

# 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
9	子ども医療費助成に関する事務 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

仙台市は、子ども医療費助成に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

### 特記事項

・本市では、行政情報や情報システムに関するセキュリティ対策を実施するにあたり平成14年度に仙台市行政情報セキュリティポリシーを策定し、平成31年度には特定個人情報等の安全管理措置に関する要綱を策定した。これらに基づき、情報セキュリティや安全管理措置に関する研修や自主点検及び監査等を実施し、必要な改善措置を行っている。

・(特定個人情報を含む)個人情報を情報システム処理する業務を外部に委託する場合は、本市が定める「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」に基づき、契約前に受注者の作業体制や作業場所の実施するセキュリティ対策について現場調査し、その調査結果を本市の外部委託審査会において審査し承認を得ることとしている。また、受注者の個人情報保護責任者は、契約前に仙台市個人情報保護条例や仙台市のセキュリティ対策に関する研修を受講することとし、委託先の情報セキュリティの確保について必要な措置を行っている。

## 評価実施機関名

仙台市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和4年2月1日

## 項目一覧

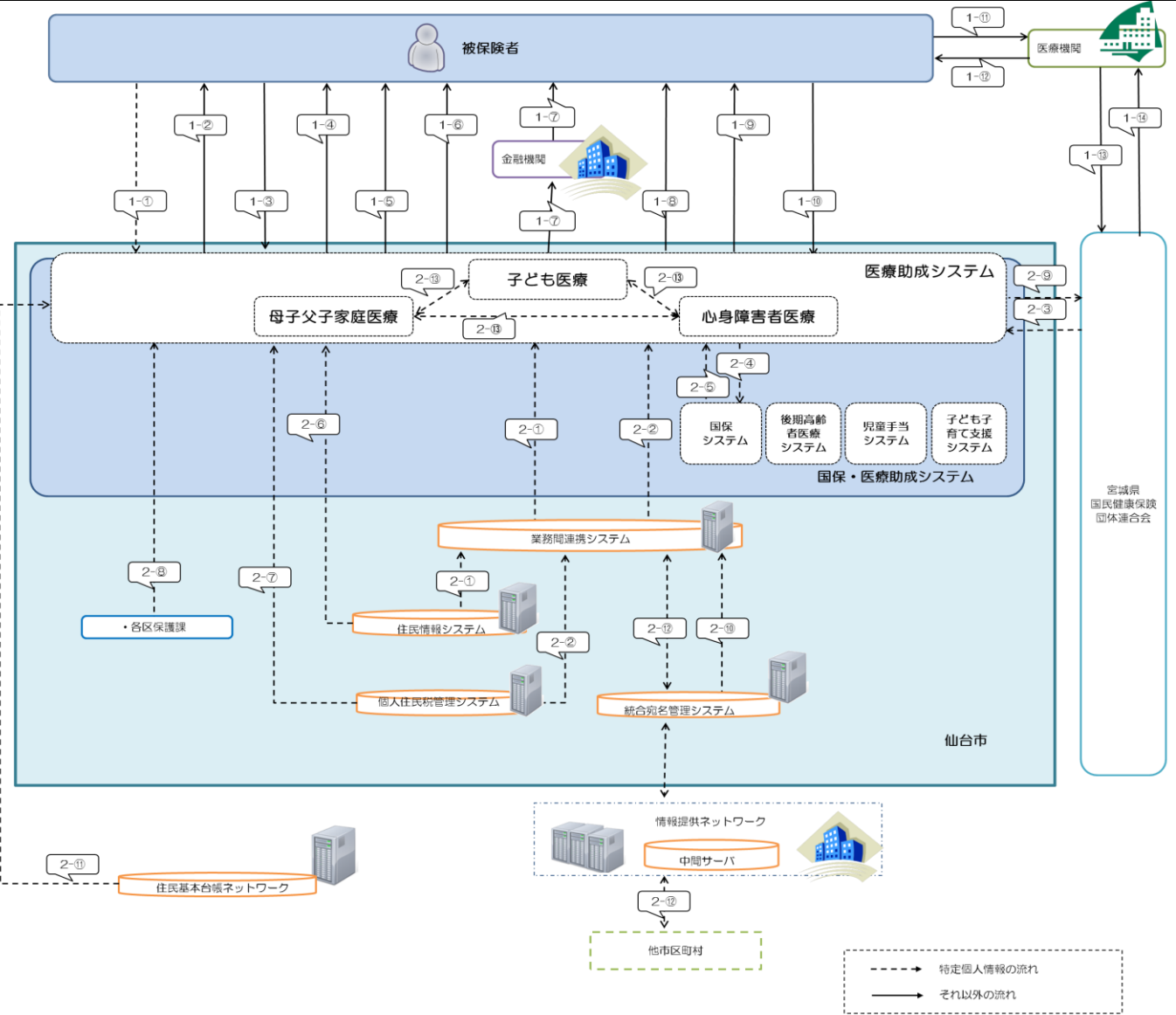
I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所



システム2	
①システムの名称	業務間連携システム（＝庁内連携システム）
②システムの機能	<p>各業務システム間での庁内情報移転のための情報授受のシステムである。  ※情報授受は各業務システム専用のエリアを経由しファイル単位で行われ、授受対象のデータと業務システムの対応をあらかじめ業務間連携システムに設定しておくことで、授受対象外の業務システムへのデータ提供はできない仕組みとなっている。</p> <p>1. 各業務システムからのデータ受取・配分  ：情報移転元システムで作成した他業務システム用データをあらかじめデータごとに設定してある情報移転先に従い移転先システムの専用エリアに書き込む。</p> <p>2. 宛名情報の連携  ：随時(リアルタイム)住民情報システムに対し異動データを要求し、差分情報として取得した宛名異動のデータを、各業務システム側からの要求に応じ要求元システムへ渡す。  ※宛名異動データには個人番号が含まれるが、個人番号を利用しない業務システムに対しては個人番号を含まないデータ内容で宛名異動データを渡す。</p> <p>3. 統合宛名管理システム用データの転送  ：庁内移転・庁外提供用として各業務システムで作成したデータを統合宛名管理システムへ転送する。</p> <p>4. 統合宛名管理システムとの情報連携  ：各業務システムから受取った情報照会要求を統合宛名管理システムへ転送し、情報照会結果を統合宛名管理システムから受取り、照会元業務の専用エリアへ書き込む。</p> <p>5. セキュリティの管理  ：各業務システム専用エリア利用のためのID/パスワードの管理を行う。</p> <p>6. 情報連携記録の管理  ：情報連携記録の生成・管理を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ O ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ O ] 宛名システム等    [ O ] 税務システム</p> <p>[ O ] その他（中間サーバ、国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被災者支援システム）</p>
システム3	
①システムの名称	統合宛名管理システム(＝宛名システム)
②システムの機能	<p>統合宛名管理システムは、個人番号・宛名コード・統合宛名番号の紐付け管理及び庁内情報連携等の機能を提供する。</p> <p>1. 番号の管理  ：統合宛名番号の新規付番及び個人番号・統合宛名番号・宛名コードの関連付けを行う。</p> <p>2. 統合宛名番号の検索  ：住所・氏名等を検索条件とした統合宛名番号検索を行う。</p> <p>3. 庁内情報の連携  ：各業務から提供された庁内移転用データの副本としての保存及び各業務からの情報照会に応じて、当該者の情報抽出・情報提供を行う。</p> <p>4. 中間サーバ用データの転送機能  ：各業務から提供された庁外提供用データを中間サーバへ転送する。</p> <p>5. 情報提供ネットワークシステムとの情報連携  ：各業務からの情報提供ネットワークシステムあて情報照会要求を中間サーバへ転送し、情報提供ネットワークシステムからの照会結果を中間サーバより受取る。</p> <p>6. 職員認証・権限の管理  ：統合宛名管理システム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。</p> <p>7. 情報連携記録の管理  ：情報連携記録の生成・管理を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ O ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ O ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ O ] 税務システム</p> <p>[ O ] その他（中間サーバ、国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被災者支援システム）</p>

システム4	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	<p>中間サーバは、情報提供ネットワークシステム・統合宛名管理システム間のデータ受け渡しをすることで、符号の取得や他情報保有機関間の特定個人情報照会・提供の機能を提供する。</p> <p>1. 符号の管理 ：情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>2. 情報照会 ：情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</p> <p>3. 情報提供 ：情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び、当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>4. 市町村各システムとの情報連携 ：情報提供ネットワークシステムと中間サーバ間、及び、中間サーバと統合宛名管理システム間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携を行う。</p> <p>5. 情報提供等記録の管理 ：特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</p> <p>6. 情報提供データベースの管理 ：特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。</p> <p>7. データの送受信 ：中間サーバと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>8. セキュリティの管理 ：暗号化／復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リスト情報を管理する。</p> <p>9. 職員認証・権限の管理 ：中間サーバ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(連携対象)へのアクセス制御を行う。</p> <p>10. システムの管理 ：大量一括処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム      [ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 宛名システム等      [ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被災者支援システム )</p>
<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
子ども医療費助成情報ファイル	
<b>4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由</b>	
①事務実施上の必要性	資格の認定管理、支給金額の計算等医療費助成関係事務を行う上で、加入者の正確な世帯構成、所得状況等を把握する必要がある。
②実現が期待されるメリット	受給者の資格認定及び助成額の計算等のために受給者が提出すべき書類の削減が図られるとともに、行政効率の向上が図られる。
<b>5. 個人番号の利用 ※</b>	
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(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)第9条第2項 ・仙台市個人番号の利用に関する条例(平成27年仙台市条例第66号)第3条第1項 別表第一の3の項
<b>6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	[ <input type="checkbox"/> 実施する ]      <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第9号
<b>7. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	子供未来局子供保健福祉課
②所属長の役職名	子供保健福祉課長
<b>8. 他の評価実施機関</b>	
-	

(別添1) 事務の内容



(説明)

1 データ以外の流れ

- 1-① 申請書を受理し、資格の登録と所得審査を行う。
- 1-② 子ども医療費助成受給者証を交付する。
- 1-③ 助成申請書を提出する。
- 1-④ 高額療養費計算（償還分）を行い、医療費助成金交付決定兼支払通知書を送付する。
- 1-⑤ 高額療養費計算（現物分）を行い、助成金返納依頼及び、公費返還通知書を送付する。
- 1-⑥ 未納過払いの督促書、催告書を送付する。
- 1-⑦ 支払い（助成分を支払う）。
- 1-⑧ 現況作成（所得証明書又は同意書の提出依頼）し送付する。
- 1-⑨ 子ども医療費助成支給停止通知書を送付する。
- 1-⑩ 所得証明書又は同意書を提出する。
- 1-⑪ 医療機関等を受診する（助成申請書を提出）。
- 1-⑫ 助成申請書の医療給付証明を行う。
- 1-⑬ レセプトデータを提出する。
- 1-⑭ 支払い（助成分を支払う）。

2 データ連携の流れ

- 2-① 住民票関係情報を入力する。
- 2-② 個人住民税情報を入力する。
- 2-③ 診療情報を入力する。
- 2-④ 医療助成給付情報を移転する。
- 2-⑤ 国保世帯の給付及び課税情報を入力する。
- 2-⑥ 住民票関係情報を端末で照会する。
- 2-⑦ 個人住民税情報を端末で照会する。
- 2-⑧ 生活保護情報を入力する。
- 2-⑨ 医療助成受給者情報を、宮城県国民健康保険団体連合会に提供する。
- 2-⑩ 個人番号・統合宛名番号を入力する。
- 2-⑪ 住登外者の情報、情報提供ネットワークによる照会先を確認する。
- 2-⑫ 番号法に基づき、他機関への照会情報を連携する。
- 2-⑬ 各医療助成給付情報を連携する。

