

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
22	後期高齢者医療制度に関する事務 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

宇都宮市は、後期高齢者医療制度に関する事務における特定個人情報ファイルの取り扱いについて、特定個人情報の漏えいやその他の事態発生による個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じたうえで、個人のプライバシー等の権利利益の保護を実施していることを宣言する。

特記事項

—

評価実施機関名

宇都宮市長

公表日

平成27年11月13日

[平成26年4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	後期高齢者医療制度に関する事務
②事務の内容	<p>高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)等の関係法令及び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。)、栃木県後期高齢者医療広域連合条例、宇都宮市後期高齢者医療に関する条例に基づき、宇都宮市(以下「本市」という。)が、対象者の資格管理業務、保険料の賦課・収納管理業務、給付管理業務を行う。</p> <p>① 資格に関わる申請書、保険料の賦課・徴収に関わる申請書、給付に関わる申請書の受理</p> <p>② 被保険者証等の再交付、保険料の収納及び管理業務の実施</p> <p>③ 人間ドック・脳ドックの補助に関わる業務、後期高齢者医療保険料の納付済確認書の交付及び納付方法の変更申出、申出取り下げ業務の実施</p> <p>④ 保険料の収納に関わるものの通知</p> <p>⑤ 栃木県後期高齢者医療広域連合で通知する、資格、保険料、給付関係の通知書類の発送</p>
③対象人数	<p>[10万人以上30万人未満]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満</p> <p>3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</p>
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	後期高齢者医療システム
②システムの機能	<p>1 資格管理機能</p> <p>①本市の住民基本台帳システムより取得した65歳以上の住民及び同一世帯員の住民基本台帳情報を広域連合へ提供する機能</p> <p>②住民登録外の被保険者の住民基本台帳情報を管理し広域連合へ提供する機能</p> <p>③障害認定情報及び生活保護受給情報を広域連合へ提供する機能</p> <p>④広域連合から提供された被保険者情報を取り込み、管理する機能</p> <p>2 保険料賦課管理機能</p> <p>①本市の住民基本台帳システムより取得した65歳以上の住民及び同一世帯員の所得・課税情報を広域連合へ提供する機能</p> <p>②広域連合から提供された保険料賦課情報を取り込み、管理する機能</p> <p>③保険料の期割情報を作成して管理し、広域連合へ提供する機能</p> <p>④特別徴収情報を管理する機能</p> <p>3 保険料徴収管理機能</p> <p>①保険料納入通知書及び変更通知書を作成する機能</p> <p>②保険料収納情報及び滞納情報を管理し、広域連合へ提供する機能</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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (栃木県後期高齢者医療広域連合電算処理システム)</p>

システム2	
①システムの名称	栃木県後期高齢者医療広域連合電算処理システム(以下「標準システム」という。)
②システムの機能	<p>1 資格管理業務</p> <p>(1)被保険者証の即時交付申請及び交付 窓口端末に入力された被保険者資格等に関する届出情報を基に、即時に受付・審査・決定を行う。入力された情報が決定され、被保険者証等を交付する。</p> <p>(2)住民基本台帳情報の取得 住民基本台帳システムから、日次連携で更新された住民票の異動に関する情報を、後期高齢者医療システムから電子媒体に移し、それをを用いて標準システムに送信し、同情報を管理する。</p> <p>(3)被保険者資格の異動 (2)により標準システムに送信された住民に関する情報により、広域連合が被保険者資格に関する審査・決定を行い、標準システムにより被保険者情報等を市町村の窓口端末へ配信する。</p> <p>2 賦課・収納業務</p> <p>(1)保険料賦課 個人住民税等に関するデータを市民税課から電子媒体で提供を受け、後期高齢者医療システムに反映させ、別の電子媒体を用いて広域連合の標準システムに送信し、同情報を管理する。 広域連合の標準システムで賦課計算を行い、保険料賦課額を決定し、保険料情報等のデータを窓口端末へ配信する。</p> <p>(2)保険料収納管理 保険料収納に関する情報等のデータを後期高齢者医療システムから電子媒体に移し、それをを用いて、広域連合の標準システムに送信し、同情報を管理する。</p> <p>3 給付業務 給付関係の申請を受け付け、栃木県後期高齢者医療広域連合が標準システムに入力をし、審査・決定を行い、窓口端末へ療養費支給決定通知情報等を配信する。</p>
③他のシステムとの接続	<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 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (後期高齢者医療システム)
システム3	
①システムの名称	住民基本台帳システム
②システムの機能	<p>・検索機能 氏名等のキー情報から住民基本台帳の検索を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (証明書発行システム, 戸籍システム)
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
後期高齢者医療関連情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>・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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府令/総務省令第5号)第46条</p> <p>・第9条第1項 別表第一の59の項</p>

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	[実施しない]
②法令上の根拠	
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	保健福祉部 保険年金課
②所属長	保険年金課長 橋本 一守
7. 他の評価実施機関	

