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	埼玉県医師会健康保険組合における 適用、給付及び徴収関係事務　基礎項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

埼玉県医師会健康保険組合（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	・特定個人情報を取り扱うことができる組合職員を限定し、他の職員や外部から特定個人情報にアクセスできないようにシステム的に制御します。 ・特定個人情報にアクセスしたとき、いつ・だれが・どこからアクセスをしたか、システムで操作記録を自動的に残します。

評価実施機関名

埼玉県医師会健康保険組合

公表日

令和8年10月1日

［令和7年5月　様式3］

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

Ⅰ　基本情報

1．特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	適用、給付及び徴収関係事務
②事務の内容	＜制度内容＞ 　当組合は健康保険法（大正１１年法律第７０号）並びに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。）等に基づき、医療保険の運営の効率化、給付の内容及び費用の負担の適正化並びに加入者の健康の維持・増進、加入者が受ける医療の質の向上を図ることを目的としている。 その目的を達成するため当組合では、事業主と被保険者の代表による事業・運営計画の策定、保険料の徴収、保険給付、診療報酬明細書の内容審査、健康診査や体力づくり等の保健事業、加入者への広報活動、などを行っている。 また、他の医療保険者等と共同して「被保険者等に係る情報の収集又は整理に関する事務」及び「被保険者等に係る情報の利用又は提供に関する事務」を医療上基盤・診療報酬審査支払機構（社会保険診療報酬支払基金が令和8年10月に改称。以下「DX審査支払機構」という。）に委託することができる旨の規定が健康保険法に盛り込まれ、加入者の資格履歴情報と被保険者枝番の採番管理、地方公共団体等と情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供、加入者の本人確認に係る事務、その事務処理に必要な情報提供ネットワークシステムに接続する医療保険者等向け中間サーバー等（以下「中間サーバー等」という。）及び住民基本台帳ネットワークシステムに接続するためのサーバの運用・管理をDX審査支払機構に一元的に委託することが可能になった。 　当組合の加入者は、埼玉県に所在する病院・診療所及び医療法人の開設する施設等の①事業所の従業者である被保険者及びその被扶養者（一般加入者）、②事業所を退職するまで2ヶ月以上当組合の被保険者であった期間があり任意に継続加入を申し出た者及びその被扶養者（任意継続加入者）で、いずれも後期高齢者医療保険制度の適用年齢７５歳に到達すると加入者の資格を失う。 ＜事務内容＞ 　当組合が行う事務のうち、番号法別表の項番2「健康保険法による保険給付の支給、保健事業若しくは福祉事業の実施又は保険料等の徴収に関する事務であって主務省令で定める」事務について、加入者の個人番号等の特定個人情報を以下の範囲で利用する。 　なお、健康保険事務に必要な事業所からの届出書の一部について、令和2年11月から事業所が電子データにしてオンラインでマイナポータル（社会保険・税手続オンライン・ワンストップサービス）経由で申請し、それをオンラインで当組合が受け付けることが可能になり、令和8年11月以降、この公的電子申請環境がマイナポータルからe-Gov・審査支援サービスに移行する。（※1） １．適用事務（加入者への保険給付や保険料徴収に当たって適用する資格関係情報等を取り扱う事務） (1)被保険者資格取得、資格喪失、被扶養者の異動等による資格の認定、資格関係情報変更の事務処理に係る個人番号の確認及び資格関係情報等の参照 (2)事業所又は加入者から個人番号が入手できない場合や個人番号又は5情報（氏名、氏名の振り仮名、生年月日、性別、住民票住所。以下「5情報」という。）を確認する必要がある場合、住民基本台帳法第30条の9の規定に基づきDX審査支払機構を介して地方公共団体情報システム機構から個人番号や5情報を入手（※2） (3)平成29年5月以降、情報連携のために加入者の個人番号及び資格関係情報を中間サーバー等に登録して、被保険者枝番を取得し、資格喪失や異動等の資格関係情報に変更があった場合、中間サーバー等の登録情報を更新 (4)他の医療保険者等から異動してきた被保険者や被扶養者の資格認定に当たり確認情報が必要な場合は、中間サーバー等内で従前に加入していた医療保険者等に情報照会し、資格喪失していることを確認、また、被扶養者の資格認定に必要な課税証明書や住民票等情報、給付金・還付金等の支給に利用する公的給付支給等口座情報（以下、「公金受取口座情報」という。）（被保険者が希望する場合に限る。）は、情報提供ネットワークシステムを利用して当該情報保有機関に情報照会し確認（※3） (5)資格確認書（又は資格情報のお知らせ）や高齢受給者証等の発行・管理事務に係る対象者の確認及び資格関係情報等の参照 (6)月額変更、算定、賞与等の標準報酬に係る届出書について資格関係情報等の参照 （※1）マイナポータルは政府が運営するオンラインサービスで、マイナポータルに接続する当組合のオンラインネットワークは、従来からDX審査支払機構に接続して使用していたオンライン請求ネットワーク（以下「オンライン請求NW」という。）を利用する。なお、マイナポータルの運営主体は、申請データの中身を閲覧等できないようにシステム上制御されている。令和8年11月以降のe-Gov・審査支援サービスも政府が運営するオンラインサービスで、これに接続する当組合のオンラインネットワークは、従来からDX審査支払機構に接続して使用していたオンライン請求NWを利用する。なお、e-Gov・審査支援サービスは申請データの内容をシステム的に審査する機能を有するが、運営主体が内容の閲覧等はできないようにシステム上制御されている。 （※2）地方公共団体情報システム機構からの個人番号入手や5情報入手は、DX審査支払機構経由で中間サーバー等を介して即時照会又はファイル一括照会する。 （※3）従前に加入していた医療保険者等への情報照会は被保険者枝番を用いてDX審査支払機構の中間サーバー等内で行い、情報提供ネットワークシステムを通じた当該情報保有機関への情報照会は、被保険者枝番を用いた照会データをDX審査支払機構の中間サーバー等で機関別符号を用いた照会データに変換して行う。

	2. 給付事務(加入者への給付決定に係る資格関係情報等を取り扱う事務) (1)傷病手当金、出産育児一時金、埋葬料等の給付に係る届出書に個人番号が記載されている場合の個人番号の確認及び資格関係情報等の参照 (2)給付金の計算に係る計算条件等の情報索引 (3)給付の決定に当たり給付要件の確認が必要な場合、情報提供ネットワークシステムを利用して他の情報保有機関に照会し確認(※4) (4)情報連携のために、加入者の給付関係情報を中間サーバー等に登録 (5)限度額適用認定証等の給付関係証書類や医療費のお知らせ等の発行・管理事務に係る対象者の確認及び資格関係情報等の参照 (※4)情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会は、被保険者枝番を用いた照会データをDX審査支払機構の中間サーバー等で機関別符号を用いた照会データに変換して行う。 3. 徴収事務(保険料等の徴収に係る資格関係情報等を取り扱う事務) (1)任意継続被保険者の保険料等の計算に係る計算条件等の情報索引 (2)任意継続被保険者の保険料徴収や未納管理、資格喪失時還付金等の保険料徴収に係る事務について、資格関係情報等の参照 (付)給付金・還付金等の支給に際して、「公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律」が令和4年1月に施行され、被保険者が公金受取口座情報の利用を希望した場合に限り、情報提供ネットワークシステムを通じて情報照会を行い、口座情報登録システム(デジタル庁)から当該被保険者の公金受取口座情報を入手して振込等の事務処理に利用することが可能になった。
③対象人数	[10万人以上30万人未満] ＜選択肢＞ 1) 1,000人未満　2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満　4) 10万人以上30万人未満