(備考)

## 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	
子ども医療費助成情報ファイル	
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 ※	仙台市子ども医療費助成受給者並びにその配偶者及び対象児童 (過去の受給者並びにその配偶者及び対象児童を含む)
その必要性	資格の認定管理、支給金額の計算等医療費助成関係事務を行う上で、加入者の正確な世帯構成、所得状況等を把握する必要がある。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号及びその他識別情報: 対象者を正確に特定するために保有</li> <li>・4情報及び連絡先: ①受給者等の住所を確認するため、②本人への連絡等のため、③転出、死亡等の情報による資格喪失処理を行うために保有</li> <li>・地方税関係情報: 資格認定管理及び助成額計算を行うために保有</li> <li>・生活保護・社会福祉関係情報: 生活保護関係情報により資格要件確認等を行うために保有</li> <li>・医療保険関係情報: 助成額計算のために保有</li> </ul>
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7日
⑥事務担当部署	子供未来局子供保健福祉課



3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民局戸籍住民課、財政局市民税企画課、健康福祉局保険年金課、健康福祉局障害企画課、各区保護課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 各市町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( 宮城県国民健康保険団体連合会 )
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( オンライン照会、住民基本台帳ネットワーク )
③入手の時期・頻度	<input type="checkbox"/> 定期的に入手 ・住民票関係情報は、業務間連携システムで異動があった都度、オンライン照会により随時入手する。 ・地方税関係情報は、業務間連携システムにより毎月1回、オンライン照会により随時入手する。 ・生活保護関係情報は、各区保護課から連絡票により随時入手する。  <input type="checkbox"/> 個別に対応する医療費助成事務に際して入手 ・資格登録時(年間約1万件)
④入手に係る妥当性	・子ども医療費助成の資格管理、助成額計算事務を行うために入手する必要がある。 ・他市町村から転入して本市の子ども医療費助成に資格登録した場合、認定に際して前年分の地方税関係情報を前住所地の市区町村から、情報提供ネットワークシステムを通じ入手する必要がある。 ・情報提供ネットワークシステムを通じ入手をする場合の照会先が不明な場合、住民基本台帳ネットワークを通じ照会先情報を入手する必要がある。
⑤本人への明示	・本人から入手する情報については、使用目的を本人に明示した上で入手する。 ・情報提供ネットワークを通じて情報を入手する事項については、番号法第19条第9号において明示されている。 ・住民基本台帳ネットワーク、業務間連携システムを通じて情報を入手する事項については、番号法第14条第2項、住基法第30条の10、第30条の12、仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項において明示されている。
⑥使用目的 ※	子ども医療費助成資格の管理、助成額の計算等事務
	変更の妥当性
	—
⑦使用の主体	使用部署 ※
	使用者数
	子供未来局子供保健福祉課、各区保育給付課、各総合支所保健福祉課  <選択肢> [ 100人以上500人未満 ] 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 ※	
	情報の突合 ※
	情報の統計分析 ※
	権利利益に影響を与え得る決定 ※
⑨使用開始日	平成28年1月1日



4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 2 ) 件
委託事項1	医療助成システムの運用保守業務
①委託内容	医療助成システムの運用保守業務を行うにあたり、必要な範囲で特定個人情報ファイルの取扱いを委託
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 ※	仙台市子ども医療費助成の受給者及び配偶者、対象児童 ※喪失者を含む
その妥当性	医療助成システムの運用保守において、データバックアップ等を行なうにあたり、こども医療助成情報ファイルの全体を取り扱う必要があるため。
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	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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	入札情報を仙台市ホームページにて公表し、入札結果については、契約締結日の翌日以降、財政局契約課室内で閲覧することができる。
⑥委託先名	仙台市国保・医療助成システム設計・開発・運用企業連合(代表構成員：株式会社日立製作所東北支社)
再委託	
⑦再委託の有無 ※	[ <input type="checkbox"/> 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	

<b>委託事項2</b>		子ども医療費助成審査支払等事務
①委託内容		子ども医療費助成費の医療機関への審査支払業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	対象となる本人の範囲	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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 ※	子ども医療費助成の対象児童の内、医療費助成を受けた者
	その妥当性	県内市町村長より委任された宮城県知事が宮城県国民健康保険団体連合会と締結した「宮城県乳幼児医療費助成事業に係る審査・支払業務委託契約書」による。
③委託先における取扱者数		<input type="checkbox"/> 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		<input checked="" type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑤委託先名の確認方法		事務担当課への問い合わせ
⑥委託先名		宮城県国民健康保険団体連合会
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 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	

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	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 1 ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 3 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	開示請求者
①法令上の根拠	仙台市個人情報保護条例第14条
②提供先における用途	自己の個人情報の開示請求
③提供する情報	請求者本人の子ども医療費助成に関する関係文書
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 ] <div style="text-align: right; font-size: small;"> <input type="checkbox"/> 1万人未満  <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満  <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満  <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満  <input type="checkbox"/> 1,000万人以上         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	仙台市子ども医療費助成対象者
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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	開示請求があった都度
移転先1	健康福祉局保険年金課
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項別表第二の6の項
②移転先における用途	・国民健康保険の診療報酬明細書の点検に使用
③移転する情報	子ども医療費助成資格情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right; font-size: small;"> <input type="checkbox"/> 1万人未満  <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満  <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満  <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満  <input type="checkbox"/> 1,000万人以上         </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	子ども医療費助成対象児童のうち、仙台市国民健康保険被保険者
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 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 国保・医療助成システム内の連携 )
⑦時期・頻度	月1回

<b>移転先2</b>	健康福祉局障害企画課
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項別表第二の18の項
②移転先における用途	重複助成の確認に使用
③移転する情報	子ども医療費助成情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	子ども医療費助成対象児童
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 ( 国保・医療助成システム内の連携 )
⑦時期・頻度	月1回
<b>移転先3</b>	子供未来局子供保健福祉課
①法令上の根拠	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項別表第二の19の項
②移転先における用途	重複助成の確認に使用
③移転する情報	子ども医療費助成情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	子ども医療費助成対象児童
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 ( 国保・医療助成システム内の連携 )
⑦時期・頻度	月1回

**6. 特定個人情報の保管・消去**

<p>①保管場所 ※</p>	<p>&lt;仙台市における措置&gt;                  ・セキュリティゲートにて入退館を管理している建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管している。                  ・サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;                  ・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。                  ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバ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。</p>	
<p>②保管期間</p>	<p>期間</p> <p>[ 20年以上 ]</p> <p>その妥当性</p>	<p>&lt;選択肢&gt;                  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</p> <p>&lt;業務における措置&gt;                  ・受給者及び医療機関等からの資格情報・医療助成情報の照会に対応するため、医療助成システムにおいて保有する子ども医療費ファイルは、当分の間保管する必要があるため、ディスク交換やハード更改等の際を除き、消去は行なわない運用としている。</p> <p>&lt;業務間連携システム・統合宛名管理システムにおける措置&gt;                  ・統合宛名管理システム・業務間連携システムに保管してある業務情報の副本は、統合宛名管理システム・業務間連携システムの運用として消去することはない。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;                  ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、ディスク交換やハード更改等の際を除き、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。</p>
<p>③消去方法</p>	<p>ディスク交換やハード更改等の際は、各システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>	

**7. 備考**

—

## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### (1) 処理履歴テーブル

1. 宛名コード、2. 業務コード、3. 受付番号、4. 申請種別、5. 処理日時、6. 申請年月日、7. 申請事由、8. 進達年月日、9. 進達結果、10. 進達判定日、11. 決定年月日、12. 決定結果、13. データ作成日、14. データ変更日

### (2) 医療費助成テーブル

1. 宛名コード、2. 業務コード、3. 受付番号、4. 処理日時、5. 受給者番号、6. 受給者番号枝番、7. チェックデジット、8. 保護者コード、9. 有効期限開始、10. 有効期限終了、11. 有効期限開始入院、12. 有効期限終了入院、13. 資格区分、14. 確認公募名、15. 母子家庭の状況、16. 停止区分、17. 課税区分、18. 年金種別、19. 被用者区分、20. 発行年月日、21. 回収年月日、22. 作成処理日、23. 更新処理日

### (3) 加入医療履歴テーブル

1. 宛名コード、2. 保険者番号、3. 資格取得年月日、4. 資格喪失年月日、5. 被保険者宛名コード、6. 記号番号、7. 主区分

### (4) 口座管理テーブル

1. 宛名コード、2. 口座種別、3. 開始年月日、4. 銀行コード、5. 支店コード、6. 預金種目、7. 口座番号、8. 口座名義人、9. 廃止年月日

### (5) レセプト累積テーブル

1. 業務コード、2. 請求年月、3. SEQNO、4. 宛名コード、5. データ区分、6. 保険区分、7. 市町村番号、8. 受給者番号、9. 医療機関・点数表、10. 医療機関・府県、11. 医療機関・医療機関コード、12. 診療年月、13. 診療科、14. 入外、15. データコード、16. 保険者、17. 記号、18. 番号、19. 生年月日、20. 性別、21. 老人保健医療日数、22. 老人保健医療点数(金額)、23. 老人保健医療費用額、24. 老人保健医療減免点数、25. 老人保健医療薬剤負担額、26. 老人保健医療一部負担金、27. 老人保健食事療養費日数、28. 老人保健食事療養費点数(金額)、29. 老人保健食事療養費標準負担額、30. 公費負担者医療①公費負担者、31. 公費負担者医療①受給者番号、32. 公費負担者医療①日数、33. 公費負担者医療①点数(金額)、34. 公費負担者医療①薬剤負担額、35. 公費負担者医療①公費対象一部負担金、36. 公費負担者医療①患者負担金(一部負担金)、37. 公費食事療養費①日数、38. 公費食事療養費①点数(金額)、39. 公費食事療養費①標準負担額、40. 公費負担者医療②公費負担者、41. 公費負担者医療②受給者番号、42. 公費負担者医療②日数、43. 公費負担者医療②点数(金額)、44. 公費負担者医療②薬剤負担額、45. 公費負担者医療②公費対象一部負担金、46. 公費負担者医療②患者負担金(一部負担金)、47. 公費食事療養費②日数、48. 公費食事療養費②点数(金額)、49. 公費食事療養費②標準負担額、50. 給付割合、51. 特記1、52. 特記2、53. 特殊、54. 病棟区分、55. 社保分フセン事由、56. エラー状況、57. 診療開始日1、58. 診療開始日2、59. 転帰1、60. 転帰2、61. 初診回数、62. 初診点数、63. 再診回数、64. 指導有無、65. 調基有無、66. 入院年月日、67. 処理年月、68. 漢字・カナ区分、69. 受給者名(漢字15文字)、70. 受給者名(カナ30文字)、71. 差分フラグ、72. 取込フラグ、73. 負担割合、74. 入外区分(入親)、75. 特殊(入親)、76. 高額コード、77. 給付コード、78. 決定金額、79. データ区分、80. 備考欄、81. 標準診療年月、82. シーケンス番号、83. 申立区分、84. 申立理由、85. 申立日、86. 結果入力日、87. エラーコード1、88. エラーコード2、89. エラーコード3、90. エラーコード4、91. エラーコード5、92. エラーコード6、93. 消込コード、94. 作成日、95. 更新日

