

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	東京都電機健康保険組合における 適用、給付及び徴収関係事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

東京都電機健康保険組合(以下「当組合」という。)は、適用、保険給付及び保険料等徴収関係事務において特定個人情報ファイルを取り扱うに当たり、そ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、その他の事態が発生す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

東京都電機健康保険組合

公表日

令和7年3月1日

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

3. 特定個人情報ファイル名	
健康保険基幹情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	・番号法 第9条第1項(利用範囲) 別表 項番2 ・住民基本台帳法 第30条の9(国の機関等への本人確認情報の提供)
5. 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8号(特定個人情報の提供の制限) (照会)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3の項及び同命令第5条 (提供)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2、6、13、27、38、42、48、56、65、69、83、87、115、125、131、137、141、145、158、161、164、165、166、173の項及び 同命令第4条、第8条、第15条、第29条、第40条、第44条、第50条、第58条、第67条、第71条、第85条、第89条、第117条、第127条、第133条、第139条、第143条、第147条、第160条、第163条、第166条、第167条、第168条、第175条 (委託の根拠)・健康保険法第205条の4第1項及び第2項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	総務部企画課
②所属長の役職名	課長
7. 他の評価実施機関	
なし	

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	
健康保険基幹情報ファイル	
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 ※	当組合の加入者である一般被保険者及び任意継続被保険者とその被扶養者で、個人番号を有する者。
その必要性	当組合の事務を行う上で、加入者の資格や保険料の賦課・徴収、給付に関する情報を記録・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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・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) ・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 ・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 (公金受取口座情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号: 対象者を正確に特定するために記録するもの。 ・その他識別情報(内部番号): 既存システムの資格IDを個人番号と紐付け、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。 ・5情報: 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。 ・医療保険関係情報: 保険料の賦課・徴収、給付に関する事務処理を行い、通知及び照会を行うために記録するもの。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年10月以降
⑥事務担当部署	適用課、保険給付課、医療給付課、総務課、企画課、会計課

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 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (日本年金機構、日本私立学校振興・共済事業団、デジタル庁) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (市町村、後期高齢者医療広域連合) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (加入事業所) <input type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構、国家公務員共済組合、国家公務員共済組合連合会、地方公務員共済組合、地方公務員災害補償基金、全国健康保険協会、国民健康保険組合、当組合以外の健康保険組合)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 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 (住民基本台帳ネットワークシステム、マイナポータル)	
③使用目的 ※	1 基本情報「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務」(2)事務の内容」に記載した、 1. 加入者資格情報の更新管理、資格確認書等の発行・管理、異動・標準報酬関係帳票の資格情報確認 2. 給付申請帳票の資格情報確認・審査、給付金計算及び限度額適用認定証等の発行・管理 3. 保険料徴収や未納管理 の事務処理で、個人番号を既存システムの資格IDと紐付けて必要な情報の検索・参照を行うことに使用	
④使用の主体	使用部署	適用課、保険給付課、医療給付課、総務課、企画課、会計課
	使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 10人以上50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
⑤使用方法	1 基本情報「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務」(2)事務の内容」に記載した事務処理の、 1. 加入者資格情報の更新管理、資格確認書等の発行・管理、異動・標準報酬関係届出書の資格情報確認 2. 給付申請帳票の資格情報確認・審査、給付金計算及び限度額適用認定証等の発行・管理の資格情報確認 3. 保険料徴収の資格情報確認、保険料収納情報確認による未納管理で、個人番号を既存システムの資格IDと紐付け、必要な情報を健康保険基幹情報ファイルから検索・参照する。 また、資格認定事務で従前に加入していた医療保険者等の資格喪失情報が必要なときは被保険者枝番を用いた照会データで中間サーバー等内で情報照会を行い、被扶養者の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は被保険者枝番を用いた照会データを中間サーバー等で機関別符・個人番号が記載された届出書の受付・登録処理を行う際に、個人番号に紐付けされた既存システムの資格IDにより基幹システムで管理している資格等の情報と突合することにより、正確な加入者の確認や業務データの審査・内容確認を行う。 ・異動により既存システムの資格IDが変更されているとき、異動前の資格情報項目と突合して同一人を名寄せし、必要な情報の履歴の参照を行う。 ・任意継続又は特例退職被保険者の加入処理を行う際に、それまで被保険者であった期間の資格情報項目と突合して同一人の名寄せをし、正確な審査を行うために加入期間や被扶養者等を参照・確認する。	
情報の突合		
⑥使用開始日	平成28年10月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (6) 件	
委託事項1	健康保険組合システムの保守	
①委託内容	パッケージアプリケーションである健康保険組合システムの保守作業	
②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	
③委託先名	株式会社NTTデータ	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	再委託の範囲、委託先と同等の安全管理措置、委託先管理責任を明確にしたうえで許諾する。
	⑥再委託事項	健康保険組合システムの保守
委託事項2～5		
委託事項2	中間サーバー等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加入者情報の履歴管理、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、及び資格履歴情報をオンライン資格確認等システムに登録	
②委託先における取扱者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	社会保険診療報酬支払基金	
再委託	④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
	⑤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、再委託先への立入調査に係る要件、その他当組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
	⑥再委託事項	中間サーバー等の運用・保守業務
委託事項3	中間サーバー等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・情報提供を行うために必要となる機関別符号の取得及び管理	
②委託先における取扱者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	社会保険診療報酬支払基金	
再委託	④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
	⑤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、再委託先への立入調査に係る要件、その他当組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
	⑥再委託事項	中間サーバー等の運用・保守業務
委託事項4	中間サーバー等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委託先における取扱者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満	

