

# 国民健康保険に関する事務 重点項目評価書 概要

---

平成29年3月14日(火)

つくば市保健医療部  
国民健康保険課

# 目次

---

1 どのような業務か

2 個人情報をごどう取り扱ごうか

3 目的外入手リスク対策について

4 過剰紐付け対策について

5 無権限者使用対策について

6 委託先の不正対策について

7 不正提供・不正移転対策について

8 情報提供ネットワークによる  
不正提供対策について

9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

10 従業員に対する教育・啓発

11 開示請求・問合せについて

# 1 どういう業務か

---

評価書記載部分

重点項目評価書 I 1 ②別添 1

# 1 どういう業務か

## 業務の全体像

---

- 国民健康保険(国保)とは、安心して医療を受けられるように、加入者(被保険者)がお金(国保税)を出し合い、病気やけがをしたときに、医療費の支払いをする相互扶助の制度で、加入者の住んでいる市区町村が保険者です。加入者は、お店などを営業している人、農業や漁業などに従事している人、退職して職場の健康保険などを辞めた人とその家族、パートやアルバイトなどで職場の健康保険に加入していない人です。外国籍の人で職場の健康保険などに加入せず3か月を超えて日本に滞在する人も含まれます。大人や子どもの区別がなく、一人ひとりが被保険者となりますが、加入は世帯ごとになり世帯主がまとめて届け出や国保税の納付などを**する**。

### ■ 業務の内容

#### ● 国民健康保険被保険者の資格に関する業務

- ① 住所、世帯主、氏名が変わったときや出生、死亡したときに提出される資格異動届を受け取ったら、異動事項を確認後被保険者証の発行、差し替え等を**する**。
- ② 職場の健康保険(被用者保険)に加入したときや、辞めたときに提出される資格異動届を受け取ったら、異動事項を確認後被保険者証の発行、差し替え等を**する**。
- ③ 被保険者証、短期被保険者証、資格証明書及び高齢受給者証を交付**する**。
- ④ 限度額適用認定証、標準負担額減額認定証、限度額適用・標準負担額減額認定証を交付**する**。
- ⑤ 特定疾病療養受療証を交付**する**。

# 1 どういう業務か

## 業務の内容

---

- 国民健康保険の賦課・収納管理に関する業務
  - ⑥ 国民健康保険税を算定する。
  - ⑦ 世帯ごとの所得情報に基づき国民健康保険税を賦課する。
  - ⑧ 世帯主へ国民健康保険税納税通知書を送付する。
  - ⑨ 国民健康保険税の収納情報を管理する。
  - ⑩ 市税口座振替依頼書に基づき国民健康保険税の口座振替処理をする。
  - ⑪ 公的年金受給者に対して公的年金からの特別徴収(天引き)をする。
  - ⑫ 国民健康保険税の減免申請受理を行う。
- 給付に関する業務
  - ⑬ 高額療養費や療養費, 出産育児一時金など各給付申請を受理する。
  - ⑭ 国民健康保険一部負担金減額・免除・徴収猶予申請受理を行う。

# 1 どういう業務か

## 業務の内容(国保総合(国保集約)システム)

---

平成30年度から市町村ごとに保有する資格継続業務及び高額該当回数の引き継ぎ業務は、新たに導入する国保総合(国保集約)システムにより都道府県単位で管理することとなります。

被保険者は、市町村の区域内に住所を有する者が、都道府県の区域内に有する者になります。

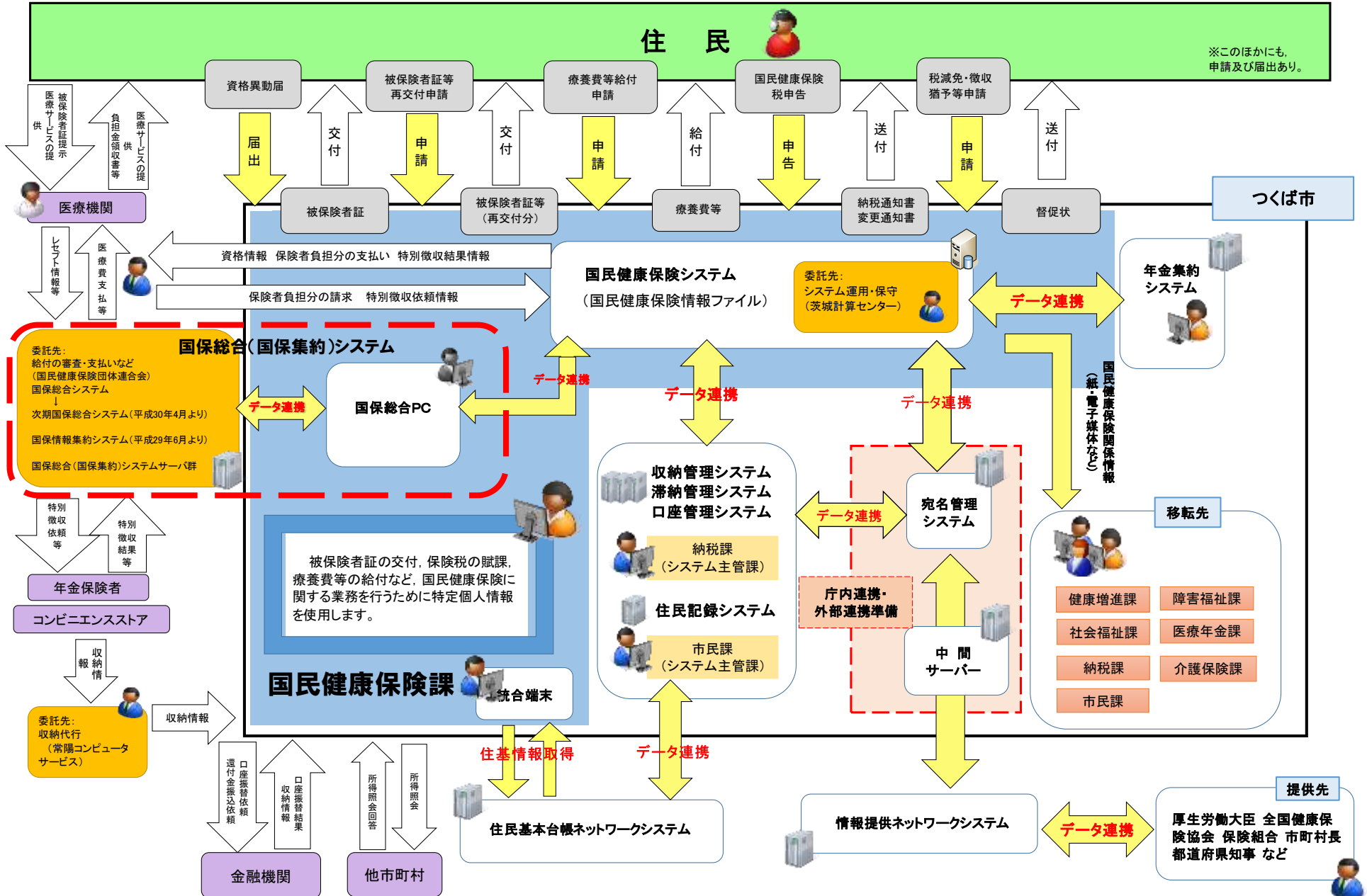
- 資格継続業務

⑮ 現在、他市町村へ住所異動すると資格喪失になるが、平成30年度以降は同一都道府県内の他市町村へ住所異動した場合は資格を継続する。

- 高額該当回数の引き継ぎ業務

⑯ 現在、高額療養費の多数該当は、市町村単位で行っているが、平成30年度以降は都道府県単位で行うこととなることから、同一都道府県内の市町村へ住所異動をした場合、世帯の継続性が認められれば、異動先の市町村へ該当回数を引き継ぐ。