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	健康保険組合事務基幹システム(以下「基幹システム」という。)
②システムの機能	基幹システムは、既存の(1)適用関係機能、(2)給付関係機能、(3)徴収関係機能と新規の(4)個人番号管理機能の4つのシステム機能で構成される。 (1)適用関係機能(以下「適用システム」という。) ・加入者の資格取得、喪失、異動、個人番号その他加入者情報の審査、登録、変更、削除 ・加入者及び加入者情報の検索、参照 ・その他、資格確認書(又は資格情報のお知らせ)、高齢受給者証、資格喪失証明書等の資格関係証書の発行、管理 (2)給付関係機能(以下「給付システム」という。) ・給付申請の審査、登録、変更、削除 ・給付金計算 ・その他、限度額適用認定証等の給付関係証書の発行、管理、医療費のお知らせ等の作成 (3)徴収関係機能(以下「徴収システム」という。) ・月額、算定、賞与等の標準報酬に係る届の審査、登録、変更 ・保険料計算 ・保険料の徴収、収納管理 (4)個人番号管理機能(以下「個人番号管理システム」という。) ・個人番号及び被保険者枝番と既存システムで用いている識別番号(※)との紐付けテーブルの作成変更、削除 ・個人番号の重複登録の審査 (※)「識別番号」は、既存システムで被保険者及び被扶養者を特定するために当組合で発番した一意の番号で、事業所コード、証記号番号＋枝番及び続柄コード、続柄番号である。 (「証記号番号＋枝番」は、オンライン資格確認等の実施に対応して従来からの「証記号番号」に個人を識別する2桁の番号(枝番)を、令和2年度から付加するものである。以下、「証記号番号＋枝番」について同じ。)
③他のシステムとの接続	[ ] 情報提供ネットワークシステム　[ ] 庁内連携システム [ ] 住民基本台帳ネットワークシステム　[ ] 既存住民基本台帳システム [ ] 宛名システム等　[ ] 税務システム [○] その他 (中間サーバー等、レセプトシステム、レセプト情報管理・分析システム、保健システム、調査報告システム、月報システム、e-Gov・審査支援サービス)

システム2	
①システムの名称	中間サーバー等
②システムの機能	中間サーバー等は、医療保険者等全体又は医療保険制度横断で資格管理等を行う際に必要となるシステムであり、(1)資格履歴管理事務に係る機能、(2)情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務に係る機能、(3)地方公共団体情報システム機構に対して住民基本台帳ネットワークシステムを通じて機構保存本人確認情報の提供を求める機能を有する。中間サーバー等は、医療保険情報提供等実施機関であるDX審査支払機構及び国民健康保険中央会が取りまとめて運営する(以下「取りまとめ機関」という。)。 (1)資格履歴管理事務に係る機能 (ⅰ)資格履歴管理 新規加入者の5情報、資格情報(個人番号を含む。)及び各種証情報を中間サーバー等に登録する。 (ⅱ)オンライン資格確認等システムへの資格情報の提供 個人番号を除いた資格履歴ファイルをオンライン資格確認等システムに提供する。 (2)情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務に係る機能 (ⅰ)機関別符号取得 他の情報保有機関へ情報照会・提供を行う際、個人を特定するために必要となる機関別符号を取得する。 (ⅱ)情報照会 情報提供ネットワークシステムを通じて、特定個人情報の情報照会及び照会した情報の受領を行う。 (ⅲ)情報提供 情報提供ネットワークシステムを通じて、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報の提供を行う。 (ⅳ)情報提供等記録生成 情報提供ネットワークシステムを通じて、他の情報保有機関へ情報照会・提供を行った記録を生成する。 (3)本人確認事務に係る機能 (ⅰ)個人番号取得 5情報を基に、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報(個人番号)を取得する。 (ⅱ)5情報取得 個人番号を基に、地方公共団体情報システム機構から本人確認情報(5情報等)を取得する。
③他のシステムとの接続	[○]情報提供ネットワークシステム　　[　]庁内連携システム [○]住民基本台帳ネットワークシステム　　[　]既存住民基本台帳システム [　]宛名システム等　　[　]税務システム [○]その他　(基幹システム、オンライン資格確認等システム　　)

システム3	
①システムの名称	電子申請受付クライアントソフト
②システムの機能	事業所がマイナポータル経由で提出した健康保険事務に係る届出書の電子申請データを、オンライン請求NWを通じて電子申請用端末(以下「レセオン端末」という。)で受け付けし、基幹システムで審査した結果をレセオン端末からオンライン請求NWを通じてマイナポータル経由で事業所に通知するパッケージシステムで、レセオン端末上で稼動する。 (1)オンライン接続機能 オンライン請求NWを通じてマイナポータルにログイン/ログアウトする。 (2)電子申請データのダウンロード機能 マイナポータル経由で提出された事業所の電子申請データを一覧表示して確認し、基幹システムで受付・審査処理をするためにフラッシュメモリにダウンロードする。 (3)電子申請データの受付・審査結果送信機能 電子申請データの受付・審査結果を事業所に通知するため、基幹システムからフラッシュメモリに記録した情報をマイナポータル経由で送信する。 (4)申請履歴等の保存機能 電子申請データの受付及び審査結果等の履歴情報を保存、閲覧する。 ※この電子申請受付クライアントソフトは、国が開発し健保組合に提供されるものを使用する。 ※e-Gov・審査支援サービスへの移行までの一定期間は、マイナポータルから受け付けた電子申請データの受付・審査の結果等を事業所に通知する場合はマイナポータルで行う。 一定の期間経過後は、マイナポータルに接続することができなくなるのでレセオン端末からこのソフトを削除する。
③他のシステムとの接続	[　]情報提供ネットワークシステム　　[　]庁内連携システム [　]住民基本台帳ネットワークシステム　　[　]既存住民基本台帳システム [　]宛名システム等　　[　]税務システム [○]その他　(マイナポータル　　)

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 当組合は、健康保険法の規定に基づき、DX審査支払機構に情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務を委託する。情報提供ネットワークシステムを通じて取得した情報を保険給付の支給等の事務に活用するのは当組合であるが、情報提供ネットワークシステムに接続する主体はDX審査支払機構である。
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	埼玉県医師会健康保険組合
②所属長の役職名	常務理事
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 ※	・識別情報 [○] 個人番号　[　] 個人番号対応符号　[○] その他識別情報（内部番号） ・連絡先等情報 [○] 5情報（氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所）　[○] 連絡先（電話番号等） [　] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [　] 国税関係情報　[　] 地方税関係情報　[　] 健康・医療関係情報 [○] 医療保険関係情報　[　] 児童福祉・子育て関係情報　[　] 障害者福祉関係情報 [　] 生活保護・社会福祉関係情報　[　] 介護・高齢者福祉関係情報 [　] 雇用・労働関係情報　[　] 年金関係情報　[　] 学校・教育関係情報 [　] 災害関係情報 [○] その他　（　公金受取口座情報　）
	その妥当性	・個人番号：対象者を正確に特定するために記録するもの。 ・その他識別情報（内部番号）：既存システムの識別番号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、連絡先：被保険者について、通知及び照会を行うために記録するもの。 ・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。 ・公金受取口座情報：被保険者が希望した場合に限り情報保有機関に照会して取得し、給付金等の支給事務に用いる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29年4月1日
⑥事務担当部署		業務課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [ ] 評価実施機関内の他部署 （ ） [○] 行政機関・独立行政法人等 （ 日本年金機構、日本私立学校振興・共済事業団、デジタル庁 ） [○] 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 ） [○] 民間事業者 （ 加入事業所 ） [○] 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		[○] 紙 [○] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 電子メール [○] 専用線 [ ] 庁内連携システム [○] 情報提供ネットワークシステム [○] その他 （ 住民基本台帳ネットワークシステム、e-Gov・審査支援サービスへ ）
③使用目的 ※		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、 1. 加入者資格情報の更新管理、資格確認書（又は資格情報のお知らせ）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 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識別番号と紐付けて必要な情報の検索・参照を行うことに使用する。 また、資格認定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従前の医療保険者等に情報照会を行い、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当該情報保有機関に情報照会を行い、取得した情報を被保険者枝番と紐付けた既存システムの識別番号で当該加入者の申請情報と照合・確認することに使用する。
④使用の主体	使用部署	業務課
	使用者数	[10人以上50人未満] ＜選択肢＞ 1）10人未満 2）10人以上50人未満 3）50人以上100人未満 4）100人以上500人未満 5）500人以上1,000人未満 6）1,000人以上
⑤使用方法		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の、 1. 加入者資格情報の更新管理、資格確認書（又は資格情報のお知らせ）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識別番号と紐付け、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号を用いた照会データに変換し情報提供ネットワークシステムで情報照会を行い、取得した情報を被保険者枝番と紐付けた既存システムの識別番号で当該加入者の申請情報と照合・確認する。
	情報の突合	・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識別番号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識別番号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。 ・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号を用いた照会データに変換し情報提供ネットワークシステムで情報照会を行い、取得した情報を被保険者枝番と紐付けた既存システムの識別番号で当該加入者の申請情報と照合・確認する。
⑥使用開始日		平成29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 ※		[委託する] ＜選択肢＞ 1）委託する 2）委託しない （ 4 ） 件
委託事項1		基幹システム導入、保守・点検、障害調査等
①委託内容		基幹システムの導入・設定作業、定期保守・点検、障害調査や復旧等の作業
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		公益財団法人日本生産性本部 ICT･ヘルスケア推進部
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資格の履歴管理、被保険者枝番の採番管理、被保険者枝番と個人番号との紐付管理、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		DX審査支払機構
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DX審査支払機構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、DX審査支払機構と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する。（再委託先が更に再委託する場合も同様とする。）
	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		DX審査支払機構
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DX審査支払機構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、DX審査支払機構と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する。（再委託先が更に再委託する場合も同様とする。）
	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		DX審査支払機構
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DX審査支払機構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、DX審査支払機構と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する。（再委託先が更に再委託する場合も同様とする。）
	⑥再委託事項	中間サーバー等の運用・保守業務