### (6) 医療費助成明細テーブル

1. 業務コード、2. 請求年月、3. データ連番、4. 宛名コード、5. 診療年月、6. 医療機関コード、7. 科コード、8. 保険者番号、9. 記号番号、10. 診療区分、11. 入院区分、12. データ区分、13. 追加区分、14. 受給者証番号、15. 支給区分、16. 県外区分、17. 定額区分、18. 結精区分、19. 確認区分、20. 医療費総額、21. 公費対象費、22. 結核・精神額(老人負担額)、23. 薬剤負担額、24. 高額医療費、25. 他法負担額、26. 自己負担額、27. 付加給付額、28. 一部負担金、29. 助成額、30. 食事療養費、31. 限度額、32. 按分限度額、33. 合算高額医療費、34. 事務手数料、35. 診療実日数、36. 初診日、37. 負担割合、38. 継続療養有無、39. 冊、40. レコード、41. 計算年月日、42. 電算処理番号、43. 市県区分、44. 長期区分、45. 課税区分、46. 支払年月日、47. 取扱年月日、48. 電算処理通番、49. 決定金額、50. 食事実日数、51. 食事基準額、52. 食事標準負担額、53. 食事他法負担点数、54. 割引区分、55. 金額請求、56. 他法負担点数、57. 公費負担額、58. 高額対象点数、59. 高額医療対象点数、60. 金融機関コード、61. 金融機関名称、62. 支店コード、63. 支店名称、64. 預金種目、65. 口座番号、66. 口座名義人カナ、67. データコード、68. 他法コード、69. 至診療年月、70. 老人区分、71. 多数該当、72. 被保険者宛名コード、73. 保険種別、74. 停止区分、75. 強制修正フラグ、76. エラーコード、77. 却下コード、78. 作成処理日、79. 更新処理日

### (7) 高額療養費返還請求テーブル

1. 請求年月、2. SEQNO、3. 業務コード、4. 被保険者宛名コード、5. 診療年月、6. 保険者番号、7. 負担割合、8. 総医療費、9. 自己負担額、10. 窓口負担額、11. 一部負担金、12. 別途窓口支払額、13. 市助成額、14. 高額療養費、15. 高額療養費基準額、16. 付加給付額、17. 足りり金額、18. 市負担限度額、19. 資格区分、20. 世帯合算区分、21. 高額医療該当区分、22. 多数該当区分、23. 課税状況、24. 返還請求額、25. 償還給付額、26. 請求先宛名コード、27. 再計算区分、28. 請求済区分、29. 収納済区分、30. 計算年月日、31. 委任状返却日、32. 返還方法、33. 収入日、34. 収入金額、35. 他法負担額



## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### (8)高額療養費算定所得区分テーブル

1. 被保険者住民コード、2. 有効開始年月、3. 有効終了年月、4. 所得区分、5. パッチフラグ、6. 作成処理日、7. 更新処理日

### (9)減額テーブル

1. 宛名コード、2. 受付番号、3. 業務コード、4. 減額区分(減額・疾病)、5. 申請種別、6. 処理日時、7. 疾病区分、8. 老齢福祉年金受給区分、9. 申請年月日、10. 決定年月日、11. 決定結果、12. 有効期限開始、13. 有効期限終了、14. 交付番号、15. 長期入院交付番号、16. 負担額免除額、17. 長期入院該当年月日、18. 入院91日目、19. 交付年月日、20. 交付区分、21. 回収年月日、22. 低所得区分、23. 作成処理日、24. 更新処理日

### (10)現物レセプトテーブル

1. 審査年月、2. シーケンシャルナンバー、3. 宛名コード、4. 診療年月、5. 医療機関・県コード、6. 医療機関・点コード、7. 医療機関・連番、8. 医療機関名、9. 診療科コード、10. 被保険者宛名、11. 保険者番号、12. 記号番号、13. 給付割合、14. 負担割合、15. 生年月、16. 診療日数、17. 入院区分、18. 請求点数、19. 公費負担者番号、20. 受給者番号、21. 公費負担点数、22. 公費負担額、23. 薬剤一部負担金、24. 一部負担金、25. 他法公費番号、26. 他法一部負担金、27. 自己負担金、28. 差額支給額、29. 高額区分、30. 定額支払区分、31. JNUMエラー区分、32. 付加給付額、33. 高額療養費、34. 窓口負担金額、35. 別窓負担金額、36. 高額区分、37. 課税状況、38. 業務コード、39. 資格証区分、40. 過誤1、41. 過誤2、42. 過誤3、43. 過誤4、44. 過誤5、45. 過誤6、46. 過誤7、47. 過誤8、48. 過誤9、49. 過誤10、50. 過誤コード、51. 消込コード、52. 生年月日、53. 公費点数フラグ、54. 高齢者区分、55. 食事日数、56. 食事基準額、57. 食事標準負担額、58. 入外区分、59. 特殊、60. 高額コード、61. データ区分、62. 備考、63. 申請番号、64. データコード、65. データ作成日、66. データ更新日

### (11)保険者テーブル

1. 保険者番号、2. 保険種別、3. 保険種別漢字、4. 保険者名漢字、5. 保険者名カナ、6. 所在地、7. 郵便番号

### (12)付加給付テーブル

1. 保険者番号、2. 業務コード、3. 本人家族、4. 入院・外来、5. 適応開始年月、6. 付加給付有無、7. 療養費用控除額、8. 不支給判断、9. 不支給額、10. 合算区分、11. 式型、12. 控除額、13. 分母、14. 分子、15. 端数処理、16. 比較基準額

### (13)負担割合テーブル

1. 保険者番号、2. 年月、3. 本人入院負担割合、4. 本人外来負担割合、5. 家族入院負担割合、6. 家族外来負担割合

### (14)現況テーブル

1. 業務コード、2. 宛名コード、3. 対象年度、4. 提出年月日、5. データ作成日、6. データ変更日

### (15)福祉住記宛名テーブル

1. 世帯コード、2. 現宛名コード、3. 旧宛名コード、4. 氏名カナ、5. 生年月日、6. 性別コード、7. 続柄コード、8. 市外区分、9. 住所コード、10. 番地、11. 枝番、12. 地区区分、13. 郵便番号親番、14. 郵便番号子番、15. 郵便番号孫番、16. 電話番号、17. 住民となった年月日、18. 増異動年月日、19. 増異動事由、20. 増異動事由明細、21. 増異動年月日、22. 減届出年月日、23. 減届出事由、24. 減異動事由、25. 減異動事由明細、26. 最新異動年月日、27. 最新届出年月日、28. 最新異動事由、29. 最新異動事由明細、30. 外国人区分、31. 国籍コード、32. 協定永住許可年月日、33. 在留資格、34. 在留年月日、35. 氏名漢字、36. 性別漢字、37. 続柄漢字、38. 住所漢字、39. 方書漢字、40. 地区漢字、41. 世帯主名漢字、42. 増異動事由漢字、43. 減異動事由漢字、44. 最新異動事由漢字、45. 国籍漢字

### (16)福祉住記個人テーブル

1. 住民コード、2. 全国住民コード、3. 世帯コード、4. カナ氏名、5. 氏名、6. 本名、7. 生年月日、8. 性別、9. 続柄、10. 連携続柄、11. 連携混合世帯続柄、12. 郵便番号、13. 住所コード、14. 管内住所コード、15. 棟、16. 番地、17. 号、18. 枝番、19. 小枝番、20. 方書、21. 漢字住所、22. バーコード、23. 地番区分、24. 住居表示、25. 地区、26. 異動日、27. 異動事由、28. 連携異動事由、29. 増異動日、30. 増異動事由、31. 連携増異動事由、32. 減異動日、33. 減異動事由、34. 連携減異動事由、35. 住登日、36. 住定日、37. 住喪日、38. 届出日、39. 住民区分、40. 国籍コード、41. 外国人登録番号、42. 在留期間終了予定日、43. 転入元郵便番号、44. 転入元住所コード、45. 転入元棟、46. 転入元番地、47. 転入元号、48. 転入元枝番、49. 転入元小枝番、50. 転入元方書、51. 転入元漢字住所、52. 転入元バーコード、53. 転出先郵便番号、54. 転出先住所コード、55. 転出先棟、56. 転出先番地、57. 転出先号、58. 転出先枝番、59. 転出先小枝番、60. 転出先方書、61. 転出先漢字住所、62. 転出先バーコード、63. 旧郵便番号、64. 旧住所コード、65. 旧管内住所コード、66. 旧棟、67. 旧番地、68. 旧号、69. 旧枝番、70. 旧小枝番、71. 旧方書、72. 旧漢字住所、73. 旧バーコード、74. 検索用カナ氏名、75. 世帯主住民コード、76. 本籍自治体コード、77. 本籍、78. 筆頭者氏名、79. 削除フラグ、80. データ作成日、81. データ更新日、82. 更新担当者コード、83. 更新プログラム



## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### (17)福祉税情報テーブル

1. 宛名コード、2. 年度、3. 世帯コード、4. 市調番号、5. 所得税額、6. 市民税所得割額、7. 市民税均等割額、8. 営業収入、9. 農業収入、10. その他事業収入、11. 不動産収入、12. 利子収入、13. 配当収入、14. 投資収入、15. 給与収入、16. 年金収入、17. 雑収入、18. 山林収入、19. 土地事業等収入、20. 分離株式収入、21. 収入合計、22. 営業所得、23. 農業所得、24. その他事業所得、25. 不動産所得、26. 利子所得、27. 配当所得、28. 投資所得、29. 給与所得、30. 年金所得、31. 雑所得、32. 山林所得、33. 土地事業等所得、34. 退職所得、35. 総合譲渡一時所得、36. 分離株式所得、37. 繰越純損失所得、38. 繰越雑損失所得、39. 特別控除前譲渡所得、40. 特別控除後譲渡所得、41. 総所得、42. 特別控除後所得合計、43. 課税標準総所得、44. 市民税法雑損控除、45. 市民税法医療費控除、46. 市民税法社会保険料控除、47. 市民税法小規模企業共済掛、48. 市民税法生命保険料控除、49. 市民税法損害保険料控除、50. 市民税法寄付金控除、51. 市民税法障害者控除、52. 市民税法同居特障加算額、53. 市民税法老年者控除、54. 市民税法寡婦夫控除、55. 市民税法勤労学生控除、56. 市民税法配偶者控除、57. 市民税法配偶者特別控除、58. 市民税法一般扶養控除、59. 市民税法老人扶養控除、60. 市民税法特定扶養控除、61. 市民税法乳幼児扶養控除、62. 市民税法基礎控除、63. 市民税法所得控除合計、64. 所得税法雑損控除、65. 所得税法医療費控除、66. 所得税法社会保険料控除、67. 所得税法小規模企業共済掛、68. 所得税法生命保険料控除、69. 所得税法損害保険料控除、70. 所得税法寄付金控除、71. 所得税法障害者控除、72. 所得税法同居特障加算額、73. 所得税法老年者控除、74. 所得税法寡婦夫控除、75. 所得税法勤労学生控除、76. 所得税法配偶者控除、77. 所得税法配偶者特別控除、78. 所得税法一般扶養控除、79. 所得税法老人扶養控除、80. 所得税法特定扶養控除、81. 所得税法乳幼児扶養控除、82. 所得税法基礎控除、83. 所得税法所得控除合計、84. 市民税法配当控除、85. 市民税法外国税控除、86. 市民税法調整税額、87. 市民税法端数処理、88. 市民税法特別減税、89. 市民税法税額控除合計、90. 所得税法配当控除、91. 所得税法投資・リース控除、92. 所得税法住宅所得控除、93. 所得税法災害免除、94. 所得税法外国税控除、95. 所得税法政党等寄付金特別、96. 所得税法特別減税、97. 所得税法税額控除合計、98. 扶養特定済フラグ、99. 扶養義務者宛名コード、100. 扶養者種別、101. 老人扶養人数、102. 内同居老人扶養者数、103. 特障者数、104. 内同居特障者数、105. 一般障害者数、106. その他扶養者数、107. 特定扶養者数、108. 年少扶養、109. 配偶者有無、110. 未成年老年者区分、111. 乙欄該当、112. 本人障害、113. 寡婦夫、114. 勤労学生、115. 寮生(臨時で年少扶養数)、116. 海外居住、117. 課税年金収入・コード1、118. 課税年金収入・金額1、119. 課税年金収入・コード2、120. 課税年金収入・金額2、121. 課税年金収入・コード3、122. 課税年金収入・金額3、123. 課税年金収入・コード4、124. 課税年金収入・金額4、125. 非課税年金収入・コード1、126. 非課税年金収入・金額1、127. 非課税年金収入・コード2、128. 非課税年金収入・金額2、129. 非課税年金収入・コード3、130. 非課税年金収入・金額3、131. 非課税収入・コード4、132. 非課税収入・金額4、133. 非課税収入・コード5、134. 非課税収入・金額5、135. 青白区分・漢字、136. 課税対象者区分、137. 課税マスタ有無、138. 更正フラグ、139. 市外課税区分、140. 収入予備1、141. 収入予備2、142. 収入予備3、143. 収入予備4、144. 収入予備5、145. 収入予備6、146. 収入予備7、147. 収入予備8、148. 収入予備9、149. 収入予備10、150. 所得予備1、151. 所得予備2、152. 所得予備3、153. 所得予備4、154. 所得予備5、155. 所得予備6、156. 所得予備7、157. 所得予備8、158. 所得予備9、159. 所得予備10、160. 控除予備1、161. 控除予備2、162. 控除予備3、163. 控除予備4、164. 控除予備5、165. 控除予備6、166. 控除予備7、167. 控除予備8、168. 控除予備9、169. 控除予備10、170. データ作成日、171. データ変更日