# 1 どういう業務か(業務の概要図)



# 1 どういう業務か

## 業務の概要図説明

---

### 【住民から国民健康保険課への届出, 申請について】

- ①資格異動届・・・住所異動や健康保険の異動があったときに届け出る。
- ②被保険者証等再交付申請・・・被保険者証や高齢受給者証などを紛失したり汚損したときに申請する。
- ③療養費等給付申請
  - ・高額療養費支給申請...1カ月に支払った医療費の自己負担が一定額を超えた場合に, 世帯主宛に送付される支給申請書により申請する。
  - ・療養費支給申請...旅先での急病などで保険証を持たずに診療を受けるときや, コルセット等の治療用装具を購入したときなどは, いったん全額自己負担し後日市役所へ申請する。
  - ・限度額適用, 標準負担額減額, 限度額適用・標準負担額減額認定申請...医療機関に認定証を提示することにより, 医療費の窓口負担額が自己負担限度額までとなる認定証を申請する。
  - ・高額介護合算療養費支給申請...介護保険の受給者で, 国民健康保険と介護保険の限度額をそれぞれ適用後に自己負担の年額を合算して, 自己負担限度額を超えたときに申請する。
  - ・出産育児一時金の申請...妊娠4ヵ月(85日)以上の方が出産したときに申請する。
  - ・葬祭費の申請...被保険者が亡くなったときに申請する。
- ④国民健康保険税申告・・・所得が不明な人がいる世帯に申告書を送付します。申告書が送付されたら, 収入の分かる書類(源泉徴収票など)を添付して申告する。



# 1 どういう業務か

## 業務の概要図説明

---

⑤税減免・徴収猶予等申請・・・国民健康保険税の減免，納付猶予等について申請する。

- ・国民健康保険税の減免...災害や所得の激減等やむを得ない事情により国保税の納付が困難な場合に申請する。認められると減免事務取扱要綱による減免の割合に応じた税額が減額あるいは免除される。
- ・国民健康保険一部負担金の減免及び徴収猶予...震災，風水害，火災などの理由により，一時的に生活が苦しくなり，医療費の支払いが困難になった場合に申請する。認められると医療機関窓口への支払いが減額・免除及び徴収猶予される。

### 【国保健康保険課から住民への交付，給付等について】

- ⑥被保険者証・・・国民健康保険に加入したときや住所や氏名など資格内容に変更があったときに交付する。
- ⑦被保険者証等(再交付分)・・・被保険者証や高齢受給者証などを紛失したり汚損したときに再交付する。
- ⑧療養費等・・・給付の申請があったときに支給する。
- ⑨納税通知書・変更通知書・・・世帯主宛に国民健康保険税納税通知書・納付書を送付する。また年度途中で変更のあった場合は，国民健康保険税変更通知書を送付する。
- ⑩督促状・・・納期限を過ぎても国民健康保険税の納付が無い場合は，督促状を送付する。

# 1 どういう業務か

## 業務の概要図説明

---

### 【住民が医療機関で診療サービスを受けたときの業務について】

- ⑪住民は、医療機関にて診察を受けるときに被保険者証を提示し、医療サービスの提供を受けます。サービスの対価として自己負担分を医療機関に支払う。
- ⑫医療機関は、委託先である国民健康保険団体連合会（以下「国保連合会」という）へ診療報酬明細書（レセプト）情報を送るとともに医療費の請求をし、国保連合会から医療費の支払いを受ける。
- ⑬国保連合会は、医療機関からのレセプト内容を審査した後、つくば市へレセプト情報を送るとともに保険者負担分（被保険者の自己負担額を除いた額）を請求し、つくば市から支払いのあった保険者負担分を医療費として医療機関へ支払う。
- ⑭つくば市（国民健康保険課）は、国保連合会と連携しており保険者負担分の支払いや、被保険者の資格情報を提供している。

# 1 どういう業務か

## 業務の概要図説明(国保総合(国保集約)システム)

---

### ■ 国保総合(国保集約)システムとは

国保総合(国保集約)システムとは、次期国保総合システム(※1)および国保情報集約システム(※2)のことをいい、国保連合会に設置される国保総合(国保集約)システムサーバ群と、市区町村に設置される国保総合PCで構成される。

