ☐ [] 電子メール ☐ [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。 ☐ [] フラッシュメモリ ☐ [] 紙 ☐ [] その他 ()				
⑤委託先名の確認方法	当広域連合事務局内での閲覧により確認できる。				
⑥委託先名	京都府国民健康保険団体連合会(京都府国民健康保険団体連合会は、国民健康保険中央会に再委託する)				
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない		
	⑧再委託の許諾方法	委託先の京都府国民健康保険団体連合会から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立ち入り調査に係る要件、その他当広域連合が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む。)の提出を受け、京都府国民健康保険団体連合会と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する(再委託先が更に再委託する場合も同様とする。))。 運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、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ことになるため、クラウド事業者は、次を満たすものとする。 - ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること - セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること - 日本国内でのデータ保管を条件としていること - 上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしていること。 運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、開発者および運用者は、クラウド事業者が提示する責任共有モデルを理解し、OSから上のレイヤーに対して、システム構築上及び運用上のセキュリティ(OSやミドルウェアの脆弱性対応、適切なネットワーク設定、アプリケーション対応、データ暗号化etc)をどのように確保したかを書面に示した上で、許諾を得ること。			
	⑨再委託事項	中間サーバーにおける資格履歴管理事務のすべて			

委託事項3		中間サーバーにおける情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務
①委託内容		情報提供ネットワークシステムを使用した情報照会・情報提供、情報照会・情報提供、およびオンライン資格確認システムで管理している情報との紐づけを行うために必要となる機関別符号の取得及び管理
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	・被保険者(※):75歳以上の者(年齢到達予定者を含む。)又は65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者)のうち、個人番号を有する者 ・世帯構成員:被保険者と同一の世帯に属する者のうち、個人番号を有する者 ・過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者のうち、個人番号を有する者 ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条の2に基づく被保険者注)なお、世帯構成員に関しては、情報提供は行わない。
	その妥当性	当広域連合と情報提供ネットワークシステムおよびオンライン資格確認システムとの対応窓口を、支払基金に一本化するため。 また、当広域連合の機関別符号を、支払基金が一元的に取得するため。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[☒] 専用線 [☐] 電子メール [☐] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [☐] フラッシュメモリ [☐] 紙 [☐] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		当広域連合事務局内での閲覧により確認できる。
⑥委託先名		社会保険診療報酬支払基金
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託先の支払基金から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立ち入り調査に係る要件、その他当広域連合が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む。)の提出を受け、支払基金と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する(再委託先が更に再委託する場合も同様とする。) 運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、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ことになるため、クラウド事業者は、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること ・セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること ・日本国内でのデータ保管を条件としていること ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしていること。 運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、開発者および運用者は、クラウド事業者が提示する責任共有モデルを理解し、OSから上のレイヤーに対して、システム構築上及び運用上のセキュリティ(OSやミドルウェアの脆弱性対応、適切なネットワーク設定、アプリケーション対応、データ暗号化etc)をどのように確保したかを書面にて示した上で、許諾を得ること。
	⑨再委託事項	中間サーバーの運用・保守業務

委託事項4		中間サーバーにおける本人確認事務
①委託内容		地方公共団体情報システム機構から住民基本台帳ネットワークシステムを使用した個人番号取得及び本人確認情報の取得
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		＜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	＜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 ※	・被保険者(※):75歳以上の者(年齢到達予定者を含む。)又は65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者)のうち、個人番号を有する者 ・世帯構成員:被保険者と同一の世帯に属する者のうち、個人番号を有する者 ・過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者のうち、個人番号を有する者 ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条の2に基づく被保険者
	その妥当性	当広域連合と地方公共団体情報システム機構との対応窓口を、支払基金に一本化するため。
③委託先における取扱者数		＜選択肢＞ 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他 ()
⑤委託先名の確認方法		当広域連合事務局内での閲覧により確認できる。
⑥委託先名		社会保険診療報酬支払基金
再委託	⑦再委託の有無 ※	＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託先の支払基金から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立ち入り調査に係る要件、その他当広域連合が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む。)の提出を受け、支払基金と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する(再委託先が更に再委託する場合も同様とする。)
	⑨再委託事項	中間サーバーの運用・保守業務