		5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上
③委託先名		社会保険診療報酬支払基金	
再委託	④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
	⑤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、再委託先への立入調査に係る要件、その他当組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	
	⑥再委託事項	中間サーバー等の運用・保守業務	
委託事項5		帳票類のデータ入力業務	
①委託内容		資格取得届、算定届等の紙帳票からデータ入力してデータファイルを作成する	
②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
③委託先名		株式会社メイケイ	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項6～10			
委託事項6		事務作業	
①委託内容		郵便物の開封作業、部署間回送作業、届出書の入力作業	
②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
③委託先名		株式会社スタッフサービス	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項11～15			
委託事項16～20			

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<p> <基幹システムにおける措置>※ 特定個人情報ファイルは健保会館内のサーバに保管・管理、申請(届)書等の帳票類はセキュリティ区域(地下倉庫)に設置した専用保管室に保管・管理する。 健保会館:IDカードによるセキュリティドアおよび24時間稼働の監視カメラ、または入退館の記録管理 事務所内:関係者以外の入室制限、IDカードによるセキュリティドアの施錠 サーバ室:IDカードによるセキュリティドアおよび入室の記録管理 地下倉庫:IDカードによるセキュリティドア ※電子申請された届出書データは 基幹システム又は電子記録媒体で保管・管理する。電子記録媒体は管理簿に記載して、上記の地下倉庫に保管・管理する。 </p> <p> <中間サーバー等における措置> </p>
7. 備考	
なし	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