(※1)次期国保総合システム:平成30年4月より稼働を予定している、国保総合システム(※3)の改良版のシステム

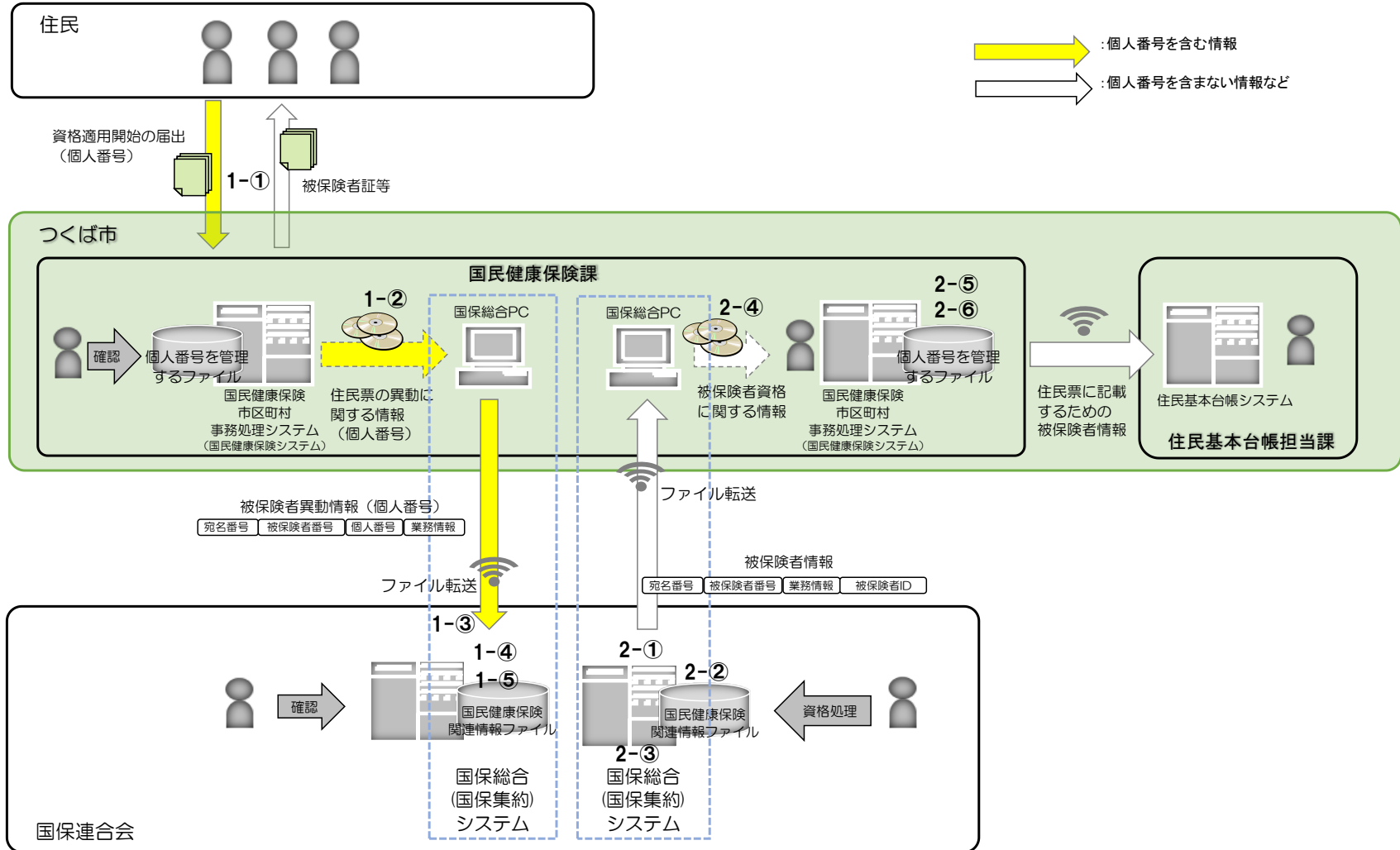
(※2)国保情報集約システム:市区町村ごとに保有する資格情報等を都道府県単位で集約し、被験者が同一都道府県内で転居した場合に高額医療費の多数回該当に係る該当回数を引継ぐなど、市区町村間の情報連携等を支援するためのシステム

(※3)国保総合システム:国保連合会において運用されているシステムで、共通基盤システム上で稼働するレセプト電算処理システム(レセ電)、保険者レセプト管理システム(レセ管)、請求支払システム、共同電算処理システムで構成されるレセプトに係る審査・支払・管理の一貫した処理を行うシステムの総称

# 1 どういう業務か

## 業務の詳細(国保総合(国保集約)システム)

### 1. 資格継続業務



# 1 どういう業務か

## 業務の詳細(国保総合(国保集約)システム)

---

### 1. 資格継続業務

- ・国民健康保険の被保険者資格は都道府県単位で管理され、被保険者が同一都道府県内の他市区町村へ住所異動した場合は、被保険者資格の喪失・取得は発生しないが、保険料徴収等の事務の主体が当市であるため、資格の取得日・喪失日とは別に、当市で事務を行う対象の被保険者である期間を、当市は適用開始日と適用終了日で管理する。
- ・国民健康保険の被保険者資格が同一都道府県内の他市区町村へ住所異動した場合は、被保険者資格の喪失・取得が生じないため、被保険者の住所異動に関する情報を当市が国保総合(国保集約)システムに送信することで、国保総合(国保集約)システム上では、転出地市区町村から送付された被保険者情報と転入地市区町村から送付された被保険者情報から、被保険者資格の取得や喪失の事務を行う。
- ・また、当市では住民基本台帳に被保険者資格の取得日や喪失日を記載する必要があるため、同日付の情報を国保総合(国保集約)システムから入手した上で、住民票に記載を行う。

# 1 どういう業務か

## 業務の詳細(国保総合(国保集約)システム)

---

### (1) 被保険者異動情報等の送信

- 1-① 市民等から国民健康保険の被保険者資格に関する資格適用開始の届出を入手し、国民健康保険市区町村事務処理システムに当該情報を登録する。住民には、必要に応じて被保険者証等を交付する。
- 1-② 国民健康保険市区町村事務処理システムから、異動があった被保険者とその世帯に属するすべての被保険者(擬制世帯主を含む)についての被保険者異動情報(資格情報(世帯)ファイル資格情報(個人)ファイル)を作成する。  
電子媒体等に移出した被保険者異動情報データを、当市の国保総合PCに移入する。
- 1-③ 当市の国保総合PCから、国保連合会の国保総合(国保集約)システムに、個人番号を含む「被保険者異動情報」が送信される。
- 1-④ 国保連合会の国保総合(国保集約)システムでは、送信された「被保険者異動情報」に基づいて、同システムの当該情報を更新する。
- 1-⑤ 国保連合会の国保総合(国保集約)システムでは、当市から送信された当該情報に含まれる「個人番号」によって同一人の判断・確認を行う。

# 1 どういう業務か

## 業務の詳細(国保総合(国保集約)システム)

---

また、個人番号の漏洩リスクを低減させるため、都道府県単位で被保険者別に付与された都道府県被保険者IDと、市区町別かつ被保険者別に付与された市町村被保険者IDとが紐付けられて、国保総合(国保集約)システム上でそれらの被保険者IDと関係性が管理される。

### (2) 被保険者情報の受信

2-①(1)において当市の国保総合PCから国保連合会の国保総合(国保集約)システムに送信された「被保険者異動情報」により、都道府県内の市区町村間を転居した場合には、転出市区町村と転入市区町村の適用終了日(転出)と適用開始日(転入)の重複・空白期間等を国保総合(国保集約)システムによってチェックする。

また、国保総合(国保集約)システムにおいて被保険者資格の取得・喪失・継続等に関する処理を行う。

2-②国保連合会の国保総合(国保集約)システムでは、市区町村別かつ被保険者別に付与された市町村被保険者IDに、都道府県被保険者IDが紐づき、さらに、都道府県被保険者IDには個人番号が紐付されている。