５．特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）	
提供・移転の有無	[○] 提供を行っている （ 25 ）件 [ ] 移転を行っている （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表に定める各情報照会者（別紙1「特定個人情報の提供先一覧」を参照）
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表に定める各項 （別紙1「特定個人情報の提供先一覧」を参照）
②提供先における用途	番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表に定める各事務 （別紙1「特定個人情報の提供先一覧」を参照）
③提供する情報	番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表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覧」を参照）
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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。
⑥提供方法	[○] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 （ ）
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて他の情報保有機関からの情報提供の求めを受け付けた都度
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] ＜選択肢＞ 1）1万人未満 2）1万人以上10万人未満 3）10万人以上100万人未満 4）100万人以上1,000万人未満 5）1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 （ ）
⑦時期・頻度	

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	当組合は、事務所内の執務エリアを特定個人情報の「取扱区域」として管理し、受付エリアとは仕切りを設けて職員等以外の立ち入りを制限し、身元確認及び訪問記録管理を行って管理者が許可を与えた場合のみ職員等以外の者が「取扱区域」に立ち入ることができる。 なお、「取扱区域」内では、使用する基幹システム専用端末やその他の事務用PCには、離席時のスクリーンセーバー又はシャットダウンの設定を行うこととしている。 また、基幹システム専用端末ごとにチェーンロックをして、盗難防止措置を実施している。 特定個人情報ファイルを記録・保管するサーバー: 基幹システム運用事業者が契約する24時間セキュリティ管理されたデータセンター(日本国内)に設置し、当組合とは通信内容の秘匿や盗聴防止がされたIP-VPNによる閉鎖された専用通信回線で接続している。 なお、特定個人情報にアクセスする権限を付与された職員等だけが、所定の基幹システム専用端末でログイン認証を受けてファイルにアクセスできるようシステム的に制御し、アクセス・ログの記録・管理を行っている。 個人番号が記載された届出書等の帳票類及び電子記録媒体等: 当組合事務所の「取扱区域」内に設置した保管庫に施錠保管する。 なお、届出書や記録媒体等は指定された職員等だけが事務処理で取り扱うことができ、事務デスクや個人ロッカー、その他への保管・留置を禁止している。 ※e-Gov・審査支援サービス経由で電子申請された届出書データ: 決済処理が終了するまでの間、基幹システム(サーバー)又は電子記録媒体で保管し、 決済処理後の届出書データも、基幹システム(サーバー)又は電子記録媒体で保管する。 なお、電子記録媒体の場合は「取扱区域」内に設置した保管庫に施錠保管する。 ＜中間サーバー等における措置＞ ①中間サーバー等の運用支援環境の設置場所は、取りまとめ機関が所有のサーバー環境(オンプレミス環境)の場合、セキュリティを確保したサーバー室に設置し、許可された者のみが入退室できる管理対象区域にて設置する。また、クラウド環境の場合、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。 ②特定個人情報は、運用支援環境(情報提供サーバー)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。

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

※ 中間サーバー等に保存される「委託区画ファイル」、「副本区画ファイル」は、基幹システムで扱う特定個人情報ファイル（健康保険基幹情報ファイル）の副本であることから、一体のものとして評価を行っている。

【適用ファイル】

- ＜加入者情報項目＞
  - 証記号番号+枝番
  - 識別番号
  - 氏名
  - カナ氏名，振り仮名
  - 性別
  - 生年月日
  - 加入区分(強制・任継・特退)
  - 本支部コード
  - 事業所コード
  - 続柄コード
  - 続柄枝番
  - 資格取得年月日，取得理由
  - 資格喪失年月日，喪失理由
  - 所属コード
  - 社員コード
  - 住民票住所
  - 連絡先住所
  - 電話番号
  - 喪失予定年月日
  - 改定年月
  - 改定区分
  - 標準報酬月額−報酬実額
  - 賞与支払額
  - 賞与支払年月日
- ＜資格確認書（又は資格情報のお知らせ）項目＞
  - 交付年月日ー回収年月日−回収理由
  - 有効開始年月日ー終了年月日
  - 記載氏名、振り仮名
- ＜高齢受給者証項目＞
  - 交付年月日ー回収年月日
  - 収入基準開始年月ー終了年月日
  - 一部負担金割合
- ＜限度額適用認定証項目＞
  - 交付年月日ー回収年月日
  - 発効年月日ー終了年月日
  - 適用区分
  - 長期入院該当年月日
- ＜特定疾病療養受療証項目＞
  - 交付年月日ー回収年月日
  - 発効年月日ー終了年月日
  - 認定疾病区分
  - 自己負担限度額
- ＜一部負担金等免除証明項目＞
  - 交付年月日ー回収年月日
  - 免除開始年月日ー終了年月日
- ＜特定疾患受給者項目＞
  - 該当年月日ー不該当年月日
- ＜公費項目＞
  - 公費負担者番号
  - 該当年月日ー不該当年月日
- ＜届出記録項目＞
  - 氏名変更年月日
  - 住民票住所/連絡先住所変更年月日
  - 産前産後休業
    - 開始年月日ー終了予定年月日
    - 終了年月日
  - 育児休業
    - 開始年月日ー終了予定年月日
    - 終了年月日
  - 法118条該当年月日ー不該当年月日
  - 介護適用除外
    - 該当年月日・非該当予定年月日
    - 非該当年月日
  - 給付金振込等口座情報　（#1）

（#1）：公金受取口座利用希望の場合は、情報照会により入手した口座情報を記録 。

【徴収ファイル】

- ＜任意継続・特例退職保険料管理項目＞
  - 識別番号
  - 前納区分(任継・特退)
  - 保険料収納記録(任継・特退)
  - 改定年月
  - 改定区分
  - 標準報酬月額

【給付ファイル】

- ＜適用情報＞
  - 識別番号
- ＜高額介護合算療養費項目＞
  - 給付年度
  - 自己負担額計算対象年月日(自−至)
  - 自己負担額合計
  - 自己負担額高齢者分再掲
- ＜療養費(本人・家族)支給項目＞
  - 支給区分
  - 診療の期間(自−至)
  - 診療の日数
  - 請求額
  - 支給額
  - 支給年月日
- ＜移送費(本人・家族)支給項目＞
  - 移送期間(自−至)
  - 移送回数
  - 請求額
  - 支給額
  - 支給年月日
- ＜傷病手当金支給項目＞
  - 療養のため休(請求)期間(自−至)
  - 療養のため休(請求)日数
  - 支給開始年月日
  - 支給額
  - 支給年月日
  - 支給期間(自−至)，支給日数
- ＜埋葬料(費)(本人・家族)支給項目＞
  - 死亡年月日
  - 埋葬年月日
  - 埋葬費用
  - 支給額
  - 支給年月日
- ＜出産育児一時金（本人・家族)支給項目＞
  - 出産年月日
  - 生産児数
  - 死産児数
  - 支給額
  - 支給年月日
- ＜出産手当金支給項目＞
  - 出産年月日
  - 出産のため休(請求)期間(自−至)
  - 出産のため休(請求)日数
  - 支給額
  - 支給年月日
  - 支給日数
  - 支給期間(自−至)
- ＜高額療養費(本人・家族)支給項目＞
  - 診療の期間(自−至)
  - 診療の日数
  - 決定点数
  - 自己負担限度額
  - 支給額
  - 支給年月日

【情報提供等記録項目】

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

【本人確認項目】

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

【個人番号管理ファイル】

- ＜個人番号管理テーブル＞
  - 個人番号
  - 被保険者枝番
  - 識別番号
  - 理由コード
  - 理由
  - 郵便番号
  - 住所
- ＜個人番号記録＞
  - 登録日
  - 変更日
  - 前個人番号
  - 削除日
- ＜「被保険者枝番」記録＞
  - 登録日
  - 変更日
  - 削除日