委託事項5		標準システムに係るアプリケーション保守業務及びシステム運用事務
①委託内容		標準システムに係るアプリケーション保守業務(アプリケーション改修、パッチ検証等)及びシステム運用事務(バックアップ取得、システム障害等発生時のインフラ復旧等)
	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	[] <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 ※	・被保険者(※):75歳以上の者(年齢到達予定者を含む。)又は65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者)のうち、個人番号を有する者。 ・世帯構成員:被保険者と同一の世帯に属する者のうち、個人番号を有する者。 ・過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者のうち、個人番号を有する者。 ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者。
	その妥当性	システム全体に係る運用・保守等を適切に実施するためには、専門的かつ高度な知識・技術を有する者にファイル全体の取扱いを委託する必要がある。 クラウド環境の場合、受託者は、クラウド事業者が提示する責任共有モデルを理解した上で、システム運用・保守を適切に行う必要がある。
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 (システム直接操作)
⑤委託先名の確認方法		当広域連合事務局内での閲覧により確認できる。
⑥委託先名		国民健康保険中央会
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託先の国民健康保険中央会から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立ち入り調査に係る要件、その他当広域連合が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む。)の提出を受け、国民健康保険中央会と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する(再委託先が更に再委託する場合も同様とする。) 標準システムを、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、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ことになるため、クラウド事業者は、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること。 ・セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしていること。 ・クラウド事業者が提供するクラウドサービスは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に基づくクラウドサービスリストに掲載されているものとする。 標準システムを、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、開発者および運用者は、クラウド事業者が提示する責任共有モデルを理解し、OSから上のレイヤーに対して、システム構築上および運用上のセキュリティ(OSやミドルウェアの脆弱性対応、適切なネットワーク設定、アプリケーション対応、データ暗号化etc.)をどのように確保したかを書面にて示した上で、許諾を得ること。
	⑨再委託事項	標準システムに係るアプリケーション保守業務及びシステム運用事務の全て

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 (20) 件 ☐ 移転を行っている (1) 件 ☐ 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条の表に定める各情報照会者(別紙1「特定個人情報の提供先一覧」を参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条の表(別紙1「特定個人情報の提供先一覧」を参照)
②提供先における用途	番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条の表に定める各特定個人番号利用事務(別紙1「特定個人情報の提供先一覧」を参照)
③提供する情報	番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第二条の表に定める各利用特定個人情報(別紙1「特定個人情報の提供先一覧」を参照)
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ 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提供する情報の対象となる本人の範囲	・被保険者(※):75歳以上の者(年齢到達予定者を含む。)又は65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者)のうち、個人番号を有する者 ・過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者のうち、個人番号を有する者 ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条の2に基づく被保険者
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 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	情報提供ネットワークシステムを通じて他の情報保有機関からの情報提供の求めを受け付けた都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	市区町村
①法令上の根拠	「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、広域連合と市区町村のやり取りは内部利用に該当するとされているが便宜上「移転」の欄に記載している。
②移転先における用途	・市区町村において、後期高齢者医療制度に関する保険料に関して、徴収方法を決定し、特別徴収の場合は年金保険者に徴収を依頼し、普通徴収の場合は納期限を定め普通徴収を実施する。また、住民へは保険料決定通知書や納付書等により賦課・徴収に関する通知を行う。
③移転する情報	・資格管理業務 ・被保険者情報 : 後期高齢者医療の被保険者情報等 ・資格確認書等発行用情報 : 資格確認書、資格情報のお知らせ発行用の情報等(資格確認書等に関する情報) ・住所地特例者情報 : 住所地特例者の情報等 ・賦課業務 ・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 ・給付業務 ・療養費支給決定通知情報 : 療養費支給決定通知の出力に必要な情報と宛名情報等
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 [10万人以上100万人未満]
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	・被保険者(※): 75歳以上の者、又は65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者) ・過去に被保険者であった者 ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条の2に基づく被保険者
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	・資格管理業務 ・被保険者情報 : 番号利用開始日(平成28年1月1日)以降に、日次の頻度 ・資格確認書等発行用情報 : 番号利用開始日(平成28年1月1日)以降に、日次の頻度。(資格確認書等に関する情報) ・住所地特例者情報 : 番号利用開始日(平成28年1月1日)以降に、月次の頻度 ・賦課業務 ・保険料情報 : 番号利用開始日(平成28年1月1日)以降に、日次の頻度 ・給付業務 ・療養費支給決定通知情報 : 番号利用開始日(平成28年1月1日)以降に、被保険者から療養費の支給申請がある都度に随時
移転先2～5	
移転先6～10	
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 ※		＜広域連合が保有・管理する環境に構築した標準システムにおける措置＞ 後期高齢者医療関連情報ファイルは磁気ディスクで原本管理しており、以下に示すサーバー内にデータ保管している。 ・広域連合の標準システムのサーバーはデータセンターに設置しており、センターへの入館及びサーバー室への入退出は厳重に管理されており、サーバーの操作を許可された者だけが入場できる場所にサーバーを設置している。データセンターのサーバー室への入退出は、バイオ(生体)認証を実施している。 ・また、サーバーの操作は、サーバー管理専用の端末でしか実施できない。サーバー管理端末の設置場所への入退出は、カードキー認証を実施している。サーバー管理端末は、カードキー及びユーザIDとパスワードによって管理している。 ・サーバー室への入退出とサーバー管理端末の操作に関する権限付与は、当広域連合の情報セキュリティ対策基準に則して、統括情報セキュリティ責任者(業務課長)及び情報セキュリティ管理者が職員等に対して実施する。 ・(不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいう)アクセス制御機能としては、ユーザIDによるユーザの識別、パスワードによる認証、認証したユーザに対する認可の各機能によって、そのユーザがサーバー及びシステムで操作できる事項を制限し、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ・電子記録媒体は、適切に管理された鍵にて施錠可能な場所に保管し、利用の際には都度、媒体管理簿に記入する。 ＜クラウド事業者が保有・管理する環境に構築した標準システムにおける措置＞ ①標準システムは、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する。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ことになるため、クラウド事業者は、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること ・セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること ・日本国内でのデータ保管を条件としていること ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしていること。 ・クラウド事業者が提供するクラウドサービスは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に基づくクラウドサービスリストに掲載されているものとする。 ②特定個人情報は、標準システムのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 ＜中間サーバーにおける措置＞ ・中間サーバーは、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する。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ことになるため、クラウド事業者は、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること ・セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること ・日本国内でのデータ保管を条件としていること ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしていること。											
	②保管期間	＜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> [20年以上] ＜標準システムにおける保管期間＞ 高齢者の医療の確保に関する法律により平成26年度までに賦課された保険料に関しては期間の制限なく保険料賦課額を減額更正できるとされているため、事務に必要な期間、保管することとしている。 ＜中間サーバーにおける保管期間＞ ・中間サーバー内の委託区画ファイル及び副本区画ファイルに保存される情報については、被保険者が当広域連合で資格を喪失した時点から、照会条件として指定される範囲及び情報連携で副本を提供する可能性のある年(最長5年間)まで保管する。 ・情報提供等記録項目については、7年間保管する。 ・本人確認項目については、個人番号を利用するために一時的に格納されるものであるためその保管期間は1年を超えることはない。 その妥当性	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													