2-③国保連合会の国保総合(国保集約)システムには、都道府県単位の被保険者情報が管理される。

# 1 どういう業務か

## 業務の詳細(国保総合(国保集約)システム)

---

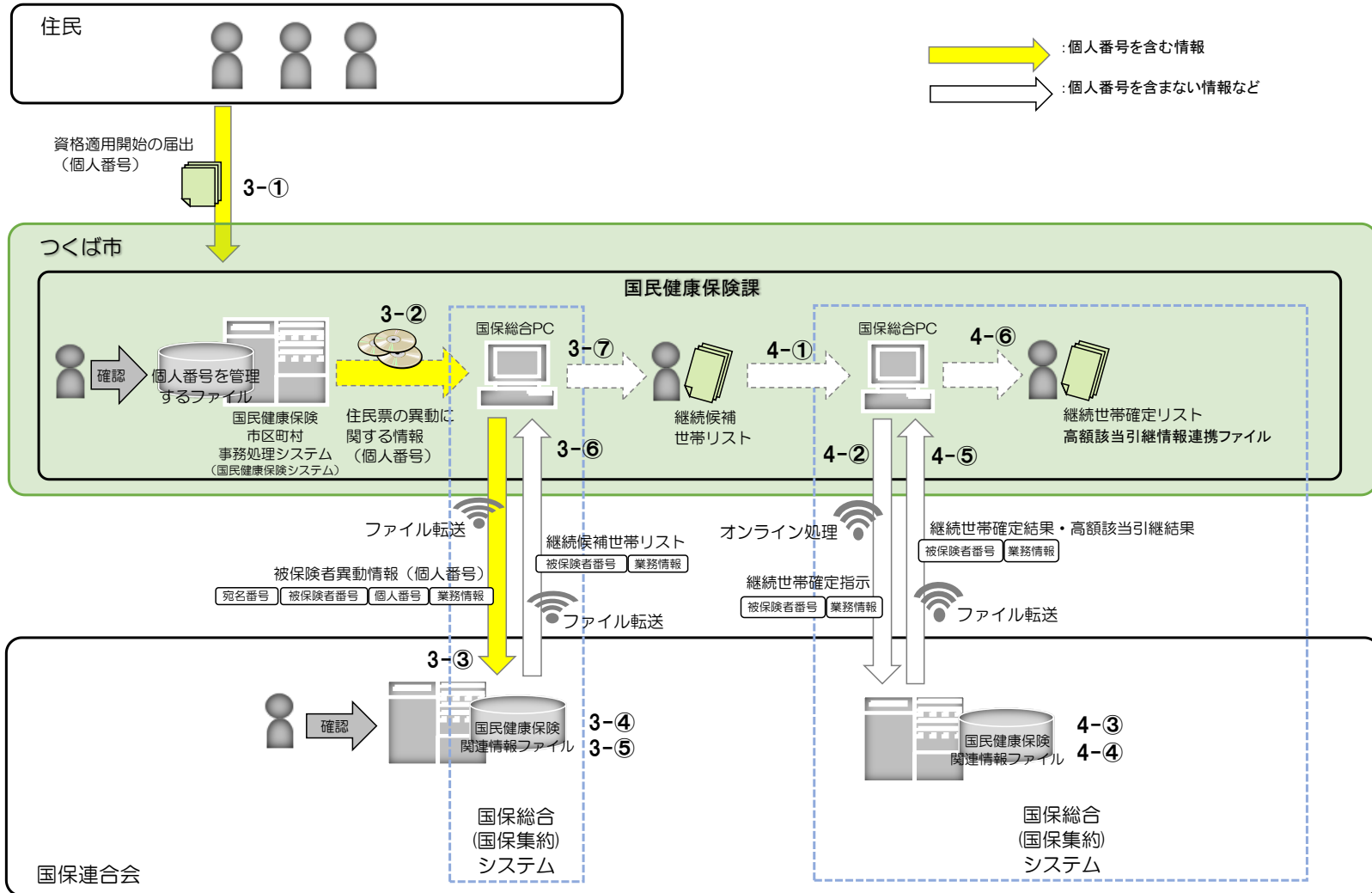
- 2-④国保連合会の国保総合(国保集約)システムから当市の国保総合PCに、被保険者情報(国保資格取得喪失年月日連携ファイル, 市町村被保険者ID連携ファイル)を配信する。
- 2-⑤当市では、当市の国保総合PCから被保険者情報を電子媒体等に移出し、国民健康保険市区町村事務処理システムに移入する。
- 2-⑥国民健康保険市区町村事務処理システムでは、移入された被保険者情報に基づいて、同システムの都道府県単位の被保険者情報を更新する。  
当市では、すでに被保険者情報が管理されているため、そこに都道府県単位の被保険者情報を追加して管理する。



# 1 どういう業務か

## 業務の詳細(国保総合(国保集約)システム)

### 2. 高額該当の引き継ぎ業務



# 1 どういう業務か

## 業務の詳細(国保総合(国保集約)システム)

---

### 2. 高額該当回数の引き継ぎ業務

- ・高額療養費制度は、医療機関等での支払額が、暦月で一定額を超えた場合に、その超過額を支給する制度であり、当月を含む直近12ヶ月間にすでに3回以上高額療養費が支給されている場合は、その月(4回目)以降の高額療養費の支給額が増加(自己負担限度額を引き下げ)するため、高額該当回数を引き継ぐ。
- ・国民健康保険の被保険者資格は都道府県単位で管理され、被保険者が同一都道府県内の他市区町村へ住所異動した場合は、被保険者資格の喪失・取得が生じないため、転出地における高額療養費の多数回該当に係る該当回数を転入地に引き継ぎ、前住所地から通算する。
- ・なお、高額療養費制度は世帯単位のため、転出入と同時に世帯の分離や合併等が生じた場合は、どの世帯へ多数回該当に係る該当回数を引き継ぐのか判断を行う。

# 1 どういう業務か

## 業務の詳細(国保総合(国保集約)システム)

---

### (3) 継続候補世帯の抽出

- 3-① 市民等から国民健康保険の被保険者資格に関する資格適用開始の届出を入手し、国民健康保険市区町村事務処理システムに当該情報を登録する。
- 3-② 国民健康保険市区町村事務処理システムから、異動があった被保険者とその世帯に属するすべての被保険者(擬制世帯主を含む)についての被保険者異動情報(資格情報(世帯)ファイル, 資格情報(個人)ファイル)を作成する。  
電子媒体等に移出した被保険者異動情報データを、当市の国保総合PCに移入する。
- 3-③ 当市の国保総合PCから、国保連合会の国保総合(国保集約)システムに、個人番号を含む「被保険者異動情報」が送信される。
- 3-④ 国保連合会の国保総合(国保集約)システムでは、送信された「被保険者異動情報」に基づいて、同システムで継続候補世帯を抽出する。
- 3-⑤ 国保連合会の国保総合(国保集約)システムに、継続候補世帯リスト情報が作成される。
- 3-⑥ 国保連合会の国保総合(国保集約)システムから当市の国保総合PCに、継続候補世帯リストを配信する。
- 3-⑦ 当市において、当市の国保総合PCに表示した情報を確認し、継続候補世帯リストの印刷を行う。

# 1 どういう業務か

## 業務の詳細(国保総合(国保集約)システム)

---

### (4) 継続世帯の確定および高額該当回数の引き継ぎ

- 4-① 継続候補世帯リストを見て、継続世帯を判断した上で、当市の国保総合PCに必要事項を登録し、継続世帯の確定指示を行う。
- 4-② 当市の国保総合PCから、国保連合会の国保総合(国保集約)システムに、継続世帯の確定指示が送信される。
- 4-③ 国保連合会の国保総合(国保集約)システムでは、送付された確定指示に基づいて、同システムで継続世帯の確定が実施される。  
また、確定された継続世帯の情報に基づいて、同システムで高額該当情報の引き継ぎが実施される。
- 4-④ 国保連合会の国保総合(国保集約)システムに、継続世帯確定結果および高額該当引継結果が作成される。