※個人番号と紐付ける既存システムの「識別番号」

証記号番号+枝番，続柄コード，続柄枝番

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	【対象者以外の情報の入手を防止するための措置】 〇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） ・機関誌や当組合Web、説明書の送付等で、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。 ・本人から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当組合の加入者であることを確認する。 〇加入事業所から個人番号を入手する場合の措置※ ・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をする。 ・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。 ・事業所から提出された届出書は、資格情報を参照して当組合の加入者であることを確認する。 ※電子申請された届出書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e-Gov・審査支援サービスからオンライン請求NWを通じてのみ受け付ける。 〇地方公共団体情報システム機構からDX審査支払機構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 ＜取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置＞ ・検索結果が不要になった場合は、基幹システムに情報登録を行わず、速やかに消去する。 ・当組合の照会要求に該当した機構保存本人確認情報のみ入手するため、対象者以外の情報入手が行われることはない。 ＜中間サーバー等における措置＞ ・当組合以外の照会要求が参照できないよう中間サーバー等が照会要求や資格情報の結果送信を制御している。 【必要な情報以外を入手することを防止するための措置】 〇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） ・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、周知し、被保険者に不必要な個人番号を記載させないようにする。 ・当組合で定めた様式以外の届出書又は必要外の記載がされている届出書は受け付けない。 ・個人番号の記載が必要ない届出書に誤って個人番号が記載されている届出書は受け付けない。 〇加入事業所から個人番号を入手する場合の措置※ ・事業所に個人番号の記載が必要な届出書の種類、様式、記載説明を通知し、被保険者に当該事務に不必要な個人番号を記載させないようにする。 ・当組合で定めた様式以外の届出書又は必要外の記載がされている届出書は受け付けない。 ・個人番号の記載が必要ない届出書に誤って個人番号が記載されている届出書は受け付けない。 ※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り、届出書のデータ作成仕様に定められた以外の情報が記録されている場合はシステム的に受け付けない。なお、事業所が日本年金機構の届出作成プログラムにより作成した場合は、データに必要な情報以外が記録されることはない。 〇地方公共団体情報システム機構からDX審査支払機構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 ＜中間サーバー等における措置＞ ・統合専用端末と中間サーバー等との通信は、厚生労働省が定めたインターフェース仕様に沿って行われることにより、必要以外の機構保存本人確認情報の入手を防止している。 【入手の際の本人確認の措置】 〇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） ・本人から個人番号を記載した届出書を受け付ける際、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う。 ・被扶養者の個人番号を届出書に記載するとき、その本人確認は被保険者が行う。 〇加入事業所から個人番号を入手する場合の措置 ・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。
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

【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】
〇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）
・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受け付けない。
・本人から個人番号を記載した届出書を受け付ける際、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。
〇加入事業所から個人番号を入手する場合の措置※
・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、提出元を確認する。
・事業所が電子記録媒体で届出書を提出する場合、取り決めたパスワード、暗号化処置をした媒体以外は受け付けない。
※電子申請された届出書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e-Gov・審査支援サービスからオンライン請求NWを通じてのみ受け付ける。
〇地方公共団体情報システム機構からDX審査支払機構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
＜中間サーバー等における措置＞
・個人番号の入手は統合専用端末を経由した方法でのみ行われるため、不適切な方法で入手が行われることはない。

【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失することを防止するための措置】
〇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）
・郵送による入手には書留等を用い、誤送付がないよう送付先を印字した様式を利用する。
・特定個人情報が記載された書類は管理簿に記載して速やかに保管庫に施錠保管する。
また、書類を使用後は文書保存規程に従って保管及び廃棄措置する。
〇加入事業所から個人番号を入手する場合の措置※
・郵送による入手には書留等を用い、誤送付がないよう送付先を印字した様式を利用する。
・提出された届出書は送付伝票と内容・数量を照合確認した上で、受領書を起票する。
・特定個人情報が記載された届出書は管理簿に記載して速やかに保管庫に施錠保管する。
また、届出書を使用後は文書保存規程に従って保管及び廃棄措置をする。
・事業所が電子記録媒体で届出書を提出する場合、暗号規約や標準フォーマット等が定められた仕様に基づきパスワード、暗号化を行い、施錠可能なケースに収納して搬送する。
・電子記録媒体は媒体管理簿に記載し、速やかに保管庫に施錠保管する。
・電子記録媒体に記録されたデータは事前にウイルスチェックを行い、読み込んだ件数を相違ないか確認する。
・保管する必要がない使用済の電子記録媒体は物理的に破壊して廃棄し、廃棄記録を管理簿に記載する。
※電子申請された届出書の受け付け（入手）
事業所は、TSL/SSLによる暗号化でセキュリティを確保した電子申請データをe-Gov・審査支援サービス経由で申請することとする。
当組合が、e-Gov・審査支援サービスからオンライン請求NWにより電子申請データを受け付けし基幹システムに登録する処理等は、権限を付与された必要最小限の職員等だけが行えるようシステム的に制御する。
なお、オンライン請求NWはIP-VPNによる閉鎖された通信回線で、通信内容の秘匿や盗聴防止の対応がされている。
〇入手した情報の登録・確認をする基幹システム専用端末における措置
・基幹システム専用端末にはファイアウォール、ウイルス対策ソフトを導入してパターンファイルを随時更新しておく。
・ファイルのバックアップ及び統合専用端末との情報授受、電子記録媒体等の利用については、処理を行う基幹システム専用端末を限定し、アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが操作できるようアクセス制御する。それ以外の基幹システム専用端末においては、特定個人情報ファイルについて基幹システム専用端末への保存や電子記録媒体及びフラッシュメモリへの書込み及び読出し等ができないようシステム的に制御する。
・中間サーバー等にサーバー間接続して行う情報授受は、処理を行う基幹システム専用端末を限定し、アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが当該端末を操作できるようアクセス制御する。
・基幹システム専用端末はインターネット等外部ネットワークと隔離する。
・特定個人情報にアクセスする権限が与えられていない職員等が基幹システム専用端末を使用する場合、特定個人情報へのアクセスができないようシステム的に制御する。
〇電子申請された届出書を受け付けるAPI連携サーバー
・API連携サーバー及びレセオン端末にはファイアウォール、ウイルス対策ソフトを導入してパターンファイルを随時更新し、オンライン請求NWにだけに接続して、それ以外のネットワークやシステムとは分離する。
・API連携サーバーは、使用権限を付与された必要最小限の職員等だけが処理できるようシステム的に制御する。
〇地方公共団体情報システム機構からDX審査支払機構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
＜中間サーバー等における措置＞
・中間サーバー等と当組合の通信は、IP-VPNによる閉域サービスを使用することで、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。

【特定個人情報の真正性の確認、正確性確保の措置】
〇中間サーバーにおける個人番号誤入力チェック機能のお知らせ等により、個人番号の誤りの疑いがあるとの連絡を受けた場合の対応
・中間サーバー等に登録した個人番号と資格取得届等に記載された個人番号との突合を行った上で、一般被保険者及びその被扶養者については事業所に、任意継続被保険者及びその被扶養者については被保険者に、個人番号を確認できる資料（個人番号カードの写しや個人番号が記載された住民票の写し）の提供を求めることを原則とする。
・こうした対応が困難である場合には、個人番号によりDX審査支払機構を介して地方公共団体情報システム機構に照会を実施し、照会結果の5情報と中間サーバー等に登録した5情報とが一致することを確認する。

3. 特定個人情報の使用

リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要の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	【目的外の紐付けを防止するための措置】 ・基幹システムは、識別番号と個人番号を紐付けて管理し参照が可能であるが、個人番号を用いない事務処理においては、個人番号にアクセスできないようシステム的に制御する。 ・特定個人情報ファイルを取り扱う事務に記載した事務においても、ログイン時には個人番号のアクセスや個人番号の入力、参照、表示等の紐付け機能を遮断した状態に設定されていて、必要がある場合のみアクセス権限がある職員等に限って設定を切り替え紐付けできるようシステム的に制御する。 ・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的に制御する。 【事務に必要のない情報との紐付けを防止するための措置】 ・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的に制御する。 ・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する場合、全ての事務処理において個人番号にアクセスできず、個人番号の参照、表示等ができないようシステム的に制御する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている

リスク2： 権限のない者（元職員、アクセス権限のない職員等）によって不正に使用されるリスク

ユーザ認証の管理		[行っている] ＜選択肢＞ 1）行っている　2）行っていない
	具体的な管理方法	○基幹システムにおける措置※ ・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。 ・共有のユーザIDは使用しないこととする。 ・全てのシステム利用者に、各人が取り扱うことができる事務の範囲及び個人番号取扱い権限（アクセス権限）の有無を決定し、ユーザID、パスワードと合わせて管理簿に記載、管理する。 ・アクセス権限が付与されたシステム利用者以外は個人番号を取り扱えないようシステム管理・制御機能に設定して、システム的に制御する。 ・アクセス権限を付与するシステム利用者は最小限に限定する。 ・パスワードに有効期間を設けて、定期的に変更するようシステム的に制御する。 ・退職や異動でシステム利用者でなくなった者のユーザIDは利用できないようシステム管理・制御機能から抹消する。 ※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ユーザ認証管理も、上記＜基幹システムにおける措置＞と同様に行う。 なお、e-GOV・審査支援サービスにログインする当組合のユーザIDの管理は、健保連により行われる。 ○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＞ ・中間サーバー等を利用する職員等を限定し、取り扱うことができる事務の範囲及び個人番号取扱い権限（アクセス権限）の有無を決定して、ユーザID、パスワードと合わせて管理簿に記載、管理する。 ・共用のユーザIDの使用を禁止する。 ・パスワードに設けられた有効期間に沿って、定期的に変更を行う。 ・退職や異動でシステム利用者でなくなった者のユーザIDは利用できないよう登録を抹消する。 ＜中間サーバー等における措置＞ ・統合専用端末又はサーバー間接続を利用したシステム操作や特定個人情報等へのアクセスを行う前にログイン操作を行い、操作者を認証するよう中間サーバー等で制御している。

その他の措置の内容	【アクセス権限の発効・失効管理】 〇基幹システムにおける措置※ ・採用や異動等で適用、給付、徴収担当となる職員等には、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システム管理責任者がシステム管理・制御機能に設定し、管理簿に記載する。 ・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システム管理責任者がシステム管理・制御機能の設定を変更し、管理簿に記載する。 ※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、e-Gov・審査支援サービス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。 〇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。 ・IDは、ID付与権限をもったシステム管理責任者用IDと一般的なユーザIDがある。 ・DX審査支払機構が各医療保険者等のシステム管理責任者用IDに対して一般的なIDの付与権限を与えることにより、各医療保険者等においてシステム管理責任者が職員に対して一般的なユーザIDを付与することが可能となる。 ・指定日から職員IDを有効にしたり無効にしたりするよう中間サーバー側で制御している。 ・パスワードを定期的に更新するよう中間サーバー側で制御している。 ・パスワードの最長有効期限を定めている。 【アクセス権限の管理】 〇基幹システムにおける措置※ ・ユーザID、アクセス権限の発効や更新は、システム管理責任者以外は行えないものとする。 ・システム管理責任者は、ユーザIDやアクセス権限の発効や更新を行う都度、管理者の確認を得て管理簿に記載し保管する。 ・システム管理責任者は随時、不要なユーザIDの残存や不必要なアクセス権限の付与等、管理簿の点検・見直しを行う。 ・パスワードに有効期間を設けて、定期的に変更するようシステム的に制御する。 ※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、e-Gov・審査支援サービスにログインする当組合のパスワードは、設けられた有効期間に沿って定期的に変更を行う。 ・事務の目的を超えて公金受取口座情報等が利用できないように、公金受取口座情報等に不必要な情報が紐付かないようにシステムで制御されている。 〇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＞ ・ユーザID、アクセス権限の登録や変更は、システム管理責任者以外は行えないものとする。 ・システム管理責任者は、ユーザIDやアクセス権限の登録や変更を行う都度、管理者の確認を得て管理簿に記載し保管する。 ・システム管理責任者は随時、不要なユーザIDの残存や不必要なアクセス権限の付与等、管理簿の点検・見直しを行う。 ・パスワードに設けられた有効期間に沿って、定期的に変更を行う。 ＜中間サーバー等における措置＞ ・該当する当組合の職員等に許可された業務メニューのみ表示するよう中間サーバー等で制御している。
リスクへの対策は十分か	[　　十分である　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　　2）十分である 3）課題が残されている

特定個人情報の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】 〇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的に制御する。 ・ファイルのバックアップ及び統合専用端末との情報授受、電子記録媒体等の利用については、処理を行う基幹システム専用端末を限定し、アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが当該端末を操作できるようアクセス制御し、それ以外の基幹システム専用端末では、これらの処理が行えないようシステム的に制御する。 ・中間サーバー等にサーバー間接続して行う情報授受は、処理を行う基幹システム専用端末を限定し、アクセス権を付与された最小限の職員等だけが当該端末で処理できるようアクセス制御する。 ・電子記録媒体等の管理簿と操作ログの突合等、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。 〇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的に制御する。 〇中間サーバー等における措置 ・統合専用端末又はサーバー間接続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】 〇基幹システムにおける措置 ・ファイルのバックアップ及び統合専用端末との情報授受、電子記録媒体による届出書等データの読出しついては、操作を行う基幹システム専用端末を限定し、アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが当該端末を操作できるようアクセス制御する。それ以外の基幹システム専用端末においては、特定個人情報ファイルについて端末への保存や電子記録媒体及びフラッシュメモリへの書込み及び読出しができないようシステム的に制御する。 ・中間サーバー等にサーバー間接続して行う情報授受は、処理を行う基幹システム専用端末を限定し、アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが当該端末で処理できるようアクセス制御する。 ・バックアップファイルは暗号化し、基幹システム内に、又は電子記録媒体等により保管庫で施錠管理する。 ・電子記録媒体又はフラッシュメモリに複製を行う場合は、不必要な複製を制限するため事前に管理者の承認を得て、利用記録等を媒体管理簿に記載する。処理に使用後フラッシュメモリからは速やかにデータを完全消去し、返却された電子記録媒体又はフラッシュメモリを管理者が確認して、保管庫に施錠保管する。 ・PC等のリース機器返却又は機器を廃棄する場合、HDDのデータを復元不可能に完全消去した証明書類の提出や疑義が生じた際の立入調査等を条件にリース業者や廃棄業者に引渡し、証明書類で　確認する。 条件に見合う適切な業者がない場合は、当組合でデータ消去ソフトを導入して完全消去を実施し、廃棄記録を媒体管理簿に記載する。 ・廃棄する電子記録媒体及びフラッシュメモリは物理的に破壊して廃棄し、廃棄記録を媒体管理簿に記載する。 ・電子記録媒体等の管理簿と操作ログの突合等、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出し等が行われていないか監視する。 〇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的に制御する。 操作ログのチェックは上記＜基幹システムにおける措置＞と同時に行う。 〇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＞ 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。 ・中間サーバー等を利用して複製等のファイル操作が可能な職員等を最小限に限定する。 ・電子記録媒体又は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。 ・加入者の登録情報を確認する以外にファイルを複製しないよう、職員等に対し周知徹底する。 ・定期的に操作ログをチェックし、データ抽出等の不正な持出し等が行われていないか監視する。 ＜中間サーバー等における措置＞ ・情報提供等記録ファイルについては、統合専用端末を利用して当組合の職員が情報提供等記録をファイル出力（ダウンロード）※する際は、情報提供等記録ファイルから機関別符号等を除いた範囲の項目にしかアクセスできず、当該アクセス可能な項目のみしか複製できないよう制限している。 なお、基幹システム専用端末を利用して当組合の職員が情報提供等記録をファイル出力（ダウンロード）することはできない。 ・委託区画ファイル及び副本区画ファイルについては、統合専用端末を利用して当組合の職員がファイル出力（ダウンロード）※する際に特定の項目にしかアクセスできず、当該アクセス可能な項目のみしか複製できないよう制限している。 なお、基幹システム専用端末を利用して当組合の職員が副本区画のファイル出力（ダウンロード）することはできない。 また、基幹システム専用端末を利用して当組合の職員が委託区画のファイル出力（ダウンロード）をする際は、当該アクセス可能な項目のみしか複製できないよう制限している。 ※統合専用端末にファイル出力（ダウンロード）する機能は、住民基本台帳ネットワークシステム及び情報提供ネットワークシステムから取得した特定個人情報を基幹システムに取り込むために必要となる。