### (18) 番号管理情報テーブル

1. レコード番号、2データ管理番号、3. データ作成日時、4. 業務識別子、5. 宛番号、6. 異動種別、7. 個人番号、8. 個人番号異動事由、9. 宛名種別、10. 住民区分、11. 氏名、12. 氏名カナ、13. 住所、14. 方書、15. 郵便番号、16. 転入前市町村コード、17. 市町村コード、18. 生年月日、19. 生年月日不詳フラグ、20. 性別、21. 住民となった事由、22. 住民となった年月日、23. 住民となった年月日不詳フラグ、24. 住民でなくなった事由、25. 住民でなくなった年月日、26. 住民でなくなった年月日不詳フラグ、27. 住記異動事由、28. 住記異動年月日、29. パスポート氏名、30. 併記名漢字、31. 通称漢字、32. 通称カナ、33. 世帯番号、34. 行政区コード、35. 削除フラグ、36. 団体内統合宛番号、37. 処理年月日、38. 処理フラグ、39. 処理結果コード、40. 更新日時、41. 更新所属ID、42. 更新職員ID、43. 更新職員名、44. 警告事由区分、45. 開始年月日、46. 終了年月日、47. メモ、48. 連番、49. 氏名カナ\_清音化、50. 処理済レコード番号、51. 電文メッセージID、52. 上り下り区分、53. 電文、54. 添付ファイル、55. 論理削除フラグ、56. 登録日時、57. 登録処理ID、58. 更新処理ID、59. 個人番号更新区分、60. 個人番号更新業務識別子、61. 個人番号異動年月日、62. 除外区分、63. グループKEY、64. 履歴番号、65. 更新時個人番号異動事由、66. 個人番号上位向け入力処理ステータス、67. 変更前個人番号、68. 変更後個人番号、69. 個人番号連携事由、70. 連携回数、71. 上位処理結果コード、72. 登録所属ID、73. 登録職員ID、74. 登録職員名、75. 処理済連番、76. 符号管理番号

### 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	
子ども医療費助成ファイル	
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	<p>&lt;子ども医療費助成業務における措置&gt;                      ①届出の窓口において届出内容や本人確認書類(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。                      ②届出書等の様式及び医療助成システムへの登録は、支給に必要な情報のみを記入(入力)することとしており、必要な情報以外を入手することを防止している。</p> <p>&lt;業務間連携システムにおける措置&gt;                      ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、情報移転対象者以外の情報が混入することはない。                      ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。                      ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑止している。</p> <p>&lt;統合宛名管理システムにおける措置&gt;                      統合宛名管理システムから情報を入手する際には、当該対象者の統合宛名番号を指定することを必須としており、当該対象者の情報であることを担保している。</p>
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	<p>&lt;子ども医療費助成業務における措置&gt;                      ②届出書等の様式及び医療助成システムへの登録は、支給に必要な情報のみを記入(入力)することとしており、必要な情報以外を入手することを防止している。</p> <p>&lt;業務間連携システムにおける措置&gt;                      ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、情報移転対象者以外の情報が混入することはない。                      ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。                      ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、他システム用の情報入手を抑止している。</p> <p>&lt;統合宛名管理システムにおける措置&gt;                      統合宛名管理システムから情報を入手する際には、当該対象者の統合宛名番号を指定することを必須としており、当該対象者の情報であることを担保している。</p>
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	<p>&lt;子ども医療費助成業務における措置&gt;                      ①届出書等へ記載を求める際には、特定個人情報を利用する理由を説明する。                      ②様式に記入不要な箇所がある場合は、当該箇所に誤って記入することのないよう説明する。                      ③医療助成システムを利用する必要がある職員に対し、ユーザーIDを割り当てるとともに、IDと生体認証(又はパスワード)による認証を行っており、不適切な方法で特定個人情報の入力・更新をすることができない仕組みとしている。</p> <p>&lt;業務間連携システムにおける措置&gt;                      ①情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、あらかじめ承認されたシステム以外の情報入手を抑止している。                      ②情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残すことで、不適切な入手を抑止している。</p> <p>&lt;統合宛名管理システムにおける措置&gt;                      ①接続システムの認証及び統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外からの情報入手を抑止している。                      ②統合宛名管理システムへのログイン及びデータ授受の動作記録を残すことで、不適切な入手を抑止している。</p>
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 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・窓口において、対面で身分証明書(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カードもしくは、身分証明書と通知カードの提示を受け、個人番号の真正性確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>&lt;子ども医療費助成業務における措置&gt;</p> <p>①医療助成システムへの入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。</p> <p>②入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、法令に基づいて管理し、保管する。</p> <p>③入手した情報に疑義がある場合は調査をおこない、情報を修正する。</p> <p>&lt;業務間連携システムにおける措置&gt;</p> <p>①情報移転システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。</p> <p>&lt;統合宛名管理システムにおける措置&gt;</p> <p>統合宛名管理システムから情報を入手する際には、当該対象者の統合宛名番号を指定することを必須としており、当該対象者の情報であることを担保している。</p>
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 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;子ども医療費助成業務における措置&gt;</p> <p>①医療助成システムは基幹系システム用の専用ネットワーク回線を利用することにより情報漏えいリスクを低減させている。</p> <p>②申請書等への記入により入手する場合は、本人から直接受け取ることを原則とし、郵送の場合は担当課の住所・部署名を明確化して誤送付によるリスクを低減させている。</p> <p>③窓口にはパーテーションを設け、のぞき見防止の処置をしている。</p> <p>④届出書、処理結果一覧表等は特定個人情報の漏えい及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は鍵付きの書庫等に保管している。</p> <p>&lt;業務間連携システムにおける措置&gt;</p> <p>①業務間連携システムと各業務システムを接続する回線を専用回線とし、接続された特定機器のみとの通信とすることで、接続システム外への漏えい・紛失に備えている。</p> <p>&lt;統合宛名管理システムにおける措置&gt;</p> <p>統合宛名管理システムと業務システム及び統合宛名管理システム接続端末間の接続は、専用のネットワークを利用し、また、統合宛名管理システムと統合宛名管理システム接続端末間の通信を暗号化することで漏えい・紛失に対応している。</p>
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	<p>&lt;統合宛名管理システムにおける措置&gt;            統合宛名管理システムでは、情報を利用する事務と事務に必要な情報項目の対応付けをあらかじめ設定しており、統合宛名管理システムから情報を入手する際には、統合宛名管理システムが事務と情報項目の対応付けに従い情報を渡すことで、目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けはできない。</p>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p>&lt;医療助成システムにおける措置&gt;            ①子ども医療費助成事務において、必要のない情報については保有しない。            ②子ども医療費助成事務における各業務を行うにあたり、利用者の担当業務ごとにアクセス権限区分を設け、権限に応じて不必要な情報にはアクセスできないよう制御を行なっている。</p> <p>&lt;業務間連携システムにおける措置&gt;            ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、移転する情報以外の情報利用はできない。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]      &lt;選択肢&gt;            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</p>
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[ 行っている ]      &lt;選択肢&gt;            1) 行っている      2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>&lt;医療助成システムにおける措置&gt;            システムを利用することについて所属長の承認を得た者のみに、端末を操作するためのICカードを発行し、ICカードとID/パスワードで認証を行っている。</p> <p>&lt;業務間連携システムにおける措置&gt;            ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。</p> <p>&lt;統合宛名管理システムにおける措置&gt;            ①システムを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDと生体認証(又はパスワード)による認証を行う。            ②なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。</p>
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[ 行っている ]      &lt;選択肢&gt;            1) 行っている      2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>&lt;医療助成システムにおける措置&gt;            「仙台市国保・医療助成システム(子ども医療助成システム)情報セキュリティ実施手順」に沿い、下記のとおり取り扱うこととしている。            ①ユーザーID/パスワードの発行管理            ・システムを利用する職員はアクセス権限と事務の対応表に基づき、事務に必要なアクセス権限のみを申請する。            ・申請に対して、システム管理者は対応表を確認の上、必要なアクセス権限を付与したユーザーID/パスワードを発行する。            ②ユーザー権限変更/削除管理            ・職員の異動が発生した際は、すみやかにセキュリティ責任者にユーザー権限の変更/削除申請を提出する            ・申請に対して、システム管理者はアクセス権限を更新し、ユーザー権限の変更・削除を行う。</p> <p>&lt;業務間連携システムにおける措置&gt;            ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。</p> <p>&lt;統合宛名管理システムにおける管理&gt;            仙台市基幹系システム情報セキュリティ実施手順に沿い、下記のとおり取り扱うこととしている。            (1)ユーザーID/パスワードの発行管理・利用者はアクセス権限と事務の対応表に基づき、事務に必要なアクセス権限のみを申請する。            ・申請に対して、システム管理者は対応表を確認の上、必要なアクセス権限を付与したユーザーID/パスワードを発行する。            (2)ユーザー権限変更/削除管理・職員の異動が発生した際は、すみやかにシステム管理者にユーザー権限の変更/削除申請を提出する            ・申請に対して、システム管理者はアクセス権限を更新し、ユーザー権限の変更・削除を行う。</p>