健康保険基幹情報ファイル

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
健康保険基幹情報ファイル	
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： 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>【対象者以外の情報の入手を防止するための措置】</p> <p>○本人から個人番号を入手する場合の措置（郵送又は対面による入手）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機関誌や当組合Web等で、個人番号の記載が必要な届出書の種類、様式、記載説明を明示して周知する。 ・郵送又は対面により個人番号を入手する場合は、番号法第16条（本人確認の措置）に則り本人確認書類を提出させて本人確認を行い、併せて資格情報を参照して加入者であることを確認する。 <p>○加入事業所から個人番号を入手する場合の措置※</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機関誌や当組合Web等で、事業所に個人番号の記載が必要な届出書の種類、様式、記載説明を明示して周知する。 ・事業所が被保険者から個人番号の提出を受ける際、番号法第16条（本人確認の措置）に則り本人確認を実施するよう通知し、これを求める。 ・事業所から届出書を受け付けしたとき、当組合で資格情報を参照して加入者であることを確認する。 <p>※電子申請された届出書の受け付け（入手）も上記と同様の措置をとる。また、電子申請データは、電子証明書又は法人認証基盤によって申請者（加入事業所等）の身元確認がされたデータをマイナポータルからオンライン請求NWを通じてのみ受け付ける。</p> <p>○地方公共団体情報システム機構から支払基金経由で機構保存本人確認情報をオンラインで入手する場合の措置</p> <p>＜取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置＞</p>
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[十分である] <選択肢></p> <p style="text-align: center;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="text-align: center;">3) 課題が残されている</p>
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	
<p>【不適切な方法で入手が行われることを防止するための措置】</p> <p>○本人から個人番号を入手する場合の措置（郵送又は対面による入手）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機関誌や当組合Web等に、届出書の提出は郵送又は対面により組合に提出することを明示して周知を図り、それ以外の方法では入手を行わない。 ・郵送又は対面により個人番号を記載した届出書の受付をする際、番号法第16条（本人確認の措置）に則り本人確認書類を提出させて本人確認を行い、本人確認ができない場合は受け付けない。 <p>○加入事業所から個人番号を入手する場合の措置※</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所が被保険者から個人番号の提出を受ける際、番号法第16条（本人確認の措置）に則り本人確認を実施するよう通知し、これを求める。 ・届出書に事業所名、届出書作成者氏名の記載を求めて、真正性を確認する。 ・事業所が電子記録媒体で届出書を届け出る場合、取り決められたパスワード、暗号化処理をした媒体以外は受け付けない。 	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【目的外の紐付けを防止するための措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報にアクセス権限のない職員等がシステム操作をする場合、いかなる方法によっても個人番号にアクセスできず、個人番号の参照、表示等、紐付けができないようシステムの的に制御する。 <p>【事務に必要なない情報との紐付けを防止するための措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「基本情報「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務」に記載した事務以外は、いかなる方法によっても個人番号のアクセスや個人番号の入力、参照、表示等ができないようシステムの的に制御する。
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[十分である] <選択肢></p> <p style="text-align: center;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">[行っている] <選択肢></p> <p style="text-align: center;">1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>○基幹システムにおける措置※</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全てのシステム利用者に発効するユーザID及び登録されたパスワードでログイン認証を行う。 ・共用のユーザIDは使用しないこととする。 ・特定個人情報の対するアクセス権は“取扱不可”、“参照のみ”、“登録・訂正可”、“情報連携”の4つ取扱特権レベルを設け、“参照のみ”、“登録・訂正可”、“情報連携可”が設定されたシステム利用者のみアクセスできるようにシステムの的に制御する。 ・取扱特権レベルを付与するシステム利用者は管理責任者（常務理事、事務長等）に限定する。 ・パスワードは定期的に変更することをルール化する。 <p>※電子申請された届出書を受け付けし基幹システムに登録処理等を行う職員等のユーザー認証管理</p> <p>※「基幹システム」における措置と同様に行う</p>

		<p>も、上記＜基幹システムにおける措置＞と同様に付す。 なお、マイナポータルにログインする当組合のユーザーIDの管理は、健保連により行われる。</p>
<p>その他の措置の内容</p>		<p>【アクセス権限の発効・失効管理】 ○基幹システムにおける措置※ ・管理責任者は、採用や異動等で適用、給付、徴収担当となる職員等に、権限に応じた取扱特権レベルを設定する。 ・管理責任者は、異動や退職等で担当から外れた職員等の取扱特権レベルを“取扱不可”に変更する。 ※電子申請された届出書を受け付けし、基幹システムに登録処理等を行う職員等のアクセス権限の発効・失効管理も、上記＜基幹システムにおける措置＞と同様に行う。 なお、マイナポータルにログインする当組合のアクセス権限の発効・失効は、健保連に申請して行う。 ○取りまとめ機関及び中間サーバー等における措置 ＜取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置＞ ・アクセス権限は、管理者が各職員等の担当事務分野とアクセス権限を決定し、基幹システムにおけるユーザ認証の管理やアクセス権限の発効・失効と同様に管理する。 (1)発効管理 ・採用や異動等で中間サーバー等を利用する事務を担当する職員等には、担当となる日から有効なアクセス権限を、管理者の指示により登録し、管理簿に記載する。 (2)失効管理 ・異動や退職等で担当から外れる職員等には、異動日や退職日をもって現在のアクセス権限が失効するよう、管理者の指示により登録を変更し、管理簿に記載する。 ＜中間サーバー等における措置＞ 当組合のシステム管理責任者が統合専用端末において以下の管理を行う</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である]</p>	<p>＜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</p>