# 1 どういう業務か

## 業務の詳細(国保総合(国保集約)システム)

---

- 4-⑤国保連合会の国保総合(国保集約)システムから当市の国保総合PCに、継続世帯確定結果および高額該当引継結果を配信する。
- 4-⑥当市において、当市の国保総合PCに表示した情報を確認し、継続世帯が確定したことを確認し、継続世帯確定リストの印刷を行う。  
また、当市において、当市の国保総合PCに表示した情報および高額該当引継情報連携ファイルを確認し、高額該当情報が引き継がれたことを確認する。

## 2 個人情報をどう取り扱うか

---

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅱ 2③④ 3⑤ に記載

## 2 個人情報はどう取り扱うか

---

### ■ 取扱うファイルの種類: 国民健康保険情報ファイル

#### ■ 誰の個人情報:

- 国民健康保険の被保険者として資格を有したことがある者と被保険者ではない世帯主

※国民健康保険各種届出や給付の申請及び国保税の納税義務は世帯主にあるため、また納税通知書や高額療養費の申請を送付するために国民健康保険に加入したことのない世帯主の個人情報についても取扱っています。

#### ■ どんな個人情報:

- 主な記録項目: 個人番号, 個人番号対応符号, その他識別情報(内部番号), 4情報(氏名・性別・生年月日・住所), 連絡先, その他住民票関係情報, 地方税関係情報, ・健康・医療関係情報, 医療保険関係情報, 生活保護・社会福祉関係情報, 介護・高齢者福祉関係情報, 年金関係情報, その他(納付情報, 口座情報, 滞納情報, 滞納経過・財産・差押・納付制約情報)
- 全ての記録項目: 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)別添1参照

## 2 個人情報をごどう取り扱ごうか

---

### ■ごどう使用するごのか：

- 住民からの国民健康保険に関する資格の異動届出があったら、資格の取得・喪失・変更処理を行い、被保険者証の交付や差し替えあるいは返却を受ける。
- 毎年4月更新時あるいは再交付時に、被保険者証を発行する。
- 毎年8月更新時あるいは再交付時に、70歳以上の被保険者に高齢受給者証を発行する。
- 被保険者が高額な医療費を支払ったときに、月単位ごとに自己負担限度額を超えているか確認し、超えている場合は診療月の約3ヵ月後に高額療養費支給申請書を送付する。
- 被保険者が旅先での急病などで保険証を持たずに診療を受けるときや、コルセット等の治療用装具を購入したときなどに、後日療養費として申請をすることにより一部負担金を差し引いた額を給付する。
- 医療費が高額になりそうなときに、あらかじめ医療機関に提示することにより医療費の窓口負担額が自己負担限度額までになる限度額適用認定証を発行する。
- 介護保険の受給者で、国民健康保険と介護保険の年額が高額になったときに、高額介護合算療養費支給申請を受ける。
- 妊娠4ヵ月(85日)以上の方が出産したときに、出産育児一時金の請求を受ける。



## 2 個人情報をごどう取り扱ごうか

---

- 被保険者が亡くなったときに、喪主から葬祭費の請求を受ける。
- 確定申告や事業所からの給与支払報告書及び国民健康保険税申告等により把握した前年の所得額に基づき、国民健康保険税を算定し、納税通知書を発行する。
- 金融機関やコンビニ、市窓口で納付のあった国民健康保険税の収納情報の管理を行う。
- 災害や所得の激減等やむを得ない事情により国民健康保険税の納付が困難なときに、減免申請書の提出を受ける。
- 震災、風水害、火災などの理由により、一時的に生活が苦しくなり、医療費の支払いが困難になったときに、国民健康保険一部負担金の減免及び徴収猶予の申請を受ける。

## 2 個人情報はどう取り扱うか

### 個人情報ファイルの取扱いの委託

---

- 委託事項： 国民健康保険システムの運用保守業務
  - 委託内容： システムの運用管理, オンライン稼働監視, 障害対応, 仕様変更等を行うシステム維持管理業務
  - 委託先： (株)茨城計算センター
  - 再委託の有無： 再委託しない
  
- 委託事項： 療養費・高額療養費の支給事務
  - 委託内容： レセプトの審査, 療養費・高額療養費の審査と計算
  - 委託先： 国民健康保険団体連合会
  - 再委託の有無： 再委託しない
  
- 委託事項： コンビニ収納
  - 委託内容： コンビニで収納した国民健康保険納付データを取りまとめ, 当市へ専用端末を利用して収納データを送信する。

## 2 個人情報をごどう取り扱ごうか

### 個人情報ファイルの取扱いの委託

---

- 委託先： 常陽コンピューターサービス株式会社
- 再委託の有無： 再委託しない

#### ■ 委託事項： 公金収納

- 委託内容： 金融機関窓口または市町村窓口で支払った国民健康保険納付情報をデータ化し、当市へ専用端末を利用して送信する。
- 委託先： 常陽コンピューターサービス株式会社
- 再委託の有無： 再委託しない

#### ■ 委託事項： 帳票印刷、納税通知書等の印刷、封入・封かん

- 委託内容： 帳票の印刷作業及び納税通知書・国民健康保険被保険者証・高齢受給者証の印刷、封入・封かん業務を行う。
- 委託先： (株)茨城計算センター
- 再委託の有無： 再委託しない

## 2 個人情報はどう取り扱うか

### 個人情報ファイルの取扱いの委託(国保総合(国保集約)システムにおける対応)

---

#### ■ 委託事項： 資格継続業務に関する市町村保険者事務共同処理業務

- 委託内容： 療養給付の審査・支払に付随する業務として、都道府県単位で管理することとなる資格取得年月日や喪失年月日の管理(資格継続業務)を委託する(国保情報集約システムを使用する)。

なお、個人番号を用いるのは、資格継続業務(国保総合(国保集約)システム)のみであり、国民健康保険の療養給付等の審査・支払業務そのものには、個人番号を用いない。

- 委託先： 茨城県国民健康保険団体連合会
- 再委託の有無： 再委託する ((株)茨城計算センター)

## 2 個人情報をごどう取り扱ごうか

### 個人情報ファイルの取扱いの委託(国保総合(国保集約)システムにおける対応)

---

- 委託事項： 高額該当回数のご引き継ぎ業務に関する市区町村保険者事務共同処理業務
  - 委託内容： 療養給付の審査・支払に付随する業務として、同一都道府県内で転居があった場合における高額療養費の該当回数を通算するための同一世帯判定に必要な情報等の管理(高額該当のご引き継ぎ業務)を委託する(国保情報集約システムを使用する)。

なお、個人番号を用いるのは、高額該当のご引き継ぎ業務(国保総合(国保集約)システム)のみであり、国民健康保険の療養給付等の審査・支払業務そのものには、個人番号を用いない。
  - 委託先： 茨城県国民健康保険団体連合会
  - 再委託の有無： 再委託する ((株)茨城計算センター)

# 3 目的外入手 リスク対策について

---

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ 2に記載

### 3 目的外入手リスク対策について

#### どんなリスク？

---

- 利用目的範囲外の特定個人情報を入手してしまうと、本来不必要な特定個人情報であるため、不正利用につながる恐れがある。
  
- 確認事項
  - 業務に不必要な情報を入手できるようになっていないか。
  - 利用目的範囲外の特定個人情報を入手しないよう対策がとられているか。
  - 外的要因による漏えいについての対策がなされているかどうか。
  