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	<p>&lt;医療助成システムにおける措置&gt; 「仙台市行政情報セキュリティポリシー」及び「仙台市国保・医療助成システム(子ども医療助成システム)情報セキュリティ実施手順」に沿い、下記のとおり取り扱うこととしている。 ①利用者の管理等は、運用者がシステムを管理する権限(以下、特権IDという)でログインして行う。 ②システム管理機能は、電子的に施錠された執務室内に設置された運用者端末でのみ実施可能であり、運用者以外が操作することは不可能となっている。 ③ユーザーIDやアクセス権限を定期的(特権ID、一般利用者IDは共に毎月1回)に確認し、業務上アクセスが不用となったIDやアクセス権限の削除を実施している。</p> <p>&lt;業務間連携システムにおける措置&gt; ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。</p> <p>&lt;統合宛名管理システムにおける措置&gt; 仙台市行政情報セキュリティポリシー及び仙台市基幹系システム情報セキュリティ実施手順に沿い、下記のとおり取り扱うこととしている。 ①利用者の管理等は、システム管理者よりシステムを管理する権限(以下、特権IDという)を付与されたシステム管理補助者が、電子的に施錠された執務室内に設置された管理用端末において専用のID/パスワードを用いて行う。 ②ユーザーIDやアクセス権限を定期的(特権ID、一般利用者IDは共に月1回)に確認し、業務上アクセスが不用となったIDやアクセス権限の削除を実施している。</p>	
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	<p>&lt;医療助成システム及び統合宛名管理システムにおける管理&gt; ①システム操作履歴をユーザー単位で記録し、磁気ディスクに毎日保存している。なお、消去は行わないこととしている。</p> <p>&lt;業務間連携システムにおける管理&gt; ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、職員等が業務間連携システムを直接利用することはできない。</p>	
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	<p>下記のとおり、仙台市内部において規定を定めている。 ①「仙台市国保・医療助成システム(子ども医療助成システム)情報セキュリティ実施手順」により、職員は、業務目的外にシステムを利用してはならないこととしている。 ②「仙台市行政情報セキュリティポリシー」において、職員(退職したのものも含む)は本市の保有する行政情報を漏らしてはならないことと規定している。 ③職員について、年1度の研修を行い、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」の教育を行なっている。 ④委託先について、要件として、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」の教育を必ず行うことを必須としている。</p>	
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	<p>&lt;医療助成システム、業務間連携システム、統合宛名管理システムにおける措置&gt; ①バックアップ以外にファイルを複製できないよう、システムで制御している。 ②特定個人情報ファイルには、システムを通じてのみアクセスを許可している。 ③バックアップ処理はシステム管理者よりシステム管理の権限を付与された運用者のみが実行できる。 ④委託先には契約で複製を禁じている。</p>	
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		
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり個人情報(特定個人情報を含む。)を表示させない。 ・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・個人情報(特定個人情報を含む。)が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。</p>		

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先を選定する際、「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」に基づき、下記の資料を基に委託候補者において個人情報保護の対策が適切かつ十分に取られているかの審査を行っている。 なお、宮城県国民健康保険団体連合会については、宮城県が委託契約を締結しているため、審査はしていないが、ガイドラインに準じた調査及び取扱いをしている。 ・個人情報の適切な取扱いの確保に関する調査票 ・業務内容シート ・仕様書 ・契約書(案) ・その他個人情報の取扱いに関する確認資料 なお、特定個人情報の取扱いも個人情報の取扱いと同様としている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ]	<選択肢> 1) 制限している                      2) 制限していない
具体的な制限方法	委託契約書や委託仕様書等に以下の規定を設けている。 ・利用者届及び誓約書の写しを、個人情報の取扱いに係る作業の開始前までに本市に書面で提出し、書面による承認を得なければならない。 ・本市の書面による承認を受けた者以外の個人及び法人その他の団体に、個人情報の取扱いを行わせるはならない。 ・利用者届について変更、追加又は減少させようとする場合は、変更等の理由を付して本市に書面で提出し、本市の書面による承認を得なければならない。 また、閲覧／更新権限を持つものは必要最小限とし、アカウント管理を行い、システム上で操作を制限している。 加えて、ログを取得し、必要に応じ不正な使用がないことを確認している。 また、特定個人情報の取扱いも個人情報の取扱いと同様としている。 なお、宮城県国民健康保険団体連合会については仙台市等の委任を受け宮城県が契約を行っていることから、個人情報の目的外利用・提供の禁止といった規定を踏まえ、特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限に関して、上記と同様の取扱いとすることについて現地調査等で確認を行っている。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 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	特定個人情報情報ファイルの使用履歴について、ユーザーID、操作日時、事務種別や処理事由等を磁気ディスクに記録し毎日蓄積・保存する。記録は永年保存している。	
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                                      2) 定めていない
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	委託契約書や委託仕様書等に以下の規定を設けている。 ・本市の書面による承認を受けた者以外の個人及び法人その他の団体に、個人情報の取扱いを行わせるはならない。 ・やむを得ない理由により、第三者に個人情報の取扱いを行わせる必要があると判断するときは、その理由を付して本市に書面で申し入れ、第三者による個人情報の取扱いについて、本市の書面による承認を得なければならない。 また、特定個人情報の取扱いも個人情報の取扱いと同様としている。 なお、宮城県国民健康保険団体連合会については仙台市等の委任を受け宮城県が契約を行っていることから、個人情報の目的外利用・提供の禁止といった規定を踏まえ、特定個人情報の提供ルールに関して、上記と同様の取扱いとすることについて現地調査等で確認を行っている。	
委託元と委託先間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	委託仕様書に以下の規定を設けている。 ・受託者は、個人情報の受渡しについて、日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項を記載した計画書を本市に提出し、事前に本市の書面による承認を得なければならない。 ・個人情報の受渡しを行う場合には、日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項について記録した書面を作成し、双方の署名、押印等をもって確認するものとする。 また、特定個人情報の取扱いも個人情報の取扱いと同様としている。 なお、宮城県国民健康保険団体連合会については仙台市等の委任を受け宮城県が契約を行っていることから、個人情報の目的外利用・提供の禁止といった規定を踏まえ、特定個人情報の提供ルールに関して、上記と同様の取扱いとすることについて現地調査等で確認を行っている。	

特定個人情報の消去ルール	[ 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	<p>「仙台市行政情報セキュリティポリシー」及び「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」の規定に従い、次のとおり処理することとしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・紙台帳の個人情報については、本市に返却する。</li> <li>・内蔵ディスク装置に記録した個人情報について、データ複写により本市へ返却する。また、残存する媒体内の個人情報については、消去申請を本市に提出し、事前に本市の書面による承認を得た上で、消去ソフト等を用いた消去を行う。消去後は書面にて証明書を本市へ提出する。</li> </ul> <p>また、特定個人情報の取扱いも個人情報の取扱いと同様としている。</p> <p>なお、宮城県国民健康保険団体連合会については仙台市等の委任を受け宮城県が契約を行っていることから、特定個人情報の消去ルールに関して、上記と同様の取扱いとすることについて現地調査等で確認を行っている。</p>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の適正な取扱い</li> <li>・目的外使用の禁止</li> <li>・使用者に対する遵守事項の周知義務</li> <li>・個人情報の適切な管理のための措置を行う義務</li> <li>・個人情報の収集に係る制限</li> <li>・目的外提供の禁止</li> <li>・複写等の禁止</li> <li>・第三者利用の禁止</li> <li>・契約終了時の返還義務</li> <li>・契約違反時の発注者への速やかな報告、発注者からの指示の遵守</li> </ul> <p>なお、特定個人情報の取扱いも個人情報の取扱いと同様としている。</p>	
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	[ 再委託していない ]	<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	委託契約書にて発注者の書面による承諾を得た場合を除いて禁じているが、業務の性質上、再委託を認めることを想定していない。	
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	<p>&lt;子ども医療費助成業務における措置&gt; 参照した者、参照した内容、参照日時について情報参照履歴を保持している。</p> <p>&lt;業務間連携システムにおける措置&gt; 情報移転元・移転先からのデータ授受の動作記録を残している。</p> <p>&lt;統合宛名管理システムにおける措置&gt; 統合宛名管理システムへのログイン及びデータ授受の動作記録を残している。</p>		
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>I 提供 ・特定個人情報等重要性の高い行政情報(特定個人情報を含む)は外部に提供してはならないとしているが、法令に定めがある場合は、予め「行政情報提供協議書」にて最高情報セキュリティ責任者(まちづくり政策局長)と協議することにより、外部への提供を可能としている。</p> <p>II 移転 ・事務の遂行上、他課の保有する行政情報(特定個人情報を含む)を利用する場合は、予め当該行政情報を保有する課の情報管理者(課長等)の承認を「行政情報利用協議書」にて受けることとしている。</p>		
その他の措置の内容	<医療助成システムにおける措置> 暗号化ソフトウェアを用いて暗号化処理を行わないと、媒体書き込みができないシステムとなっている。		
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	<p>&lt;子ども医療費助成業務における措置&gt; ①子ども医療費助成関係情報の移転を受けるには事前に書面により申請のうえ、情報管理者の承認を得なければならない運用となっている。</p> <p>&lt;業務間連携システムにおける措置&gt; ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、連携対象者以外の情報が混入することはなく、また、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。 ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。 ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、本来の移転先以外が情報を入手することを抑止している。</p> <p>&lt;統合宛名管理システムにおける措置&gt; ①統合宛名管理システムが情報を移転する際には、照会元からの照会要求に当該対象者の統合宛名番号を指定することを必須としており、当該対象者の情報であることを担保している。 ②接続システムの認証及び統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。 ③統合宛名管理システムは、情報照会元を記録し、その照会元によりのみ照会結果を渡す機能を有しており、情報照会元以外が情報を入手するリスクに対応している。</p>		
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	<p>&lt;子ども医療費助成業務における措置&gt;            ①提供する特定個人情報を含む資料について、複数の担当者による二重チェックを実施している。            ②提供した特定個人情報について、履歴を保存している。</p> <p>&lt;業務間連携システムにおける措置&gt;            ①情報移転元システムが作成したデータを情報移転先システムに中継するシステムであり、連携対象者以外の情報が混入することはなく、また、一連の中継動作により情報内容が改変されないことを担保している。            ②情報移転元のデータと情報移転先の関連付けをあらかじめ設定しておくことで、本来の移転先以外への情報移転が無いことを担保している。            ③情報移転元・情報移転先システムが利用するエリア各々にID/パスワードを設定することで、本来の移転先以外が情報を入手することを抑止している。</p> <p>&lt;統合宛名管理システムにおける措置&gt;            ①統合宛名管理システムが情報を移転する際には、照会元からの照会要求に当該対象者の統合宛名番号を指定することを必須としており、当該対象者の情報であることを担保している。            ②接続システムの認証及び統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。            ③統合宛名管理システムは、情報照会元を記録し、その照会元によりのみ照会結果を渡す機能を有しており、情報照会元以外が情報を入手するリスクに対応している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;            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</p>
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ] 接続しない(入手)	[ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;統合宛名管理システムにおける措置&gt;            ①各業務システムから中間サーバあての情報照会要求の中継においては、照会元・照会先・照会内容等の改変は行わないことで、中間サーバにおける目的外入手抑止の措置に従うことを担保している。            ②接続システムの認証及び統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;            ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。            ②中間サーバの職員認証・権限管理機能(※3)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。            (※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。            (※2)番号法別表第2及び第19条第8号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。            (※3)中間サーバ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。</p> <p>&lt;中間サーバの運用における措置&gt;            中間サーバに対する職員認証・利用権限の設定にあたっては、中間サーバを利用する最低限の職員のみユーザー登録を行い、必要最低限の利用権限を付与することで目的外の入手が行われるリスクに対応している。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&lt;選択肢&gt;            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</p>	
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	<p>&lt;統合宛名管理システムにおける措置&gt;            ①中間サーバと統合宛名管理システム間の接続は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用し、また、VPN等の技術を利用し、仙台市の中間サーバと統合宛名管理システム間の通信回線を他団体の通信と分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。            ②統合宛名管理システムと業務システム及び統合宛名管理システム接続端末間の接続は、専用のネットワークを利用し、また、統合宛名管理システムと統合宛名管理システム接続端末間の通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;            中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する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入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;            ①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。            ②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&lt;選択肢&gt;            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</p>	
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	<p>&lt;統合宛名管理システムにおける措置&gt;            中間サーバから各業務システムあての情報照会結果の中継においては、照会結果内容の改変は行わないことで、各業務システムが入手する照会結果内容が中間サーバから入手した内容と同一であることを担保している。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;            中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&lt;選択肢&gt;            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</p>	