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

【従業者が事務外で使用することを防止する措置】

○基幹システムにおける措置

- ・アクセス権限がある職員等でも、I 基本情報「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務」に記載した事務以外では個人番号や特定個人情報ファイルにアクセスできないようシステムの的に制御する。
- ・電子記録媒体等の取扱いについて、定期的に操作ログをチェックし、必要のないアクセスやデータ抽出等の不正な持ち出し等が行われていないか監視する。
- ・職員等に対して、特定個人情報の適切な取扱いを理解させることを目的として定期的に教育、研修を行う。

○電子申請された届出書の受け付けにおける措置

- ・電子申請された届出書を受け付けし基幹システムに登録処理等を行うのは、アクセス権限を付与された必要最小限の職員等に限定し、アクセス権限が付与された職員等でも限定された端末以外からは電子申請データにアクセスできないようシステムの的に制御する。
- ・電子申請データをフラッシュメモリ等に一時的に複写するときは、アクセス権限を付与された職員等がシステム管理責任者からの承認を得る。使用后速やかに媒体からデータを完全に消去して返却し、責任者はそれを確認する。
- ・電子申請データをレセオン端末から取得後、レセオン端末内の電子データは速やかに削除する。
- ・電子記録媒体等の取扱いについて、定期的な操作ログのチェックや、職員等に対する教育、研修は上記く基幹システムにおける措置と同様に行う。

○中間サーバー等における措置

- ・統合専用端末を利用した情報照会依頼時等において、当組合の職員に許可された事務／事務手続のみ取り扱うことができるよう中間サーバー等で制御している。

【特定個人情報ファイルが不正に複製されることを防止する措置】

○基幹システムにおける措置

- ・基幹システムに接続した専用端末は、特定個人情報ファイルの複製や出力(ダウンロード保存)ができないようシステムの的に制御する。
- ・基幹システムにおいて個人番号は暗号化している。
- ・電子記録媒体は管理簿に記載し、保管庫に施錠保管する。
- ・保管する必要がない使用済の電子記録媒体はメディアシュレッダー等で物理的に破壊して廃棄し、廃棄したことを記録する。
- ・電子記録媒体等の取扱いについて、定期的に操作ログをチェックし、必要のないアクセスやデータ抽出等の不正な持ち出し等が行われていないか監視する。

○電子申請された届出書の受け付けにおける措置

- ・電子申請された届出書を受け付けし基幹システムに登録処理等を行うのは、アクセス権限を付与された必要最小限の職員等に限定し、アクセス権限が付与された職員等でも限定された端末以外からは電子申請データにアクセスできないようシステムの的に制御する。
- ・電子申請データをフラッシュメモリ等に一時的に複写するときは、アクセス権限を付与された職員等がシステム管理責任者からの承認を得る。使用后速やかに媒体からデータを完全に消去して返却し、責任者はそれを確認する。
- ・電子申請データをレセオン端末から取得後、レセオン端末内の電子データは速やかに削除する。
- ・電子記録媒体等の取扱いについて、定期的な操作ログのチェックや、職員等に対する教育、研修は上記く基幹システムにおける措置と同様に行う。