- 主な対策
  - 業務システム間の情報連携の制限
  - 申請受付時の、窓口対応のルール化及び申請書様式の構成による目的外入手の防止

→ 重点項目評価書Ⅲ2 に記載

### 3 目的外入手リスク対策について

#### 対策(1)自庁における対応

---

##### ■ 目的外入手に対するリスク対策

- 窓口にて、身分証明書等の確認を正確に行い、対象者以外の情報の入手を防止する。
- 住民からの申請情報の入手については、必要な情報のみを記載する様式としている。
- 住民からの申請書類は記載要領を提示し、必要な情報以外は記載しないようにしている。
- 住民から不必要な書類は受け取らないようにする。もし不必要な書類を提出された場合は返還する。
- 庁内連携による他の業務システムからの入手については、法令等に基づくものに制限した上で、入手元システムのデータを参照し、必要な情報のみ画面に表示させることで不必要な情報の入手を防止している。

##### ■ 不適切な方法で入手が行われるリスク

- システムの操作履歴を残し、そのことについて周知することで、不正な取得を抑止している。
- 生体認証でログイン等させることで、不正な取得を抑止している。

##### ■ 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク

- 窓口において、対面で個人番号カード又は身分証明書等の提示を受け、本人確認及び個人番号の真正性の確認を行う。



### 3 目的外入手リスク対策について

#### 対策(2)国保総合(国保集約)システムにおける対応

---

##### ■ 目的外入手に対するリスク対策

- 入手元は、国保連合会の国保総合(国保集約)システムに限定されており、配信されるデータは国保連合会において、関連性や妥当性および整合性のチェックが行われていることが前提となるため、対象者以外の情報を入手することはない。
- 国保総合PCにおいて対象者の検索や検索結果を表示する画面には、個人番号を表示しないことによって、誤った対象者に関する特定個人情報の入手を防止している。
- 入手元は、国保連合会の国保総合(国保集約)システムに限定されており、配信されるデータは国保連合会においてあらかじめ指定された形式で配信されることが前提となるため、必要な情報以外を入手することはない。

##### ■ 不適切な方法で入手が行われるリスク

- 特定個人情報の入手元は、国保連合会の国保総合(国保集約)システムに限定されており専用線を用いるとともに、指定された形式でしか入手できないようシステムで制御しており、その定義に従った内容でないとデータの送受信ができないことで、不適切な方法で入手が行われるリスクを軽減している。

### 3 目的外入手リスク対策について

#### 対策(2)国保総合(国保集約)システムにおける対応

---

##### ■ 入手した特定個人情報が不正確であるリスク

- 国保連合会から配信される被保険者情報については、当市および他市から送信された被保険者異動情報等をもとに、国保総合(国保集約)システムにおいて処理を行い、その処理結果は当市および他市の双方に配信され、当市および他市の職員が確認している。
- 国保連合会から配信される継続世帯確定結果については、当市から送信した被保険者異動情報等をもとに、国保総合(国保集約)システムにおいて処理を行い、その処理結果を当市の職員が確認している。
- 入手した特定個人情報は、当市の国民健康保険システムの被保険者データと**突き合わせ**し正確性を確認してから、データベースへ更新することとしており、国保連合会に電話等で連絡是正を求めることを行うこととしている。

# 4 過剰紐付け対策について

---

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ 3 リスク 1 に記載

## 4 過剰紐づけ対策について

### どんなリスク？

---

- 特定個人情報が過剰に集約・使用されてしまうと、対象者について、業務に必要な範囲を超えて情報を得ることができ、人のプライバシーを不正に暴いてしまう恐れがある。特定個人情報が使用目的を超えて取り扱われないよう、また、業務に必要なのない情報と併せて取り扱われないように対策を講ずる。
  
- 確認事項
  - 業務担当者が業務に不必要な特定個人情報にアクセスできるようになっていないか。
  
- 主な対策
  - 業務システムにおける権限設定

→ [重点項目評価書Ⅲ3リスク1に記載](#)

## 4 過剰紐づけ対策について

### 対策(1)自庁における対応

---

#### ■ 宛名管理システム及び各業務システムにおける対策

##### ● アクセス権限の管理

- ・ 宛名管理システム及び各業務システムにおける権限設定に「特定個人情報アクセス権限」を追加し、権限を持つ者のみが対象のシステムにおける特定個人情報にアクセスすることができる。
- ・ 担当業務ごとに必要なシステムを切り分け、必要最低限の権限を付与している。

##### ● システムにおける設定・制限

- ・ 個人番号は暗号化して保存しており、画面に表示する際は、ログインしているユーザが「特定個人情報アクセス権限」を有していることを確認後、復号化して表示している。
- ・ 検索、照会、登録等の特定個人情報へのアクセスについては、「いつ」、「誰が」、「何の目的で」行ったか記録している。
- ・ 庁内連携による他の業務システムとの連携については、法令等に基づくものに制限している。

→ その他の対策については重点項目評価書Ⅲ3リスク1を御覧ください。

## 4 過剰紐づけ対策について

### 対策(2)国保総合(国保集約)システムにおける対応

---

#### ■ 国保総合PCにおける措置

- 当市の職員等が不正にデータ抽出等できないように、**画面上の簡単な操作によるデータ抽出機能**は国保総合PCに搭載しないことにより、個人番号利用事務以外でデータが抽出等されることはなく事務に必要なのない情報との紐付けが行われるリスクを軽減している。

# 5 無権限者使用対策について

---

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ 3 リスク 2 に記載

## 5 無権限者使用対策について

### どんなリスク？

---

- 特定個人情報を取り扱うことが必要な者以外(事務担当者以外の者や退職者や異動者などの以前は取り扱う必要があったが今はない者など)が、特定個人情報にアクセスできてしまうと、不正利用される恐れがある。そのため、特定個人情報を取り扱うことが必要な者だけがアクセスできるように必要な対策を講ずる。
  
- 確認事項
  - 特定個人情報を取り扱う必要がない者がアクセスできないように制限, 制御されているか。
  
- 主な対策
  - 適切なユーザ管理及びユーザ認証

→ [重点項目評価書Ⅲ3リスク2に記載](#)



## 5 無権限者使用対策について

### 対策(1)自庁における対応

---

#### ■ ユーザ認証の管理 → 静脈による生体認証

- 生体情報は個人ごとのユーザIDに紐づけて管理しており、その上で、「端末を起動するとき」及び「業務システムを起動するとき」に生体認証を行っている。また、端末は1分間操作を行わないと画面ロックがかかるように設定しており、解除にも生体認証を行うことでなりすましを防止している。

#### ■ アクセス権限の発効・失効の管理

- 業務システムの利用に当たっては、所属の長から情報主管課の長に申請があった職員にのみアクセス権限を付与している。臨時職員の場合は、雇用通知書の写しを確認し、雇用期間内で申請のあった期間に限りアクセスできるように権限を付与している。
- 権限を有している職員の異動・休職・退職等の情報を人事部門からの通知及び情報提供等により確認し、発生した場合には該当の職員のアクセス権限を即日失効する。
- 年度切り替え時には、全職員のアクセス権限を失効させた上で、再度、新しい所属の長から情報主管課の長に申請があった職員にのみアクセス権限を付与している。