③消去方法	＜標準システムにおける措置＞ ・保管期間経過後は、システムから適切に消去等を行い、消去等に係る記録を作成し、管理する。 ・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ISO/IEC27001に準拠した廃棄プロセスを確保していること。 ・廃棄プロセスの適切な実施について、第三者の監査機関による監査を受け、その内容を確認できること。 ＜実施機関が定める当広域連合の運用における措置＞ ・保管期間経過後は、中間サーバーから適切に消去等を行う。 ・使用済みの電子記録媒体を廃棄する場合には、シュレッダーで粉砕する。
7. 備考	
なし	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

後期高齢者医療関連情報ファイル

個人番号管理情報

・宛名番号
・被保険者番号
・個人番号
・被保険者枝番

宛名番号

<資格関連情報>

住民基本台帳情報
外国人登録情報
住登外登録情報
混合世帯情報
障害認定申請情報
負担区分判定対象情報
個人異動情報
適用除外者情報
被保険者
被保険者世代管理
被保険者履歴
老人保健情報
負担区分根拠情報
基準収入額申請世帯情報
負担区分一時記憶WK
個人情報変更履歴情報
負担区分判定登録抑止対象情報
扶養控除候補者情報
マイナンバー設定候補者WK
国保住所地特例者情報
住民基本台帳情報(清音化)
外国人登録情報(清音化)
住登外登録情報(清音化)
個人番号管理情報(個人情報)
外国人住民候補者情報