○取りまとめ機関及中間サーバー等における措置

<取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置>

委託区画ファイル、副本区画ファイル及び本人確認ファイルについては、以下の措置を講じる。

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>情報提供ネットワークシステムに接続する際に支払基金が、以下の措置を講じている。</p> <p><中間サーバー等における措置></p> <p>①統合専用端末を利用して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合リスト(※)との照合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支払基金の職員が統合専用端末を利用して情報照会依頼及び情報照会結果の確認等を行う際、ログイン時の職員認証の他に、統合専用端末の操作履歴(操作ログ)を中間サーバー等で記録しているため、不適切な統合専用端末の操作や、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>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
リスク2: 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	<p>情報提供ネットワークシステムに接続する際に支払基金が、以下の措置を講じている。</p> <p><中間サーバー等における措置></p> <p>①情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバー等にも格納して、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>②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している。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
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><統合専用端末と基幹システムとの間の情報授受に係るリスク対策></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合専用端末と基幹システムとの間の情報授受に係る業務を行う職員等を必要最小限に限定し、そのユーザIDとアクセス権限が付与された者以外が情報授受に係る業務ができないよう系統的に制御する。 ・情報授受で電子記録媒体やフラッシュメモリへの複製を行う場合、不必要な複製を制限するため事前に責任者の承認を得る。 ・情報授受に用いる電子記録媒体やフラッシュメモリは保管庫に入れて、施錠保管する。 ・情報授受に用いる電子記録媒体やフラッシュメモリが使用できる基幹システム専用端末を限定し、それ以外の基幹システム専用端末では使用できないよう系統的に制御する。 ・フラッシュメモリを使用する場合はパスワード認証機能付きの媒体とし、システム管理責任者がパスワード設定した媒体以外は基幹システム専用端末及び統合専用端末で使用できないよう系統的に制御する。 ・基幹システム専用端末及び統合専用端末の操作ログを記録し、システム管理責任者が定期的に又はセキュリティ上の問題が発生した際に、電子記録媒体やフラッシュメモリへの不必要な複製等をチェックする。 ・統合専用端末は中間サーバー等以外とは接続せず、他の業務に兼用できないよう他のネットワークやシステムと分離する。 ・統合専用端末の使用後、ハードディスク等内の特定個人情報データは全て削除する。 ・フラッシュメモリに一時的に記録した個人情報は使用した都度、速やかにデータを消去し、責任者はそれを確認する。 <p>情報提供ネットワークシステムに接続する際に支払基金が、以下の措置を講じている。</p> <p><中間サーバー等における措置></p> <p>①支払基金の職員が統合専用端末を利用して情報照会依頼及び情報照会結果の確認等を行う際、ログイン時の職員認証の他に、統合専用端末の操作履歴(操作ログ)を中間サーバー等で記録しているため、不適切な統合専用端末の操作や、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中間サーバー等にて担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>③中間サーバー等と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厚生労働省統合ネットワークを利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>④中間サーバー等と医療保険者等の通信は、VPN等の技術を用いた専用線//IP-VPNによる閉域サービス//IPSecによる暗号化された通信経路を使用することで、データ転送時の通信内容秘匿、盗聴防止の対応をしている。</p> <p>⑤中間サーバー等では、特定個人情報を管理するデータベースを医療保険者等ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー等を利用する医療保険者等であっても他の医療保険者等が管理する情報には一切アクセスできない。</p>			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>	
②過去3年以内に、評価実施	[実施済み]	<p><選択肢></p>	

機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	「発生なし」 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	
再発防止策の内容	

<p>その他の措置の内容</p>	<p>【物理的対策】 <サーバ室、事務室における措置> ・IDカード認証による立入の制限、入退室記録管理 ・監視カメラの設置 ・無停電電源装置(UPS)の敷設 ・消火設備、煙感知器等の設置 ・サーバ及び基幹システムの専用端末をインターネット等外部ネットワークと隔離等により、リスクを回避する。 <中間サーバー等における措置> ・運用支援環境は、クラウド事業者が保有・管理する環境(日本国内)に設置し、クラウド事業者による設置場所への入退室記録管理及び施錠管理をすることでリスクを回避する。 ・クラウド環境にアクセスできる運用・保守拠点では、電子錠による入退室制限等の物理的なアクセス制御手段により、許可された利用者のみが入退室できるようにする。また、監視カメラ等による入退室及び室内映像の収集ができ、入退室の記録を取得可能とする。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>

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

【特定個人情報ファイルの保管期間】
 ・基幹システムに保存する個人番号については、当組合の「文書保存規程」に規定された保存期間に基づき、資格喪失後3年間保管する。
 ・電子申請された届出書データは当組合の「文書保存規程」に定められた期間、電子記録媒体等で保管・管理する。
 ・中間サーバー等内の委託区画ファイルに保存される情報については、オンライン資格確認等システムで資格履歴を必要とする期間(10年間)、また、副本区画ファイルに保存される情報については、加入者が当組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。