【特定個人情報の使用を記録し監視する措置】
〇基幹システムにおける措置※
・個人番号の登録や更新、情報検索、個人番号を含むデータ表示機能等の使用及び特定個人情報ファイルへのアクセス等についてシステム操作ログを自動的に記録する。
・操作ログには、処理年月日、時間、操作者等を記録する。
・操作ログは一定期間保管し、不正アクセスや事故が疑われるときに点検し追跡できるようにする。
・システム管理責任者は、定期的に又はセキュリティ上の問題が発生した際に、電子記録媒体等の管理簿と操作ログの突合等や操作ログを確認し、不正な運用等が行われていないかを点検する。
※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操作ログの記録も、上記＜基幹システムにおける措置＞と同様に行う。
〇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＞
・中間サーバー等の使用について、システム管理責任者は、定期的に又はセキュリティ上の問題が発生した際に操作ログを確認し不正な運用等が行われていないかを点検する。
＜中間サーバー等における措置＞
・特定個人情報ファイルを扱う統合専用端末又はサーバー間接続による操作履歴（操作ログ）を中間サーバー等で記録している。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託　　[　]委託しない

リスク:　委託先における不正な使用等のリスク

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	・秘密保持義務。 ・データや書類の配送、授受、保管・管理方法。 ・特定個人情報ファイル取扱い場所の限定と明確化。 ・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止。 ・特定個人情報の目的外利用の禁止、複写・複製の禁止。 ・再委託の禁止。 ・漏えい、滅失、棄損、改ざん等の防止策の義務付け。 ・漏えい事案等が発生した場合の委託元への速やかな報告と委託先の責任。 ・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は消去。 ・特定個人情報を取り扱う従業者の限定と明確化。 ・従業者に対する監督・教育。 ・委託先への監査、立入調査。 ・契約内容の遵守状況について報告の義務付け　　等。
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担保		[　十分に行っている　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行っている　2）十分に行っている 3）十分に行っていない　4）再委託していない
	具体的な方法	再委託契約に次の事項を盛り込むこととし、委託先による再委託先に対する必要かつ適切な監督のもと再委託先において安全管理措置が講じられていることを確認する。再委託先が更に委託する場合においても同様に取り扱うものとする。 ・秘密保持義務。 ・データや書類の配送、授受、保管・管理方法。 ・特定個人情報ファイル取扱い場所の限定と明確化。 ・事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止。 ・特定個人情報の目的外利用の禁止、複写・複製の禁止。 ・再委託の禁止。 ・漏えい、滅失、棄損、改ざん等の防止策の義務付け。 ・漏えい事案等が発生した場合の委託元への速やかな報告と委託先の責任。 ・委託契約終了後の特定個人情報の返却又は消去。 ・特定個人情報を取り扱う従業者の限定と明確化。 ・従業者に対する監督・教育。 ・委託先への監査、立入調査。 ・契約内容の遵守状況について報告の義務付け　　等。

その他の措置の内容	【特定個人情報ファイルの取扱いの記録】 〇当組合事務所に来て行う委託業務における措置 ・基幹システム専用端末を使用して行う業務は、当組合職員と同様に全ての操作ログを記録し一定期間保管して、セキュリティ上の問題が発生した際、又は必要なタイミングで操作ログのチェックを行う。 ・基幹システムの保守・点検等作業及び稼動確認テストを行う場合は当組合に事前に連絡し、作業内容の記録、報告を行わせ一定期間保管する。 〇委託先事業所で行う委託業務における措置（取りまとめ機関以外の委託先） 次の記録を一定期間保管することを義務付け、不正な取扱いがされていないことを定期又は不定期に調査すること、また必要によって記録の提出や当組合が立入調査することを契約条件とする。 ・提供した書類や電子記録媒体の授受及び保管記録。 ・操作ログ及び作業内容記録。 ・消去又は廃棄の記録とその証明書類。 〇取りまとめ機関における措置 ＜取りまとめ機関で行う委託業務における措置＞ ・操作ログを中間サーバー等で記録している。 ・操作ログは、セキュリティ上の問題が発生した際、又は必要なタイミングでチェックを行う。
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
【特定個人情報の提供ルール】 取りまとめ機関以外への委託は契約書等で、再委託や第三者への提供を禁止している。 〇当組合事務所に来て行う委託業務における措置（取りまとめ機関以外の委託先） ・特定個人情報ファイルについて電子記録媒体及びフラッシュメモリへの複製・書込み及び読出し等ができないようシステム的に制御をしている基幹システム専用端末で当組合事務所内でのみ業務を行って、情報の持ち出しや第三者への提供等ができないようにする。 ・業務に提供する書類や媒体は業務終了後に必ず当組合職員に返却させ、当組合職員はその授受を管理簿に記録する。 〇委託先事業所で行う委託業務における措置（取りまとめ機関以外の委託先） ・特定個人情報の提供及び返却時に授受伝票と管理簿の記録をその都度点検し、双方で一定期間保存する。 ・提供及び返却の際の搬送方法は、施錠可能なケースに格納し、委託先の従業者が持ち運ぶ又は荷物の追跡が可能な手段を用いて搬送することとする。 ・電子記録媒体で提供及び返却する時は、当組合で認証した暗号化、パスワード設定を行うこととする。 ・目的以外の使用、複写・複製を禁止し、必要と判断したときは委託契約に定める調査権に基づき、立入調査や報告を求める。 ・返却を求めず消去や廃棄を指示した場合には、消去又は廃棄証明書を提出させる。 ・契約書に特定個人情報ファイルの提供・使用について、安全管理や使用の記録作成等の義務を定め、当組合に随時報告又は必要に応じて当組合が立入調査する。 〇取りまとめ機関で行う委託業務における措置 ・契約書において当組合が保有する個人情報を第三者に漏らしてはならない旨を定めており、委託先から他者への特定個人情報の提供を認めていない。 ・定期的に操作ログをチェックし、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。 ・提供情報は、業務委託完了時に全て返却又は消去する。 【特定個人情報の消去ルール】 〇当組合事務所に来て行う委託業務における措置 ・提供又は作成した特定個人情報は全て当組合に提出、返却させ、当組合の職員がそれらの消去や廃棄を指示した場合以外、委託先の従業者に消去や廃棄を行わせない。 ・業務終了後、使用した基幹システム専用端末内のデータや一時的に作成したファイルは全て消去させる。 ・操作ログ及び作業記録を管理し、必要があるときは検証・確認を行う。 〇委託先事業所で行う委託業務における措置（取りまとめ機関以外の委託先） ・特定個人情報を返却させず消去又は廃棄を指示した場合は、消去又は廃棄証明書を提出させる。 ・消去は、消磁、粉砕、裁断、溶解等により、情報が復元できないよう措置を講じることを義務付ける。 ・必要があると認めるときは、視察、立入調査を行い、記録の提出を求める。 〇取りまとめ機関で行う委託業務における措置 ・情報提供等記録については、番号法第23条第3項に基づく施行令第29条の規定において、保存期間は7年間とされており、保存期間経過後は、当組合が適切に廃棄等を行う。 ・機構保存本人確認情報については、当組合から取りまとめ機関に電子記録媒体を渡した場合は、取りまとめ機関が当組合に機構保存本人確認情報を提供する際に電子記録媒体を返却する。 当組合に返却できない場合は、一定期間保管した上で、取りまとめ機関が物理的破壊を行う。

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: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	＜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		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ ]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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	情報提供ネットワークシステムに接続する際にDX審査支払機構が、以下の措置を講じている。 ＜中間サーバー等における措置＞ ①統合専用端末又はサーバー間接続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用照合リスト（※）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。 ②DX審査支払機構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。 （※）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。 ＜公金受取口座情報の入手に関する基幹システムにおける措置＞ ①本人が給付金の請求をする申請書の受取口座情報を記載する欄に、登録されている公金受取口座情報の利用希望の有無を確認するチェック欄を設け、当該チェック欄にて利用希望が確認された場合に限り、公金受取口座情報を照会する仕組みとすることにより、目的外の公金受取口座情報の入手を防止する。 ②チェック欄にて利用希望が確認された場合に限り、公金受取口座情報を照会する仕組みについては、書類の記載内容を基幹システムに登録する際に職員がチェックを行うとともに、事務所管課の上長の決裁時にも目的外の入手が行われていないことをチェックする。 ③加入者が誤った認識で申請し、本意ではない情報連携を行うことを防ぐため、公金受取口座制度の趣旨や事務での利用方法を当組合ホームページや申請書様式へ記載すること等によって周知する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている

リスク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	情報提供ネットワークシステムに接続する際にDX審査支払機構が、以下の措置を講じている。 ＜中間サーバー等における措置＞ ①情報提供ネットワークシステムにおける照会許可用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、照会許可用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。 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。 ③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自動応答不可フラグを設定し、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、センシティブな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。 ④DX審査支払機構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。
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

＜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＞
・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システム的に制御する。
・情報授受で電子記録媒体又は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。
・電子記録媒体又はフラッシュメモリの利用記録等は管理簿に記載し、保管庫に施錠保管する。
・情報授受に用いる電子記録媒体又は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システム的に制御する。
・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システム的に制御する。
・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、電子記録媒体又は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消去する。
・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。

＜サーバー間接続に係る情報連携サーバーと基幹システムとの情報授受に係るリスク対策＞
・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システム的に制御する。
・情報授受の操作を行う基幹システム専用端末を限定し、それ以外の専用端末は使用できないようシステム的に制御する。
・情報連携サーバーは中間サーバー等及び基幹システム以外とは接続せず、他のネットワークやシステムと分離する。
・情報連携サーバーにファイアウォールを設置して不正アクセスを防止し、ウイルス対策ソフトの導入及びパターンファイルの随時更新を行ってデータを保護する。
・情報連携サーバーを使用した操作ログを記録し、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チェックする。
・情報連携サーバーには一時的に情報を格納するだけで、情報授受が終了した時点でシステムで自動的に消去する。
・情報連携サーバーはデータセンターに設置され、その運用・保守事業者は個人番号を内容に含む電子データを取り扱わない契約とし、情報連携サーバーの運用・保守事業者が個人番号等にアクセスできないようにアクセス制御を行う。
・情報連携サーバーと中間サーバー等間の通信は、IP-VPNによる閉域サービスを使用することで、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。
・基幹システム（サーバー）と情報連携サーバーはデータセンター内で直接接続してルーターで制御し、基幹システム（サーバー）と当組合の基幹システム専用端末間の通信は、IP－VPNによる閉域サービスを使用することで、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。

情報提供ネットワークシステムに接続する際にDX審査支払機構が、以下の措置を講じている。
＜中間サーバー等における措置＞
①DX審査支払機構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。
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。
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。
④中間サーバー等と医療保険者等の通信は、IP-VPNによる閉域サービス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。
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。

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]	＜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
②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	[発生なし]	＜選択肢＞ 1）発生あり 2）発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容	【物理的対策】 ＜当組合の管理区域における措置＞ ・受付エリアとは仕切りを設けて、職員等以外の立ち入りを制限 ・職員等以外は身元確認及び訪問記録管理を行い、管理者が許可を与えた場合のみ立ち入ることができる ・カメラ、携帯電話等の記録媒体の持ち込み禁止 ・消火器、スプリンクラー等の消火設備 ・書類、データ等の保管庫の施錠管理 ・基幹システム専用端末に盗難防止のチェーンロックを施している。 ・基幹システム専用端末をインターネット等外部ネットワークと隔離 ・基幹システムが特定個人情報を取り扱うサーバは外部データセンター（日本国内）に設置等により、リスクを回避する。 ＜データの送受信に使用する連携サーバーの管理における措置＞ 連携サーバーは、基幹システム運用事業者が契約するデータセンター（日本国内）に設置し、データセンターでは次の様なセキュリティ措置が行われている。 ・出入口、通路・エレベーターホール、サーバー室内に監視カメラを設置し、24時間365日有人監視 ・入館時の顔写真付き身分証明書で本人確認、入退館記録管理 ・サーバー室の入退室はICカードにより認証 ・サーバーラック毎の施錠管理 ・超高感度煙検知システム、消火・排煙設備 ・非常用発電装置と無停電電源装置（UPS）を装備 等。 ＜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。 【技術的対策】 ＜基幹システムにおける措置＞ ・不正」アクセス防止のため、ファイアウォールの設定、ウイルス対策ソフトの導入、パターンファイルの随時更新、オペレーティングシステム等のパッチの随時適用。 ・ファイルのバックアップ及び統合専用端末との情報授受、電子記録媒体等の利用については、処理を行う基幹システム専用端末を限定し、アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが当該端末を操作できるようアクセス制御する。それ以外の基幹システム専用端末においては、これらの処理が行えないようシステム的に制御する。 ・中間サーバー等やe-Gov・審査支援サービスに接続する連携サーバーによる情報授受は、操作を行う基幹システム専用端末を限定し、アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが当該端末を操作できるようアクセス制御する。 ・各連携サーバーには一時的に情報を格納し、情報授受が終了した時点でシステムで自動的に削除。 ・各連携サーバーは分離し、連携サーバー同士の接続や共用、兼用をしない。 ・基幹システム専用端末は、他の情報系端末等には兼用しない。 ・中間サーバー等やe-Gov・審査支援サービスとデータセンターに在る各々の連携サーバー間、データセンターに在る基幹システム（サーバー）と当組合の基幹システム専用端末間の通信は、IP-VPNによる閉域サービスを使用し、データ転送時の通信内容秘匿、盗聴防止 ・基幹システムで保管している「個人番号管理ファイル」は、暗号化処理を行い、情報漏えい等の防止の措置を講じる。 等により、リスクを回避する。	

	＜電子申請された届出書の受け付けにおける措置＞ ・e-Gov・審査支援サービスに接続するオンライン請求NWは、通信内容の秘匿や盗聴防止がされたIP-VPNによる閉鎖された通信回線を使用する。 ・e-Gov・審査支援サービスにおいて、オンライン請求NWの接続先と事業主の接続先は論理的に分離されている。 ・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のは、アクセス権限を付与された必要最小限の職員等だけに限定したアクセス制御をし、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的に制御する。 ・API連携サーバーはオンライン請求NWにだけ接続し、それ以外のネットワークとは接続できないよう分離する。 ・API連携サーバーはファイアウォールの設定やウイルス対策ソフトを導入しパターンファイルを随時更新する。 等により、リスクを回避する。 ＜取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置＞ ・統合専用端末及び情報連携サーバーはインターネットに接続できないよう分離 ・統合専用端末及び情報連携サーバーは中間サーバー等以外のシステムに兼用できないよう分離 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＞ ①運用支援環境において保有する特定個人情報がインターネットに流出することを防止するため、中間サーバー等はインターネットには接続できないようシステム面の措置を講じている。 ②運用支援環境では、セキュリティ対策を実施するクラウドマネージドサービス（クラウド事業者により運用管理まで含めた形で提供されるサービス）等を活用し、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。 ③クラウドマネージドサービスの利用にあたっては、クラウド事業者は個人番号を内容に含む電子データを取り扱わない契約とし、クラウド事業者が個人番号等にアクセスできないように、アクセス制御を行う。 ④運用支援環境では、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。 ⑤導入しているOS及びミドルウェアについて、必要なセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥中間サーバー等と当組合の通信は、IP-VPNによる閉域サービスを使用することで、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。 ⑦運用支援環境とオンライン資格確認等システムとの通信は、個人番号が送信されることがないように、厚生労働省が定めたインターフェース仕様に沿って、決められたデータ項目のみ提供するようシステム的に制御されている。 ⑧オンライン資格確認等システム側から運用支援環境へはアクセスしないよう制御（情報を提供した際の処理結果電文は除く。）する。
リスクへの対策は十分か	［　　十分である　　］　＜選択肢＞ 1）特に力を入れている　2）十分である 3）課題が残されている
特定個人情報の保管・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10年間保管する。 ・電子申請された届出書データは決済処理が終了するまでの間、基幹システム又は電子記録媒体で保管・管理する。 決済処理をした届出書データ等は、当組合の「文書保存規程」に定められた期間、基幹システム又は電子記録媒体で保管する。 ・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、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、その都度情報照会をして更新するため常に最新の情報連携で取得した情報のみ保管し、古い情報のまま保管され続けることはない。 ＜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＞ ・喪失日から保管期間が経過した加入者を定期的に基幹システムで検出し、基幹システムの消去機能を使って個人番号を完全に消去する。	