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	<p>&lt;統合宛名管理システムにおける措置&gt;</p> <p>①接続システムの認証及び統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑制している。</p> <p>②統合宛名管理システムと業務システム及び統合宛名管理システム接続端末間の接続は、専用のネットワークを利用し、また、統合宛名管理システムと統合宛名管理システム接続端末間の通信を暗号化することで漏えい・紛失に対応している。</p> <p>③中間サーバと統合宛名管理システム間の接続は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用し、また、VPN等の技術を利用し、仙台市の中間サーバと統合宛名管理システム間の通信回線を他団体の通信と分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失に対応している。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。</p> <p>②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。</p> <p>③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。</p> <p>④中間サーバの職員認証・権限管理機能では、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制する仕組みになっている。</p> <p>(※)中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>③中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p>
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	[ 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	[ 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	[ 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
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	
<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバの職員認証・権限管理機能では、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制する仕組みになっている。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	



## 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	<子ども医療費助成事務における措置> ①特定個人情報が記載された申請書等については、鍵付きの書庫等に保管している。 ②サーバについて、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理、有人監視及び施錠管理を行っている部屋に設置している。 ③端末について、ワイヤロックで施錠をしている。  <業務間連携システム・統合宛名管理システムにおける措置> ①業務間連携システム・統合宛名管理システムは、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理、有人監視及び施錠管理を行っている部屋に設置している。  <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。	
⑥技術的対策	[ 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	<医療助成システムにおける措置> ①コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施している。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用している。 「仙台市国保・医療助成システム(子ども医療助成システム)情報セキュリティ実施手順」により、下記の手順を定めている。 ・ウイルス感染発見時の報告手順 ・ウイルスの定期監視 ・不要なファイルへのアクセス禁止 ・無許可のソフトウェアのインストール禁止 ・ウイルス対策情報の積極的な取得、理解 ②「仙台市国保・医療助成システム情報セキュリティ実施手順」により、システム上のクライアントからサーバコンピュータに対するアクセス情報及びサーバコンピュータへのログオン、ログオフ情報及び主要なデータベースに対するアクセス情報等を記録することとしている。  <業務間連携システム・統合宛名管理システムにおける措置> ①利用するシステムには、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。 ②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。  <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキング等の脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ②中間サーバ・プラットフォームでは、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。 ③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。	
⑦バックアップ	[ 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
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

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	別紙のとおり		
再発防止策の内容	別紙のとおり		
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	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施している。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である

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	住民からの届出等をもとに、子ども医療費助成受給者情報の管理を行っているため、保存する特定個人情報が最新の情報であることを担保できる。一方で、更新前の情報についても、履歴として管理しているため、古い情報も保管することとなる。
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: 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	<p>特定個人情報の消去は基本的に行なわないこととしている。</p> <p>消去を行なう際は「仙台市行政情報セキュリティポリシー」の規定に従い、次のとおり処理することとしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・記録媒体を廃棄する場合は、当該媒体に記録されている行政情報をいかなる方法によっても復元できないように消去を行うか、消去できないものにあつては物理的破壊を行った上で廃棄しなければならない。</li> <li>・記録媒体を廃棄する場合は、システム管理者の許可を得ることとし、廃棄を行った日時、担当者及び処理内容を記録しなければならない。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]      <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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	<p>[ 十分に行っている ]      &lt;選択肢&gt; 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</p>
具体的なチェック方法	<p>&lt;仙台市における措置&gt; ①「仙台市行政情報セキュリティポリシー」の規定に従い、年1回チェックリストを用いて自己点検を実施している。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt; ①運用規則等に基づき、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、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>
②監査	<p>[ 十分に行っている ]      &lt;選択肢&gt; 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</p>
具体的な内容	<p>&lt;仙台市における措置&gt; ①「仙台市行政情報セキュリティポリシー」の規定に従い、数年に一度、第三者機関による内部監査を実施している。 また、指摘された事項の改善状況を確認し、PDCAサイクルによる課題又は問題点の把握、改善に努めている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt; 運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[ 十分に行っている ]      &lt;選択肢&gt; 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</p>
具体的な方法	<p>&lt;仙台市における措置&gt; ①個人情報の保護に係る研修を年に数回開催し、職員へ遵守事項の確認を実施している。研修へ参加できなかった職員についても、研修資料を供覧することにより、情報共有を図っている。 ②委託業者については契約書に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ③違反行為を行った者に対しては、指導を行なうほか、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt; ①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。 ②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。</p>
3. その他のリスク対策	
<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt; 中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

## 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	市政情報センター 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号 仙台市役所1階 022-214-1209
②請求方法	<p>市政情報センター(仙台市役所本庁舎1階)に備付けの「個人情報開示請求書」に住所、氏名、知りたい公文書の名称(具体的な内容)等必要事項を記載して提出する。 なお、請求及び開示の際には、その個人情報の本人であることを証明する資料を提示又は提出する。</p> <p>※本人であることを証明する資料 運転免許証、旅券、住民基本台帳カード(写真付)等</p>
特記事項	<p>口頭や電話、ファクシミリ、eメールによる請求は不可。 開示できるかどうかは、原則として請求を受けた日の翌日から14日以内に決定し、文書でお知らせする。(やむを得ない理由があるときは、決定期間を延長する場合あり)</p> <p>※次のような情報が記録されている場合は、開示できない場合あり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法令等により公開することができないとされている情報</li> <li>・開示すると事務事業の適正な執行に支障を及ぼすおそれがある情報</li> <li>・人の生命の保護や犯罪の予防等に支障が生ずるおそれがある情報</li> <li>・市や国等の協力関係や信頼関係が損なうおそれがある情報</li> <li>・第三者の正当な利益を害するおそれがある情報</li> </ul>
③手数料等	<p>[ 無料 ] &lt;選択肢&gt; 1) 有料 2) 無料</p> <p>(手数料額、納付方法: )</p>
④個人情報ファイル簿の公表	<p>[ 行っていない ] &lt;選択肢&gt; 1) 行っている 2) 行っていない</p>
個人情報ファイル名	—
公表場所	—
⑤法令による特別の手續	—
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	子供未来局 子供保健福祉課 助成給付係 仙台市青葉区上杉1丁目5-12 上杉分庁舎8階 022-214-8202
②対応方法	<p>・問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問合せについて、関係先等に事実確認を行うための標準的な処理期間を設ける。</p>

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和3年8月10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	郵便、ファクシミリ、仙台市ホームページ(電子申請システム)、電子メール及び事務担当課への持参による意見聴取
②実施日・期間	令和3年9月22日から令和3年10月21日までの30日間
③期間を短縮する特段の理由	該当なし
④主な意見の内容	特になし
⑤評価書への反映	該当なし
3. 第三者点検	
①実施日	令和3年11月29日
②方法	仙台市個人情報保護審議会による点検
③結果	【点検結果】 相当であると認められた 【点検時の主な意見と修正事項】 特になし
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7月12日	I 5法令上の根拠	番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	仙台市個人番号の利用に関する条例(平成27年仙台市条例第66号)第3条第1項 別表第一の3の項	事後	条例施行に伴い文言を修正したものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	II 2⑤保有開始日	平成27年10月予定	平成27年11月7日	事後	実際の保有開始日に応じて文言を修正したものであり事後で足りる。
平成28年7月12日	II 5移転先1①法令上の根拠	番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項別表第二の6の項	事後	条例施行に伴い文言を修正したものであり事後で足りる。
平成29年2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	[ ]その他( )	[O]その他(中間サーバ)	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出。
平成29年2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	[O]その他(国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被災者支援システム)	[O]その他(中間サーバ、国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被災者支援システム)	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出。
平成29年2月28日	I 基本情報 2特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3 ②システムの機能	(記載省略)	4. 中間サーバ用データの転送機能 :各業務から提供された庁外提供用データを中間サーバへ転送する。 5. 情報提供ネットワークシステムとの情報連携 :各業務からの情報提供ネットワークシステムあて情報照会要求を中間サーバへ転送し、情報提供ネットワークシステムからの照会結果を中間サーバより受取る。 6. 職員認証・権限の管理 :統合宛名管理システム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。 7. 情報連携記録の管理 :情報連携記録の生成・管理を行う。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月28日	I 基本情報 2特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3 ③他のシステムとの接続	[○]その他(国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被災者支援システム)	[○]その他(中間サーバ、国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被災者支援システム)	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出。
平成29年2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4	(右記を追加)	①システムの名称 中間サーバ  ②システムの機能 中間サーバは、情報提供ネットワークシステム・統合宛名管理システム間のデータ受け渡しをすることで、符号の取得や他情報保有機関間の特定個人情報照会・提供の機能を提供する。 1. 符号の管理 :情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 2. 情報照会 :情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。 3. 情報提供 :情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び、当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。 4・市町村各システムとの情報連携 :情報提供ネットワークシステムと中間サーバ間、及び、中間サーバと統合宛名管理システム間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携を行う。 5. 情報提供等記録の管理 :特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。 6. 情報提供データベースの管理 :特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。 7. データの送受信 :中間サーバと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。 8. セキュリティの管理 :暗号化/復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リスト情報を管理する。 9. 職員認証・権限の管理 :中間サーバ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(連携対象)へのアクセス制御を行う。 10. システムの管理 :大量一括処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。  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(国保・医療助成システム、介護保険システム、障害者基本システム、被災者支援システム)	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月28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 ①実施の有無	[実施しない]	[実施する]	事前	重要な変更にあたるため。
平成29年2月28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	—	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19条第8号に基づく特定個人情報の提供に関する規則により定められる予定。	事前	重要な変更にあたるため。
平成29年2月28日	(別添1)事務の内容	(記載省略)	(A. 医療助成システムと住民基本台帳ネットワークとの関係を追記、B. 統合宛名管理システムと中間サーバとの関係を追記、C. 中間サーバと外部連携先との関係を追記)	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出。
平成29年2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 ①入手元	[ ]地方公共団体・地方独立行政法人( )	[○]地方公共団体・地方独立行政法人(各市町村)	事前	重要な変更にあたるため。
平成29年2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 ①入手元	[ ]その他( )	[○]その他(宮城県国民健康保険団体連合会)	事後	事後で足りる。
平成29年2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	[ ]情報提供ネットワークシステム [ ]その他( )	[○]情報提供ネットワークシステム [○]その他(オンライン照会、住民基本台帳ネットワーク)	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出。
平成29年2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	・他市町村から転入して本市の子ども医療費助成に資格登録した場合、認定に際して前年分の地方税関係情報を前住所地の市区町村から、所得証明書の交付を受けて提出する必要がある。	・他市町村から転入して本市の子ども医療費助成に資格登録した場合、認定に際して前年分の地方税関係情報を前住所地の市区町村から、情報提供ネットワークシステムを通じ入手する必要がある。 ・情報提供ネットワークシステムを通じ入手をする場合の照会先が不明な場合、住民基本台帳ネットワークを通じ照会先情報を入手する必要がある。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出。