【特定個人情報が古いまま保管され続けることを防止する措置】
 <基幹システムにおける措置>
 ・被扶養者については年1回、現況確認により情報の更新を実施する。
 ・当組合の機関誌、Webページ等で加入者や事業所に異動・変更を速やかに届出るよう周知を図る。
 ・口座情報登録システムから入手する公金受取口座情報は次の方法で適宜更新し、常に最新の情報連携で取得した情報のみ保管する(過去の情報連携で取得した公金受取口座情報を保管し続けることはない。)
 * 給付金申請の際に公金受取口座情報の利用希望があった場合は、その都度情報照会をして更新する。

<取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置>
 ・加入者の資格情報等の新規登録又は情報の更新があった際は、速やかに中間サーバー等の委託区画又は副本区画の情報を登録・更新する。

【特定個人情報が消去されずにいつまでも存在することを防止する措置】
 <基幹システムにおける措置>
 ・個人番号が含まれているファイルを取り込む場合、取り込み処理終了後にファイルを基幹システムが自動的に削除する。
 ・基幹システムに具備された個人番号の削除機能により、喪失日から保管期間が経過した加入者の個人番号を削除する。
 ・電子記録媒体にデータファイル等を保管した場合は、使用後速やかに媒体からデータを完全に消去して返却し、責任者はそれを確認する。
 ・保管する必要がない使用済の電子記録媒体はメディアシュレッダー等で物理的に破壊して廃棄し、廃棄したことを記録する。

<電子申請された届出書における措置>
 ・電子申請データをレセオン端末に取得後、レセオン端末内の電子申請データは速やかに削除する。
 ・フラッシュメモリ等でレセオン端末と基幹システム間の電子データの授受を行ったときは、処理に使用後速やかに媒体からデータを消去する。
 ・基幹システム内や電子記録媒体に保管した電子申請データは、上記<基幹システムにおける措置>の通り保管期間の終了後に消去又は廃棄し、管理簿に消去又は廃棄の記録を掲載する。

<取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置>
 ・資格審査時に中間サーバー等の運用支援環境(委託区画)に特定個人情報を登録する。資格審査の結果、資格を得られない場合には、運用支援環境(委託区画)に登録した特定個人情報を消去する。
 ・特定個人情報の保管期間を超えた加入者について、中間サーバー等委託区画に登録されている資格情報を削除する。
 ・また、バッチ処理を起動することで副本区画に登録されている副本情報を削除する。

【運用上のルールによる措置】
 ・プリンタ、FAX等の出力用紙の放置禁止の徹底
 ・不要となった特定個人情報記載の用紙のシュレッダーの実施
 ・※ 廃解加公業者による保存済電子文書廃棄の実施(加公方法や廃棄証明書発行等の委託契約条件の見直し)による確実な廃棄の実

8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <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
具体的な方法	<p>【教育・啓発】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員等の採用・就任時に、特定個人情報管理規程及び取扱要領等の教育を全職員等に行う。 ・最低毎年1回、特定個人情報取扱いの教育を全職員等に行う。 ・教育実施後、理解度の把握や啓発を図るため、テストやレポート提出を行う。 ・事故が発生した場合、その原因、影響、再発防止策等を全職員等に周知する。 ・QC活動などを通じて、リスク回避の方策や改善案等を職員等に考えさせ提案させる。 ・適当な外部機関の教育、研修プログラムがあれば交代で参加させる。 ・他の組合等のリスク対策やルールについて意見交換等ができる交流の機会を設ける。 ・派遣職員については、契約時の派遣先による当組合の契約における特定個人情報の取扱いの周知徹底を行い、当組合に在職中は職員等と同等に上記のような教育・啓発に参加させて教育する。 <p><取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供ネットワークシステム運用主体や厚生労働省、取りまとめ機関等が医療保険者等向けに実施する教育・研修、訓練等に当組合の職員を参加させる。 ・運用管理規程(医療保険者等向け)の「5.1 教育」に則り、情報提供ネットワークシステム運用主体が提供する教育計画及び取りまとめ機関が提供する教育・研修資料を基に毎年教育計画を作成して実施する。
10. その他のリスク対策	
なし	