・その他、基幹システム内に保管したデータファイル等は、保管期間が終了したものを定期的に基幹システムで検出し、基幹システムの消去機能を使って完全に消去する。
・電子記録媒体にデータファイル等を保管した場合は、保管期間が終了したものを定期的に管理簿で点検し、電子記録媒体は物理的に破壊して廃棄する。
※上記の消去又は廃棄を行った場合、管理簿に消去又は廃棄の記録を記載する。
＜電子申請された届出書における措置＞
・e-Gov・審査支援サービスの電子申請データを基幹システムに登録後、レセオン端末内及び一時的に記録したフラッシュメモリ内の電子申請データは速やかに完全消去する。
・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記載する。
・電子申請データを基幹システムに登録後、一時的に記録されたAPI連携サーバー内の電子申請データは自動的に消去される。
＜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消去する。
・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消去する。

【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
・保存期間が過ぎた特定個人情報の記載された用紙(届出書や帳票類)はシュレッダーで粉砕して廃棄
・書類又は電子記録媒体の搬送時の所在追跡可能な手段の実施
・執務用デスク周辺の整理整頓及び退社時の施錠の実施
・離席時のスクリーンセーバー又はシャットダウン
・PC等のリース機器返却又は機器を廃棄する場合、HDDのデータを復元不可能に完全消去又は物理的に破壊した証明書類の提出や疑義が生じた際の立入調査等を条件にリース業者や廃棄業者に引渡し、証明書類で処置を確認
条件に見合う適切な業者がない場合は、当組合でデータ消去ソフトを導入して完全消去を実施し、廃棄記録を媒体管理簿に記載
・廃棄する電子記録媒体及びフラッシュメモリは物理的に破壊して廃棄し、廃棄記録を媒体管理簿に記載
・電子記録媒体及びフラッシュメモリからデータを読み込む前に必ずウイルスチェックを行う

【特定個人情報の漏えい等事案が発生した場合の対応】
「特定個人情報の漏えいその他の特定個人情報の安全の確保に係る重大な事態の報告に関する規則(平成27年特定個人情報保護委員会規則第5号)」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)(平成26年12月11日個人情報保護委員会)の(別添2)特定個人情報の漏えい等に関する報告等(事業者編)」に基づき、次の対応を行う。
(1)事業所内の責任ある立場の者に直ちに報告するとともに、被害の拡大を防止する。
(2)事実関係を調査し、番号法違反又は番号法違反のおそれが把握できた場合には、その原因究明を行う。
(3)上記(2)で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。
(4)上記(2)で究明した原因を踏まえ、再発防止策を検討し、速やかに実施する。
(5)事案の内容等に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係等について、速やかに本人に連絡又本人が容易に知り得る状態に置く。
(6)事案の内容等に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係及び再発防止策について、速やかに表する。
(7)番号法違反の事案又は番号法違反のおそれのある事案を把握した場合には、事実関係及び再発防止策等について、速やかに本告示等に基づく報告先に報告する。
ただし、重大事態に該当する事案又はそのおそれのある事案が発覚した時点で、直ちにその旨を個人情報保護委員会に報告し、その後、重大事態に該当する事案は、本規則の規定に従って個人情報保護委員会に報告する。

8. 監査	
実施の有無	［ ○ ］自己点検　　［ ○ ］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	【教育・啓発】 ・職員等の採用・就任時に、特定個人情報管理規定及び取扱要領等の教育を行う。 ・最低毎年1回、全職員等に特定個人情報取扱いの教育を行う。 ・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、当組合との契約に基づいて派遣元が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。 ＜取りまとめ機関が定める当組合の運用における措置＞ ・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。 ・教育実施後、受講者のQ＆A対応や理解度向上を目的としたフォローアップ対応を適宜行う。 ・受講者の意見等を踏まえた上で教育内容の改善を検討すると共に、収集した意見等の集計結果をレポートにまとめ、取りまとめ機関に提供する。 【違反行為の措置】 ・違反行為が組合内外に与える影響の重大性に応じて、戒告、減給、停職、解雇等の処分を行う。 ・違反行為による損害賠償を請求することがある。 ・これらの措置、処分について就業規則に定め、周知する。

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	埼玉県医師会健康保険組合　総務課 〒330-0062　埼玉県さいたま市浦和区仲町３－５－１ 電話番号　048-832-7882
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。 ・手数料 開示・訂正・利用停止は無料 結果通知を希望する場合には郵送料（書留郵便、配達記録郵便）相当額
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	埼玉県医師会健康保険組合　総務課 〒330-0062　埼玉県さいたま市浦和区仲町３－５－１ 電話番号　048-832-7882
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7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	
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	
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8年10月1日	I-1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	＜事務内容＞ なお、健康保険事務に必要な事務所からの届出書の一部について、令和2年11月から事業所が電子データにしてオンラインでマイナポータル（社会保険・税手続オンライン・ワンストップサービス）経由で申請し、それをオンラインで当組合が受け付けすることが可能になった。（※1） （※1）マイナポータルは政府が運営するオンラインサービスで、マイナポータルに接続する当組合のオンラインネットワークは、従来から支払基金に接続して使用していたオンライン請求ネットワーク（以下「オンライン請求NW」という。）を利用する。なお、マイナポータルの運営主体は、申請データの中身を閲覧等できないようにシステム上制御されている。	＜事務内容＞ なお、健康保険事務に必要な事務所からの届出書の一部について、令和2年11月から事業所が電子データにしてオンラインでマイナポータル（社会保険・税手続オンライン・ワンストップサービス）経由で申請し、それをオンラインで当組合が受け付けすることが可能になり、令和８年１１月以降、この公的電子申請環境がマイナポータルからe-Gov・審査支援サービスに移行する。（※1） （※1）マイナポータルは政府が運営するオンラインサービスで、マイナポータルに接続する当組合のオンラインネットワークは、従来からDX審査支払機構に接続して使用していたオンライン請求ネットワーク（以下「オンライン請求NW」という。）を利用する。なお、マイナポータルの運営主体は、申請データの中身を閲覧等できないようにシステム上制御されている。令和８年11月以降のe-Gov・審査支援サービスも政府が運営するオンラインネットワークは、従来からDX審査支払機構に接続して使用していたオンライン請求NWを利用する。なお、e-Gov・審査支援サービスは申請データの内容をシステム的に審査する機能を有するが、運営主体が内容の閲覧ができないようにシステム上制御されている。	事前	マイナポータルのe-Govへの移行はリスク対策の変更を伴わない修正
令和8年10月1日	I-1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 その他、評価書全般	記載文中の マイナポータル	記載文中の e-Gov・審査支援サービス	事前	マイナポータルのe-Govへの移行による名称の変更で、軽微な修正
令和8年10月1日	I-1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 その他、評価書全般	記載文中の 社会保険診療報酬支払基金 （以下「支払基金」という。）	記載文中の 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構	事前	改称により法人名及び略称の変更で、軽微な修正
令和8年10月1日	I-1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容 その他、評価書全般	記載文中の 資格確認書	記載文中の 資格確認書（又は資格情報のお知らせ）	事後	資格確認書に代替する書類名を付記した顕微な修正

令和8年10月1日	Ⅰ－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　電子申請受付クライアントソフト		②システムの機能 ※e-Gov・審査支援サービスへの移行までの一定期間は、マイナポータルから受け付けた電子申請データ受付・審査の結果等を事業所に通知する場合はマイナポータルで行う。 一定期間経過後は、マイナポータルに接続することができなくなるのでレセオン端末からこのソフトを削除する。	事後	マイナポータルのe-Govへの移行により当該事務システムの削除を付記した軽微な修正
令和8年10月1日	（別添1）特定個人情報ファイル記録項目	＜資格確認書）項目＞ ＜届出記録項目＞ 産前産後休業開始年月日 産前産後休業終了予定年月日 産前産後休業終了年月日 育児休業開始年月日 育児休業終了予定年月日 育児休業終了年月日 介護適用除外該当年月日 介護適用除外非該当予定年月日 介護適用除外非該当年月日 ＜療養費（本人・家族）支給項目＞ 　診療の期間（自－至）	＜資格確認書（又は資格情報のお知らせ） 項目＞ ＜届出記録項目＞ 住民票住所/連絡先住所変更年月日 産前産後休業 　開始年月日－終了予定年月日 　終了年月日 育児休業 　開始年月日－終了予定年月日 　終了年月日 介護適用除外 　該当年月日・非該当予定年月日 　非該当年月日 ＜療養費（本人・家族）支給項目＞ 　支給区分 　診療の期間（自－至）　　等	事後	項目名の修正及び項目の追補、項目欄の枠組み調整等による軽微な修正