→ その他の対策については重点項目評価書Ⅲ3リスク2を御覧ください

## 5 無権限者使用対策について

### 対策(2)国保総合(国保集約)システムにおける対応

---

#### ■ 国保総合PCにおける措置

- 国保総合PCを利用する必要がある事務取扱担当者を特定し、**担当者**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。
- なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの発行は禁止している。
- 国保総合PCにおいて対象者の検索や検索結果を表示する画面には、個人番号を表示しないことによって、特定個人情報が不正に使用されることのリスクを軽減している。
- ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログ**オフ**することやログインID、パスワードの使いまわしをしないことを徹底している。
- 国保総合PC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・操作内容を記録している。
- 国保連合会の情報システム管理者は定期的に、記録の内容を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。
- 当該記録については、一定期間保存することとしている。

# 6 委託先の不正対策について

---

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ 4 に記載

## 6 委託先の不正対策について

### どんなリスク？

---

- 委託先が特定個人情報を扱う場合，委託元で取り扱う場合と比べ，委託元の監督が及びにくく，知らない間に不正利用される恐れがある。そのため，委託先が特定個人情報を適切に取り扱うことを確認・担保し，監督義務を適正に履行するために必要な対策を講ずる。
  
- 確認事項
  - 委託先の業者が不正に利用しないように適正に監督義務を履行しているか。
  
- 主な対策
  - 委託契約書への情報セキュリティ要件の記載

→ [重点項目評価書Ⅲ4に記載](#)

## 6 委託先の不正対策について

### 対策(1)自庁における対応

---

#### ■ セキュリティ要件の明記

- 特定個人情報の取扱いに係る委託契約を行う場合、委託事業者との間で次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結する。
  - ・ 「法令等の遵守」、「秘密保持義務の遵守」、「目的外使用・第三者への提供の禁止」、「安全な情報管理の整備、報告」、「つくば市の調査権の明記」、「情報の返還、廃棄、消去」、「情報の複製の禁止」、「委託作業場所の特定」、「委託先における特定個人情報の取扱者への監督・教育」、「事故の報告義務」、「再委託の制限」
  - ・ コンビニ収納に関しては、事務取扱いに必要な事項について事務処理要領を定める。

#### ■ 業務実施状況の報告

- 委託業者がその日に行った作業について毎日報告を求めている。
- 業務の進捗状況を把握するため、2週間に1度、会議を開催し、業務システム及び機器等の運用状況や課題などについて報告を求めている。

## 6 委託先の不正対策について

### 対策(1)自庁における対応

---

#### ■ 委託先に対する調査

- 委託業者の作業場所について職員による実地調査を行い、サーバ室の入退室及び鍵管理や記憶媒体の管理など、セキュリティが確保されているか確認している。

#### ■ 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限

- アクセス権限を付与する従業員を必要最低限に限定し、アクセス権者の報告を求めている。

#### ■ 再委託先における不正対策

- 以下の2点を契約書に明記している。
  - ・ 再委託する場合は、あらかじめ書面によるつくば市の承認を得なければならない。
  - ・ 再委託先についても、委託者と同様の義務を負う。

## 6 委託先の不正対策について

### 対策(1)自庁における対応

---

#### ■再委託の条件

- 全部の業務を一括して再委託することを禁止し、一部の業務について再委託を行う理由が合理的であること、委託先と同程度のセキュリティが確保されていることを条件としている。
- 国保連合会においても同様とする。  
また、再委託先が当市と同等の安全管理措置を講じていることを確認する。

→ その他の対策については重点項目評価書Ⅲ4を御覧ください。

# 7 不正提供・不正移転対策 について

---

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ 5に記載



## 7 不正提供・不正移転対策について

### どんなリスク？

---

- 特定個人情報が不正提供及び不正移転されると、知らない間に特定個人情報が流通し、第三者に不正利用される恐れがある。そのため、特定個人情報の提供・移転については、法律で認められたものに限定し、それ以外の提供・移転が行われないように必要な対策を講ずる。
  
- 確認事項
  - 特定個人情報の提供及び移転に関するルールを定めているか、また、ルール遵守を確認する手段が整備されているか。
  
- 主な対策
  - 特定個人情報の提供及び移転に関するルールの策定

→ [重点項目評価書Ⅲ5に記載](#)

## 7 不正提供・不正移転対策について

### 対策

---

#### ■ 特定個人情報の提供・移転に関するルール

- 特定個人情報の提供・移転を行う場合は、データ利用課の長がデータ主幹課の長に対してその目的、法的根拠等を明示して申請を行い、データ主幹課の長が必要かつ適当であると認めた場合に限り許可している。承認後、承認したことを通知する文書をデータ主管課の長から情報主管課の長に送付することとし、情報主管課においても承認内容を確認している。

#### ■ その他の措置

- 外部デバイスの制限
  - ・ 端末への外部媒体の接続はシステムで原則禁止しており、やむを得ない場合については情報主管課の長の許可を得た媒体のみ接続を許可している。また、媒体の接続履歴として、「誰が」「どのような」操作をしたかを記録している。
- ネットワークの分離
  - ・ 特定個人情報を扱うネットワークはインターネットに接続可能なネットワークと物理的に分離している。

→ その他の対策については重点項目評価書Ⅲ5を御覧ください。

# 8 情報提供ネットワークによる 不正提供対策について

---

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ 6に記載

## 8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

### どんなリスク？

---

- 情報連携が始まると、情報提供ネットワークシステムを使用して、他の自治体・行政機関などと特定個人情報の授受がなされうるため、不正入手及び不正提供対策として必要な対策を講ずる。
  
- 確認事項
  - 中間サーバ・ソフトウェア及び情報提供ネットワークシステムは不正入手、不正提供が行われないようなシステムになっているか。
  
- 主な対策
  - 中間サーバ・ソフトウェア及び情報提供ネットワークシステムによる不正入手、不正提供防止対策

→ [重点項目評価書Ⅲ6に記載](#)

## 8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

### 用語の説明

---

#### ■【中間サーバー】

- 情報提供ネットワークシステムと地方公共団体の業務システムとの間に設置し、情報連携の対象となる個人情報の副本を保存・管理し、情報の授受の仲介をするサーバー

#### ■【中間サーバー・ソフトウェア】

- 中間サーバーの機能を実現するために、総務省において一括開発しているソフトウェア

#### ■【中間サーバー・プラットフォーム】

- 地方公共団体情報システム機構が全国2か所に用意し、全国の地方公共団体が共同で利用する中間サーバーの拠点

## 8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

### 対策

---

#### (1) 目的外入手防止対策

##### ■ つくば市における対策

- 権限設定により、情報提供ネットワークシステムを通じた入手ができる者を制限している。また、端末は静脈による生体認証によって操作者を特定している。

##### ■ 中間サーバー・ソフトウェアにおける対策

- 中間サーバーの情報照会機能(※1)により、番号法上情報連携が認められた特定個人情報の照会以外の照会を受け付けない。

(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。

- 中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※2)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。