IV 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	〒113-8566 東京都文京区湯島3-15-4 東京都電機健康保険組合 総務部 TEL 03-3834-7211
②請求方法	当組合所定の様式による書面で、特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。 ・様式1 保有個人データ等開示依頼書 ・様式2 保有個人データ等利用停止等依頼書
③法令による特別の手続	なし
④個人情報ファイル簿への不記載等	なし
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	〒113-8566 東京都文京区湯島3-15-4 東京都電機健康保険組合 総務部 TEL 03-3834-7211
②対応方法	・問合せ受付時に受付票を起票し、内容及び対応、経過等について記録を残す。 ・重要度や緊急度のランク付けを行い、対応体制や回答期限を設定する。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問合せは、理事長へ報告の上、対応を決定する。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年3月1日
②しきい値判断結果	[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] <選択肢> 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	なし
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	なし
②方法	
③結果	

(別添2)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7年3月1日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取	<事務内容> 当組合が行う事務のうち、	<事務内容> 当組合が行う事務のうち、	事後	番号法改正により事後に変更
	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取	<事務内容> 略	<事務内容> 略	事後	主務省令等の改正により事後に変更
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取	基幹システムは、既存の(1)適用業務機能、(2)給付業務機能、(3)徴収業務機能と新規の(4)個	基幹システムは、既存の(1)適用業務機能、(2)給付業務機能、(3)徴収業務機能と新規の(4)個	事後	健康保険法等の改正により事後に変更
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取	(1)資格履歴管理事務に係る機能 (i)資格履歴管理	(1)資格履歴管理事務に係る機能	事後	主務省令等の改正により事後に変更
	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取	(3)本人確認事務に係る機能 (i)個人番号取得	(3)本人確認事務に係る機能 (i)個人番号取得	事後	主務省令等の改正により事後に変更
	I 基本情報 4. 個人番号の利用	・番号法 第9条第1項(利用範囲) 別表第1項番2	・番号法 第9条第1項(利用範囲) 別表 項番2	事後	番号法改正により事後に変更
	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシ	・番号法 第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)	・番号法 第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)	事後	番号法改正により事後に変更
	II 特定個人情報ファイルの概要	・個人番号:対象者を正確に特定するために記録するもの。	・個人番号:対象者を正確に特定するために記録するもの。	事後	主務省令等の改正により事後に変更
	II 特定個人情報ファイルの概要	I 基本情報「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容」に記載した、	I 基本情報「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容」に記載した、	事後	健康保険法等の改正により事後に変更
	II 特定個人情報ファイルの概要	I 基本情報「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容」に記載した事務処理	I 基本情報「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容」に記載した事務処理	事後	健康保険法等の改正により事後に変更
	II 特定個人情報ファイルの概要	番号法第19条第8号 別表第2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」	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条の表に定める各	事後	番号法改正により事後に変更
	II 特定個人情報ファイルの概要	番号法第19条第8号 別表第2の各項 (別紙1「特定個人情報の提供先一覧」を参照)	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条の表に定める各	事後	番号法改正により事後に変更
	II 特定個人情報ファイルの概要	番号法第19条第8号 別表第2に定める各事務 (別紙1「特定個人情報の提供先一覧」を参照)	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条の表に定める各	事後	番号法改正により事後に変更
	II 特定個人情報ファイルの概要	番号法第19条第8号 別表第2に定める各特定個人情報 (別紙1「特定個人情報の提供先一	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条の表に定める各	事後	番号法改正により事後に変更
	III リスク対策 2. 特定個人情報の入手	-	【特定個人情報の正確性確保の措置】 ○中間サーバーにおける個人番号誤入力	事後	主務省令等の改正により事後に変更
	III リスク対策 6. 情報提供ネットワークシ	(※)番号法別表第2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	(※)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条の表に基づ	事後	番号法改正により事後に変更
	III リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消	【特定個人情報ファイルの保管期間】 ・基幹システムに保存する個人番号について	【特定個人情報ファイルの保管期間】 ・基幹システムに保存する個人番号について	事後	番号法改正により事後に変更