<賦課・収納関連情報>

賦課世帯管理
所得情報
資格異動ログ
減額対象所得判定情報管理
所得情報照会結果管理
所得情報照会結果管理明細

<情報連携関連項目>

加入者情報管理(判定対象情報)
加入者情報管理(個人情報)
(削除:加入者情報管理(判定対象情報)) ※重複

<給付関連情報>

給付記録管理
葬祭費(その他)
高額療養費支給管理
特別療養費支給
給付制限個人管理
高額療養費清算管理
エラーレセプト
再審査レセプト
当月レセプト
療養費支給
被保険者月別資格日数
高額介護合算療養費等支給申請書情報
外来年間合算支給申請書情報
高額療養計算WK
<共通情報>
稼働ログ管理
選択履歴
メモ管理

被保険者枝番

<情報連携関連情報>

加入者情報管理(個人情報)
加入者情報管理(システム基本情報)
情報照会要求管理
情報照会状況管理
(削除:加入者情報管理(個人情報)) ※重複
(削除:加入者情報管理(判定対象情報)) ※不要
副本管理(判定対象情報)
副本管理(資格情報)
副本管理(高額介護合算療養費情報)
副本管理(葬祭費)
副本管理(自己負担額証明書(外来年間合算)情報)
副本管理(自己負担額証明書(高額介護合算療養費)情報)
副本管理(メッセージ情報)
保険証利用登録情報管理

<共通情報>

稼働ログ管理
保険証利用登録要求管理
保険証利用登録解除管理
個人番号誤入力チェック突合結果管理
個人番号誤入力チェック確認登録管理
マイナ保険証利用回数情報管理
マイナ保険証利用回数要求管理

【参考】

赤字:新規追加項目
青字:不足項目
緑字:誤字修正項目
黄字:削除項目

被保険者番号

<資格関連情報>

障害認定申請情報
個人異動情報
適用除外者情報
被保険者
被保険者世代管理
被保険者履歴
証発行管理
送付先情報
負担区分世帯番号情報
負担区分根拠情報
一部負担金減免申請情報
標準負担額減額認定情報
標準負担額減額入院情報
特定疾病認定申請情報
負担区分一時記憶WK
過去被保険者番号情報
加入保険者情報
被扶養者障害特定疾病証明書情報
個人情報変更履歴情報
短期証資格証候補者情報
追加情報該当者
参照用負担区分情報
扶養控除候補者情報
限度額適用申請情報
被保険者(清音化)
被保険者履歴(清音化)
基準収入額申請世帯情報
個人番号管理情報(被保険者情報)
個別事情管理(加入者基本情報)
個別事情管理(加入者制御情報)
資格確認書交付申請管理
証交付不要申請管理

<共通情報>

稼働ログ管理
メモ管理

<賦課・収納関連情報>

賦課情報
賦課世帯管理
市町村別賦課情報
所得情報
保険料減免管理情報
賦課対象情報
資格異動ログ
実態調査用被保険者番号管理
期割収納情報
収納履歴
滞納情報
徴収猶予
徴収猶予内訳
期割収納削除情報
収納削除履歴
滞納削除情報
徴収猶予削除
徴収猶予内訳削除
減額対象所得判定情報管理
所得課税情報医療費収集用被保険者番号管理
賦課情報(子ども分)
市町村別賦課情報(子ども分)
被保険者別還付未済情報

<情報連携管理情報>

加入者情報管理(資格情報)
加入者情報管理(判定対象情報)
情報照会要求管理
副本管理(判定対象情報)
副本管理(資格情報)
副本管理(高額介護合算療養費情報)
副本管理(葬祭費)
副本管理(自己負担額証明書(外来年間合算)情報)
副本管理(自己負担額証明書(高額介護合算療養費)情報)
加入者情報管理(加入者制御情報)
加入者情報管理(加入者資格情報)
加入者情報管理(被保険者証等情報)
加入者情報管理(限度額適用認定証関連情報)
加入者情報管理(特定疾病療養受療証情報)
保険証利用登録情報管理
保険証利用登録要求管理
保険証利用登録解除管理
個人番号誤入力チェック突合結果管理

<給付関連情報>

給付記録管理
高額療養費支給
葬祭費(その他)
高額療養費支給管理
特別療養費支給
口座
給付制限個人管理
給付制限レセプト管理
高額療養費清算管理
エラーレセプト
支給管理
高額該当管理
再審査レセプト
当月レセプト
療養費支給
被保険者月別資格日数
レセプト負担区分管理
高額介護合算療養費等支給申請書情報
自己負担額証明情報
高額療養費特別支給金支給管理
特定医療費等連絡対象者管理
突合レセプト増減情報
突合査定結果情報
後発医薬品差額通知送付情報
給付制限追加情報
一定点数超過管理セットアップ
一定点数超過管理
第三者行為求償連携管理
外来年間合算支給申請書情報
外来年間合算自己負担額情報
外来年間合算計算結果情報
外来年間合算計算結果内訳情報
高額介護合算計算結果情報
高額介護合算計算結果内訳情報
高額療養計算WK
高額該当負担区分WK
他県公費累積WK
医療費通知発行申請管理