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2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	・業務間連携システムを通じて情報を入手する事項については、番号法第9条第2項に基づく条例にて明示される予定。	・情報提供ネットワークを通じて情報を入手する事項については、番号法第19条第8号に基づく特定個人情報の提供に関する規則において明示される予定。 ・住民基本台帳ネットワーク、業務間連携システムを通じて情報を入手する事項については、番号法第14条第2項、住基法第30条の10、第30条の12、仙台市個人番号の利用に関する条例(平成27年仙台市条例第66号)第3条第2項において明示されている。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出。
平成29年2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	(右記を追加)	<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバ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。	事前	重要な変更にあたるため。
平成29年2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 ②保管期間 その妥当性	(右記を追加)	<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、ディスク交換やハード更改等の際を除き、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月28日	(別添2)ファイル記録項目	(右記を追加)	<p>(18)番号管理情報テーブル</p> <p>1. レコード番号、2データ管理番号、3. データ作成日時、4. 業務識別子、5. 宛番号、6. 異動種別、7. 個人番号、8. 個人番号異動事由、9. 宛名種別、10. 住民区分、11. 氏名、12. 氏名カナ、13. 住所、14. 方書、15. 郵便番号、16. 転入前市町村コード、17. 市町村コード、18. 生年月日、19. 生年月日不詳フラグ、20. 性別、21. 住民となった事由、22. 住民となった年月日、23. 住民となった年月日不詳フラグ、24. 住民でなくなった事由、25. 住民でなくなった年月日、26. 住民でなくなった年月日不詳フラグ、27. 住記異動事由、28. 住記異動年月日、29. パスポート氏名、30. 併記名漢字、31. 通称漢字、32. 通称カナ、33. 世帯番号、34. 行政区コード、35. 削除フラグ、36. 団体内統合宛番号、37. 処理年月日、38. 処理フラグ、39. 処理結果コード、40. 更新日時、41. 更新所属ID、42. 更新職員ID、43. 更新職員名、44. 警告事由区分、45. 開始年月日、46. 終了年月日、47. メモ、48. 連番、49. 氏名カナ清音化、50. 処理済レコード番号、51. 電文メッセージID、52. 上り下り区分、53. 電文、54. 添付ファイル、55. 論理削除フラグ、56. 登録日時、57. 登録処理ID、58. 更新処理ID、59. 個人番号更新区分、60. 個人番号更新業務識別子、61. 個人番号異動年月日、62. 除外区分、63. グループKEY、64. 履歴番号、65. 更新時個人番号異動事由、66. 個人番号上位向け入力処理ステータス、67. 変更前個人番号、68. 変更後個人番号、69. 個人番号連携事由、70. 連携回数、71. 上位処理結果コード、72. 登録所属ID、73. 登録職員ID、74. 登録職員名、75. 処理済連番、76. 符号管理番号</p>	事後	システム改修に伴い修正する、その他の項目の変更であり、事後で足りる。
平成29年2月28日	<p>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</p> <p>2特定個人情報の入手(情報提供ネットワークを通じた入手を除く。)</p> <p>リスク2:不適切な方法で入手が行われるリスク</p> <p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>③医療助成システムを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDと生体認証(又はパスワード)による認証を行っており、不適切な方法で特定個人情報の入力・更新をすることができない仕組みとしている。</p>	<p>③医療助成システムを利用する必要がある職員に対し、ユーザーIDを割り当てるとともに、IDと生体認証(又はパスワード)による認証を行っており、不適切な方法で特定個人情報の入力・更新をすることができない仕組みとしている。</p>	事前	重要な変更にあたるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2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 具体的な管理方法	<p>&lt;医療助成システムにおける措置&gt;</p> <p>①システムを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDと生体認証(又はパスワード)による認証を行なう。</p> <p>②なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。</p>	<p>&lt;医療助成システムにおける措置&gt;</p> <p>システムを利用することについて所属長の承認を得た者のみに、端末を操作するためのICカードを発行し、ICカードとID/パスワードで認証を行っている。</p>	事前	重要な変更にあたるため。
平成29年2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 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)	[ ]接続しない(入手) [○]接続しない(提供)	事前	重要な変更にあたるため。
平成29年2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 6情報提供ネットワークシステムとの接続 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	(右記を追加)	<p>&lt;統合宛名管理システムにおける措置&gt;</p> <p>①各業務システムから中間サーバへの情報照会要求の中継においては、照会元・照会先・照会内容等の改変は行わないことで、中間サーバにおける目的外入手抑止の措置に従うことを担保している。</p> <p>②接続システムの認証及び統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバの職員認証・権限管理機能(※3)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。</p> <p>(※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。 (※2) 番号法別表第2及び第19条第8号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3) 中間サーバ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。</p> <p>&lt;中間サーバの運用における措置&gt;</p> <p>中間サーバに対する職員認証・利用権限の設定にあたっては、中間サーバを利用する最低限の職員のみユーザー登録を行い、必要最低限の利用権限を付与することで目的外の入手が行われるリスクに対応している。</p>	事前	重要な変更にあたるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2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 6情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク リスクへの対策は十分か	(右記を追加)	十分である。	事前	重要な変更にあたるため。
平成29年2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 6情報提供ネットワークシステムとの接続 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	(右記を追加)	<p>&lt;統合宛名管理システムにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバと統合宛名管理システム間の接続は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用し、また、VPN等の技術を利用し、仙台市の中間サーバと統合宛名管理システム間の通信回線を他団体の通信と分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>②統合宛名管理システムと業務システム及び統合宛名管理システム接続端末間の接続は、専用のネットワークを利用し、また、統合宛名管理システムと統合宛名管理システム接続端末間の通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する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入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>	事前	重要な変更にあたるため。
平成29年2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 6情報提供ネットワークシステムとの接続 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 リスクへの対策は十分か	(右記を追加)	十分である。	事前	重要な変更にあたるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2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 6情報提供ネットワークシステムとの接続 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	(右記を追加)	<p>&lt;統合宛名管理システムにおける措置&gt; 中間サーバから各業務システムあての情報照会結果の中継においては、照会結果内容の改変は行わないことで、各業務システムが入手する照会結果内容が中間サーバから入手した内容と同一であることを担保している。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt; 中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>	事前	重要な変更にあたるため。
平成29年2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 6情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク3: 入手した特定個人情報 が不正確であるリスク リスクへの対策は十分か	(右記を追加)	十分である。	事前	重要な変更にあたるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月28日	<p>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</p> <p>6情報提供ネットワークシステムとの接続</p> <p>リスク4: 入手の際に特定個人情報<sup>が</sup>漏えい・紛失するリスク</p> <p>リスクに対する措置の内容</p>	(右記を追加)	<p>&lt;統合宛名管理システムにおける措置&gt;</p> <p>①接続システムの認証及び統合宛名管理システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。</p> <p>②統合宛名管理システムと業務システム及び統合宛名管理システム接続端末間の接続は、専用のネットワークを利用し、また、統合宛名管理システムと統合宛名管理システム接続端末間の通信を暗号化することで漏えい・紛失に対応している。</p> <p>③中間サーバと統合宛名管理システム間の接続は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用し、また、VPN等の技術を利用し、仙台市の中間サーバと統合宛名管理システム間の通信回線を他団体の通信と分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失に対応している。</p> <p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。</p> <p>②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。</p> <p>③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。</p> <p>④中間サーバの職員認証・権限管理機能では、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。</p> <p>(※)中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>③中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p>	事前	重要な変更にあたるため。
平成29年2月28日	<p>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</p> <p>6情報提供ネットワークシステムとの接続</p> <p>リスク4: 入手の際に特定個人情報<sup>が</sup>漏えい・紛失するリスク</p> <p>リスクへの対策は十分か</p>	(右記を追加)	十分である。	事前	重要な変更にあたるため。



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2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 6情報提供ネットワークシステムとの接続 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	(右記を追加)	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバの職員認証・権限管理機能では、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。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	事前	重要な変更にあたるため。
平成29年2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 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	(右記を追加)	<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p>	事前	重要な変更にあたるため。
平成29年2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	(右記を追加)	<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキング等の脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</p> <p>②中間サーバ・プラットフォームでは、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。</p> <p>③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。</p>	事前	重要な変更にあたるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2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	(右記を追加)	<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①運用規則等に基づき、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、定期的に自己点検を実施することとしている。	事前	重要な変更にあたるため。
平成29年2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	(右記を追加)	<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。	事前	重要な変更にあたるため。
平成29年2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	(右記を追加)	<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①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。 ②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。	事前	重要な変更にあたるため。
平成29年2月28日	IVその他のリスク対策 3その他のリスク対策	—	<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。	事前	重要な変更にあたるため。
平成29年2月28日	VI評価実施手続 1. 基礎項目評価 ②実施日	平成27年8月10日	平成29年2月28日	事後	事後で足りる。
平成29年2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	平成27年4月27日から平成27年5月26日までの30日間	平成29年1月10日から平成29年2月8日までの30日間	事後	意見の聴取を再実施したことによる修正であり事後で足りる。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月28日	VI評価実施手続 3. 第三者点検	①実施日 平成27年6月25日 ②方法 仙台市個人情報保護審議会による点検 ③結果 【点検結果】 相当であると認められた。 【点検時の主な意見と修正事項】 ・同一システムを使用する他の評価書と共通する部分の記載内容が統一されていないことについて指摘を受けたため、評価書の記載内容を統一した。 ・点検時に委員から質問を受けた部分について、事務やシステムの内容を改めて確認し、評価書の記載内容をわかりやすいものに修正した。	①実施日 平成29年2月21日 ②方法 仙台市個人情報保護審議会による点検 ③結果 【点検結果】 相当であると認められた。 【点検時の主な意見と修正事項】 特になし。	事後	第三者点検を再実施したことによる修正であり事後で足りる。
平成30年1月18日	I 6②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第19条第8号に基づく特定個人情報の提供に関する規則により定められる予定。	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19条第8号に基づく特定個人情報の提供に関する規則(平成28年個人情報保護委員会規則第5号)	事後	事後で足りる。
平成30年1月18日	I 7①部署	子供未来局子育て支援課	子供未来局子供保健福祉課	事後	組織改正に伴うものであり事後で足りる。
平成30年1月18日	I 7②所属長	子育て支援課長 大森 武宏	子供保健福祉課長 山田 洋子	事後	組織改正に伴うものであり事後で足りる。
平成30年1月18日	II 3⑤本人への明示	・本人から入手する情報については、使用目的を本人に明示した上で入手する。 ・情報提供ネットワークを通じて情報を入手する事項については、番号法第19条第8号に基づく特定個人情報の提供に関する規則において明示される予定。 ・住民基本台帳ネットワーク、業務間連携システムを通じて情報を入手する事項については、番号法第14条第2項、住基法第30条の10、第30条の12、仙台市個人番号の利用に関する条例(平成27年仙台市条例第66号)第3条第2項において明示されている。	・本人から入手する情報については、使用目的を本人に明示した上で入手する。 ・情報提供ネットワークを通じて情報を入手する事項については、番号法第19条第8号において明示されている。 ・住民基本台帳ネットワーク、業務間連携システムを通じて情報を入手する事項については、番号法第14条第2項、住基法第30条の10、第30条の12、仙台市個人番号の利用に関する条例(平成27年仙台市条例第66号)第3条第2項において明示されている。	事後	事後で足りる。