(※2) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。

## 8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

### 対策

---

#### (2) 不正提供防止対策

##### ■ つくば市における対策

- つくば市と中間サーバー・プラットフォームは直接接続しておらず、データセンターに中間サーバとの連携機能を持ったサーバーを設置し、そのサーバーを介して接続することで外部から、**外部からの不適切な接続等の脅威**を防いでいる。また、つくば市及びデータセンターの出口にはファイアウォールを設置した上で、【つくば市ーデータセンター間】、【データセンターー中間サーバー・プラットフォーム間】はVPN(※3)によって接続している。

(※3) 専用でない回線を暗号化等の技術を用いることにより、仮想の専用線として利用する技術。

- 権限設定により、情報提供ネットワークシステムを通じた入手ができる者を制限している。また、端末は静脈による生体認証によって操作者を特定している。

## 8 情報提供ネットワークによる不正提供対策について

### 対策

---

#### (2) 不正提供防止対策

##### ■ 中間サーバー・ソフトウェアにおける対策

- 中間サーバーの情報提供機能(※4)により、番号法上情報連携が認められた特定個人情報の提供要求以外の提供を受け付けない。  
(※4)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。
- 中間サーバーの情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応する。
- 特に慎重な対応が求められる情報については、自動応答を行わないように設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、不正に提供されるリスクに対応する。

→ その他の対策については重点項目評価書Ⅲ6を御覧ください。



# 9 漏えい・滅失・毀損防止 対策について

---

重点項目評価書Ⅲ 7に記載

## 9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

### どんなリスク？

---

- 特定個人情報<sup>1</sup>が漏えいしてしまうと、無関係の者に知られたり、使用されたり、なりすまされたり等のリスクがある。また特定個人情報<sup>1</sup>が滅失・毀損してしまうと、正しい処理がなされずに、個人に深刻な損害を与える恐れがある。
  
- 確認事項
  - 情報の漏えい・滅失・毀損を防止するような対策が行われているか。
  
- 主な対策
  - サーバ室入退室の管理
  - 端末の盗難による漏えい対策

→ [重点項目評価書Ⅲ7に記載](#)

## 9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

### 対策(1)自庁における対応

---

#### ■ サーバ室入退室の管理

- サーバ室への入室の際は生体認証及びICカード認証を行っており、入室を情報主管課職員及び委託業者のみに制限している。
- 他課職員及び業者については入退室管理表に日付、所属、氏名、目的、入室時間、退室時間を記入した上で、入室を許可している。

#### ■ 端末の盗難による漏えい対策

- 業務システム用端末は本体にデータを保存できないようにしており、端末の故障や盗難があった場合にデータが消失、漏えいしないようにしている。

#### ■ 滅失・毀損リスク対策

- 毎日夜間に業務システムにおける全てのデータをバックアップしており、データの滅失・毀損を防止している。

→ その他の対策については重点項目評価書Ⅲ7を御覧ください。

## 9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

### 対策(1)自庁における対応

---

#### ■ 漏えい・紛失に対するリスク対策

- 紙媒体による課税資料は、事務処理の段階ごとに事務室内に保管場所を定めており、漏えい・紛失を防止している。
- 外部機関からのネットワークを通じた入手(茨城県国民健康保険団体連合会からの入手)については、専用線を利用し、インターネットに接続できないようにした上で、端末を限定し、特定の通信しかできないように制限している。
- 窓口に設置している端末には覗き見防止フィルターを貼付し、覗き見による情報漏えいを防止している。

→ その他の対策については重点項目評価書Ⅲ7を御覧ください。

## 9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

### 対策(2)国保総合(国保集約)システムにおける対応

---

#### ■ 国保総合PCにおける措置

- 当市と国保総合(国保集約)システムとで情報を連携する場合、国保総合PC上に一時ファイルが作成されるが、ファイル転送の終了後には自動で削除される。
- 国保総合PCで使用できる外部媒体は、情報システム管理者が使用許可したもののみを使用可能とする。
- 国保総合PCには、ウィルス対策ソフトウェアを導入し、ウィルスパターンファイルは適時更新する。
- 不正アクセス防止策として、ファイアウォール(※1)を導入している。
- オペレーティングシステム等にはパッチの適用(※2)を随時に、できるだけ速やかに実施している。
- 国保総合PCに登録した情報はサーバにのみ保存され、国保総合PCの端末に保存されることはなく、国保総合PCの端末から国保総合(国保集約)システムの個人番号(特定個人情報ファイル)を操作することはできない仕組みとしている。

## 9 漏えい・滅失・毀損防止対策について

### 対策(2)国保総合(国保集約)システムにおける対応

---

国保総合PCに登録した情報については被保険者の住所異動等が発生する都度更新しているため、特定個人情報古い情報のまま保存され続けるリスクはない。  
また、特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクはない。

(※1)ファイアウォール： コンピュータネットワーク関連では、ネットワークの結節点となる場所に設けて、コンピュータセキュリティ上の理由、あるいはその他の理由により「通過させてはいけない通信」を阻止するシステム。

(※2)パッチの適用： コンピュータにおいてプログラムの一部分を更新してバグ修正や機能変更を行なうためのデータのこと。  
「修正プログラム」や「アップデート(プログラム)」などとも呼ばれる、実際に変更を施す際は「パッチを当てる」、「パッチを適用する」と言う。

# 10 従業者に対する教育・啓発

---

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅲ 9に記載

## 10 従業員に対する教育・啓発

### 方法(1)自庁における対応

---

#### ■ つくば市における措置

- つくば市情報セキュリティ対策方針に基づき、毎年、新規採用職員、所属の長及び部署ごとの情報担当者に対し集合研修を実施し、情報セキュリティ意識の啓発及び情報セキュリティ対策の必要性について周知している。
- 他自治体で発生した個人情報の漏えいや紛失などのセキュリティ事故について、週に1回程度、イントラネットシステムで職員に周知することで、つくば市での発生を抑止している。

#### ■ 中間サーバ・プラットフォームにおける措置

- 中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。
- 中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。

→ その他の対策については重点項目評価書Ⅲ9を御覧ください。



## 10 従業員に対する教育・啓発

### 方法(2)国保総合(国保集約)システムにおける対応

---

- 国保連合会における措置
  - 国保総合(国保集約)システムに関する教育・啓発
  - サイバーセキュリティに関する教育・啓発

# 11 開示請求・問合せについて

---

評価書記載部分

重点項目評価書Ⅳに記載

## 11 開示請求・問合せについて

---

### ■ 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求

- 請求先： つくば市 保健医療部国民健康保険課  
茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1  
029-883-1111
- 請求方法： 指定様式を定め、書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。

### ■ 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ

- 連絡先： つくば市 保健医療部国民健康保険課  
つくば市 総務部総務課  
茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1  
029-883-1111
- 対応方法： 問合せがあった場合、問合せの内容及び対応の経過について記録を残す。