<情報提供等記録項目>

処理番号
処理番号の枝番
事務名称
事務手続名称
情報照会者部署名称
情報提供者部署名称
提供の求めの日時
提供の日時
特定個人情報名称
不開示コード
過誤事由コード
被保険者枝番

<本人確認項目>

その他条件 履歴情報
その他条件 消除者
その他条件 異動事由
主たる照会条件
事務区分(住基法)
事務区分(番号法)
住所
住所(大字以降)
住民区分
個人番号
利用事由
変更状況
市町村コード
市町村名
性別
情報表示
氏名
氏名かな
券面記載の氏名
券面記載の氏名かな
券面記載氏名が通称名の場合の本名等
券面記載氏名が通称名の場合の本名かな
照会対象期間終了 年月日
照会対象期間開始 年月日
照会対象期間(照会基準日)
生存状況
生年月日
異動事由
異動年月日
異動有無
要求レコード番号

<共通情報>

稼働ログ管理
選択履歴
メモ管理

※中間サーバーに保存される「委託区画ファイル」、「副本区画ファイル」は、基幹システムで扱う特定個人情報ファイル(後期高齢者医療関連情報ファイル)の副本であることから、一体のものとして評価を行っている。

(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
令和8年6月3日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 後期高齢者医療関連情報ファイル ◆宛名番号 ＜資格関連情報＞	(追記)	外国人住民候補者情報	事後	重要な変更にあたら ない (文言の追加(形式的な変更))
令和8年6月3日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 後期高齢者医療関連情報ファイル ◆宛名番号 ＜給付関連情報＞	高額療養費計算WK	高額療養費計算WK	事後	重要な変更にあたら ない (文言の修正(形式的な変更))
令和8年6月3日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 後期高齢者医療関連情報ファイル ◆宛名番号 ＜情報連携関連情報＞	加入者情報管理(判定対象情報)	(削除)	事後	重要な変更にあたら ない (重複する記載事項を削除)
令和8年6月3日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 後期高齢者医療関連情報ファイル ◆被保険者枝番	(追記)	保険証利用登録要求管理 保険証利用登録解除管理 個人番号誤入力チェック突合結果管理 個人番号誤入力チェック確認登録管理 マイナ保険証利用回数情報管理 マイナ保険証利用回数要求管理	事後	重要な変更にあたら ない (マイナ保険証利用実績参照開始に伴う文言の追加(形式的な変更))
令和8年6月3日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 後期高齢者医療関連情報ファイル ◆被保険者枝番 ＜情報連携関連情報＞	加入者情報管理(個人情報) 加入者情報管理(判定対象情報)	(削除)	事後	重要な変更にあたら ない (①重複する記載項目の削除 ②不要な記載項目の削除)
令和8年6月3日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 後期高齢者医療関連情報ファイル ◆被保険者番号 ＜資格関連情報＞	(追記)	証交付不要申請管理	事後	重要な変更にあたら ない (文言の追加(形式的な変更))
令和8年6月3日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 後期高齢者医療関連情報ファイル ◆被保険者番号 ＜賦課・収納関連情報＞	(追記)	所得課税情報医療費収集用被保険者番号管理 賦課情報(子ども分) 市町村別賦課情報(子ども分) 被保険者別還付未済情報	事後	重要な変更にあたら ない (子ども・子育て支援納付金賦課開始に伴う文言の追加(形式的な変更))
令和8年6月3日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 後期高齢者医療関連情報ファイル ◆被保険者番号 ＜情報連携管理情報＞	(追記)	保険証利用登録要求管理 保険証利用登録解除管理 個人番号誤入力チェック突合結果管理	事後	重要な変更にあたら ない (文言の追加(形式的な変更))
令和8年6月3日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目 後期高齢者医療関連情報ファイル ◆被保険者番号 ＜給付関連情報＞	高額療養費計算WK (略) (略) (追記)	高額療養費計算WK (略) (略) 医療費通知発行申請管理	事後	重要な変更にあたら ない (文言の修正・追加(形式的な変更))