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30年1月18日	II 3⑦使用部署	子供未来局子育て支援課、各区・宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	子供未来局子供保健福祉課、各区・宮城総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	事後	組織改正に伴うものであり事後で足りる。
平成30年1月18日	III 7⑨その内容	<p>【平成26年6月 青葉区家庭健康課における事故】</p> <p>1 事故の内容 同課職員が個人情報を含むデータの入ったUSBメモリを紛失した。</p> <p>2 原因 (1)個人情報の取扱いにかかる認識が十分ではなかったため。 (2)課全体で保有する多数のUSBメモリについて、組織的な保管確認を徹底していなかったため。 (3)USBメモリの保管において、施錠できる保管庫での保管を徹底していなかったため。</p> <p>3 影響(紛失したデータの状況) (1)特別児童扶養手当受給者台帳 約350世帯分 及び同事務の関係文書 (2)母子寡婦福祉資金滞納者リスト(平成24年度) 約200世帯分 なお、紛失したデータの漏えいは確認されていない。</p> <p>4 事故発生時の対応 (1)USBメモリの捜索等 ①課内職員でUSBメモリの執務室内における捜索を行った。 ②警察署に紛失の届出を行った。 (2)市民への対応 ①記者発表を行い、本件にかかる謝罪及び概要の説明を行った。 ②情報流出の可能性のある対象者(545世帯)に対し、謝罪、概要説明及び被害に対する注意喚起の文書を送付した。</p>	<p>【平成29年5月 まちづくり政策局防災環境都市推進室における事故】</p> <p>1 事故の内容 同課職員が市民向け広報紙を電子メールで約300件に一斉送信した際、BCCで送信すべきところ、誤ってTOで送信したことにより、他の受信者のメールアドレスが見える状態で送信されてしまったもの。</p> <p>2 原因 担当者がTOで送信しようとしていることに気付かず作業してしまった上、送信前に複数名によるチェックをしていなかったため、ミスに気付くことができなかった。</p> <p>3 影響 293件の宛先に、他の受信者のメールアドレスが見える状態で電子メールを一斉送信してしまった。なお、送付先には社用アドレスや未達のもの、さらには宛先が重複しているもの等が含まれており、個人情報に該当すると判断できる件数は136件であった。</p> <p>4 事故発生時の対応 誤送信した全ての宛先に対し、お詫びメールを送付するとともに、当該メールの削除を依頼した。</p>	事後	事故発生から3年経過したことに伴い記載を見直したものであり、事後で足りる

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30年1月18日	Ⅲ7⑨再発防止策の内容	<p>業務において重要な個人情報を取り扱っており、個人情報保護及び情報セキュリティの重要性を各職員に周知、徹底するとともに、下記の具体的な取り組みを行った。</p> <p>①USBメモリ保有数の適正化 USBメモリの使用状況を精査し、USBメモリの保有数を適正なものとした。</p> <p>②USBメモリ保管状況確認の徹底 USBメモリの使用状況及び返却状況について、組織での確認を徹底した。</p> <p>③USBメモリに対する安全対策 USBメモリ紛失時において情報が流出しないよう、USBメモリの暗号化、パスワードの設定等の安全対策を行った。</p> <p>④クリアデスクの励行 USBメモリをはじめとする個人情報のデータの紛失等を防ぐため、日頃からクリアデスクの励行を徹底した。</p> <p>また、今回の事故を契機に、個人情報保護の担当課である総務局文書法制課及びまちづくり政策局情報政策課より、各課に対し個人情報保護及び情報セキュリティの徹底について通知を行い、個人情報及びUSBメモリ等の外部記録媒体の適正管理における周知徹底と組織的な取り組みを行うこととした。</p>	<p>外部に電子メールを送信する際のTO、CC及びBCCの使い方の違いと、誤送信のリスクについて各職員に改めて周知徹底するとともに、今後電子メールを複数の宛先へ一斉送信する際には、送信者以外に係長職にある者等が目視で送信先を確認する等、手順書を定め適正な運用に努めることとした。</p>	事後	<p>事故発生から3年経過したことに伴い記載を見直したものであり、事後で足りる</p>
平成30年1月18日	V2①連絡先	<p>子供未来局 子育て支援課 家庭支援係 仙台市青葉区上杉1丁目5-12 上杉分庁舎8階 022-214-8202</p>	<p>子供未来局 子供保健福祉課 助成給付係 仙台市青葉区上杉1丁目5-12 上杉分庁舎8階 022-214-8202</p>	事後	<p>組織改正に伴うものであり事後で足りる。</p>
平成30年9月28日	I7②所属長の役職名	<p>子供保健福祉課長 山田 洋子</p>	<p>子供保健福祉課長</p>	事後	<p>様式改正に伴うものであり事後で足りる。</p>

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30年9月28日	(別添1)事務の内容	(記載省略)	(図:各医療助成の連携について追記、説明1:同意書について追記、説明2:国保の給付情報の入手について追記、各医療助成給付情報の連携について追記)	事後	事後で足りる。
平成30年9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	子供未来局子育て支援課	子供未来局子供保健福祉課	事後	事後で足りる。
平成30年9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 ①入手元	市民局区政課、財政局市民税企画課、健康福祉局保険年金課、各区保護課	市民局区政課、財政局市民税企画課、健康福祉局保険年金課、健康福祉局障害企画課、各区保護課	事後	事後で足りる。
平成30年9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	(右記を追加)	移転先2 健康福祉局障害企画課 ①法令上の根拠 仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項別表第二の18の項 ②移転先における用途 重複助成の確認に使用 ③移転する情報 子ども医療費助成情報 ④移転する情報の対象となる本人の数 10万人以上100万人未満 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 子ども医療助成対象児童 ⑥移転方法 [O]その他(国保・医療助成システム内の連携) ⑦時期・頻度 月1回	事後	事後で足りる。



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30年9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3	(右記を追加)	移転先3 子供未来局子供保健福祉課 ①法令上の根拠 仙台市個人番号の利用に関する条例第3条第2項別表第二の19の項 ②移転先における用途 重複助成の確認に使用 ③移転する情報 子ども医療費助成情報 ④移転する情報の対象となる本人の数 10万人以上100万人未満 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 子ども医療助成対象児童 ⑥移転方法 [O]その他(国保・医療助成システム内の連携) ⑦時期・頻度 月1回	事後	事後で足りる。
平成30年9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 アクセス権限の発効・失効の管理 具体的な管理方法	「仙台市国保・医療助成システムセキュリティ実施手順」	「仙台市国保・医療助成システム(子ども医療助成システム)情報セキュリティ実施手順」	事後	システム全体で作成していたものを事務ごとに作成したものであり、事後で足りる。
平成30年9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 アクセス権限の管理 具体的な管理方法	「仙台市国保・医療助成システムセキュリティ実施手順」	「仙台市国保・医療助成システム(子ども医療助成システム)情報セキュリティ実施手順」	事後	システム全体で作成していたものを事務ごとに作成したものであり、事後で足りる。
平成30年9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 リスクに対する措置の内容	「仙台市国保・医療助成システムセキュリティ実施手順」	「仙台市国保・医療助成システム(子ども医療助成システム)情報セキュリティ実施手順」	事後	システム全体で作成していたものを事務ごとに作成したものであり、事後で足りる。

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30年9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 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	「仙台市国保・医療助成システムウイルス対策手順」	「仙台市国保・医療助成システム(子ども医療助成システム)情報セキュリティ実施手順」	事後	システム全体で作成していたものを事務ごとに作成したものであり、事後で足りる。
平成30年9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 ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	「仙台市国保・医療助成システム監視手順」	「仙台市国保・医療助成システム情報セキュリティ実施手順」	事後	新しい雛形への変更に伴い作成したものであり、事後で足りる。
平成30年9月28日	Ⅲリスク対策(プロセス) 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	【平成29年5月 まちづくり政策局防災環境都市推進室における事故】 1 事故の内容 同課職員が市民向け広報紙を電子メールで約300件に一斉送信した際、BCCで送信すべきところ、誤ってTOで送信したことにより、他の受信者のメールアドレスが見える状態で送信されてしまったもの。 2 原因 担当者がTOで送信しようとしていることに気付かず作業してしまった上、送信前に複数名によるチェックをしていなかったため、ミスに気付くことができなかった。 3 影響 293件の宛先に、他の受信者のメールアドレスが見える状態で電子メールを一斉送信してしまった。なお、送付先には社用アドレスや未達のもの、さらには宛先が重複しているもの等が含まれており、個人情報に該当すると判断できる件数は136件であった。 4 事故発生時の対応 誤送信した全ての宛先に対し、お詫びメールを送付するとともに、当該メールの削除を依頼した。	別紙のとおり (別紙添付)	事後	事後で足りる。

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30年9月28日	Ⅲリスク対策(プロセス) 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	外部に電子メールを送信する際のTO、CC及びBCCの使い方の違いと、誤送信のリスクについて各職員に改めて周知徹底するとともに、今後電子メールを複数の宛先へ一斉送信する際には、送信者以外に係長職にある者等が目視で送信先を確認する等、手順書を定め適正な運用に努めることとした。	別紙のとおり (別紙添付)	事後	事後で足りる。
令和3年8月10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 主な記録項目 ・業務関係情報	地方税関係情報 医療保険関係情報 生活保護・社会福祉関係情報	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	事後	事後で足りる。
令和3年8月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3特定個人情報の入手・使用 ①入手元	市民局区政課、財政局市民税企画課、健康福祉局保険年金課、健康福祉局障害企画課、各区保護課	市民局戸籍住民課、財政局市民税企画課、健康福祉局保険年金課、健康福祉局障害企画課、各区保護課	事後	事後で足りる。
令和3年8月10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使用部署	子供未来局子供保健福祉課、各区・総合支所保険年金課、秋保総合支所保健福祉課	子供未来局子供保健福祉課、各区保育給付課、各総合支所保健福祉課	事後	事後で足りる。
令和3年8月10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使用者数	10人以上50人未満	100人以上500人未満	事後	事後で足りる。
令和3年8月10日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2～5 委託事項2 ③委託先における取扱者数	10人未満	10人以上50人未満	事後	事後で足りる。
	I-6 ②法令上の根拠	番号法第19条第8号	番号法第19条第9号	事後	法改正により生じた項ずれの反映
	Ⅱ-3 ⑤本人への明示	番号法第19条第8号	番号法第19条第9号	事後	法改正により生じた項ずれの反映

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規定の内容	・契約違反時の発注者に対する順守義務	・契約違反時の発注者に対する速やかな報告、発注者からの指示の順守	事後	記載内容をより分かりやすくする修正のため事後で足りる。
令和3年9月7日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3 特定個人情報の入手・使用 ③ 入手の時期・頻度	・資格登録時(平成25年度は約1万件)	・資格登録時(年間約1万件)	事後	事後で足りる。
	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 個人情報の入手 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内容	〈子ども医療費助成業務における措置〉 ②届出内容を医療助成システムへ入力後、届出書等と医療助成医システムの入力内容を照会し、確認を行う。	〈子ども医療費助成業務における措置〉 ②届出書等の様式及び医療助成システムへの登録は、支給に必要な情報のみを記入(入力)することとしており、必要な情報以外を入手することを防止して	事後	記載内容をより分かりやすくする修正のため事後で足りる。