<選択肢>
 1) 実施する
 2) 実施しない
 3) 未定

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
後期高齢者医療関連情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者(※): 75歳以上の者(年齢到達予定者を含む), または65歳以上75歳未満で一定の障がいがある者(本人申請に基づき認定した者) ・世帯構成員 : 被保険者と同一の世帯に属する者 ・過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者 ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者
その必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・保険料額は被保険者本人及び世帯主の所得金額によって軽減が適応されるなどの決定がされるため。 ・被保険者証の一部負担金の判定には本人及び世帯員全員の収入金額, 住民税の課税所得金額及び課税状況によって決定されるため。
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="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="radio"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="radio"/>] 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="radio"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="radio"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="radio"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="radio"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="radio"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="radio"/>] 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 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・その他の識別情報(内部番号)は対象者を正確に把握するために保有 ・4情報, 連絡先及びその他住民票関係情報は被保険者の資格を管理し, 必要に応じて書類を送付, または電話にて連絡を取るため ・地方税関係情報は一部負担割合の判定及び保険料賦課決定・減免判定に必要なため ・医療保険関係情報及び介護・高齢者福祉関係情報は適正な医療給付の支給等に必要なため ・障害者福祉関係情報及び生活保護関係情報は被保険者資格の得喪に必要なため ・年金関係情報は特別徴収の開始及び中止に必要なため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月以降
⑥事務担当部署	宇都宮市 保健福祉部 保険年金課

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 (市民まちづくり部 市民課, 理財部 市民税課, 保健福祉部 高齢福祉課, 障がい福祉課, 生活福祉第1課, 生活福祉第2課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (年金保険者) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (栃木県後期高齢者医療広域連合) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
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 ()	
③使用目的 ※	高齢者の医療の確保に関する法律又はその他の法律及びこれらの法律に基づく条例による公平・公正かつ効率的な事務のため	
④使用の主体	使用部署	保険年金課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> <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	<p>①被保険者の資格情報の管理 被保険者の資格管理に必要な住民基本台帳情報, 障害認定情報, 生活保護受給情報を庁内連携システムにより取得し, 日次についてはバッチ処理, 月次では電子媒体を用いて標準システムへ提供し, 広域連合から被保険者情報の提供を受け, 提供を受けた資格の取得や喪失等に関する情報を管理する。</p> <p>②被保険者及び世帯員の所得・課税情報の取得及び送信 保険料賦課及び一部負担金判定に必要な所得・課税情報を取得し, 広域連合へ提供する。</p> <p>③特別徴収の開始・中止の依頼情報の送信及び結果情報の受信 保険料の特別徴収対象者を年金保険者から経由機関(国民健康保険団体連合会(以下「国保連合会」という。))を通じて介護保険事務処理システムで受けた特別徴収対象者情報を電子媒体に移し, 対象者を決定し, 特別徴収情報を管理する。 ※経由機関を通じて年金保険者へ特別徴収依頼情報を提供するの介護保険事務処理システムで行う。 特別徴収依頼情報を提供後, 特別徴収の実施の有無や対象者の異動情報を年金保険者から経由機関を通じて介護保険事務処理システムで受け, 電子媒体により後期高齢者医療システムに取り込む。</p> <p>④保険料賦課情報の管理 広域連合から提供される賦課情報を管理する。</p> <p>⑤保険料の期割, 収納, 滞納情報の管理と提供 保険料の期割, 収納, 滞納情報を管理し, 広域連合に提供する。</p>	
	情報の突合	申請書等により入手を行う際は, 記載された被保険者番号を基に, 後期高齢者医療システムにて突合を行い, 本人等を確認する。
⑥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 <input type="checkbox"/> 委託しない () 件	
委託事項1	システムの運用・保守	
①委託内容	宇都宮市後期高齢者医療システム運用支援業務	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人未満 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 1,000人以上	
③委託先名	富士通株式会社 栃木支店	
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	本市の後期高齢者医療システムの開発及び修正の実績があり、システム環境を熟知しており、受託者が保険年金課受託業務を効率的に遂行し品質向上を図るため
	⑥再委託事項	年次・月次運用支援、資格・宛名情報支援、個別カスタマイズ機能の維持管理
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 type="checkbox"/> 提供を行っている () 件 <input checked="" type="checkbox"/> 移転を行っている (2) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない	
提供先1		
①法令上の根拠		
②提供先における用途		
③提供する情報		
④提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> [] <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	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲		
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <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"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()	
⑦時期・頻度		
提供先2～5		
提供先6～10		
提供先11～15		
提供先16～20		

移転先1	栃木県後期高齢者医療広域連合
①法令上の根拠	<p>【住民基本台帳情報】 ・高齢者の医療の確保に関する法律第48条、第54条第1項、第10項 【住民基本台帳情報以外の情報】 ・高齢者の医療の確保に関する法律第48条、第54条第1項、第138条</p> <p>市区町村と広域連合は別の機関であるが、「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について(通知)」(平成27年2月13日府番第27号, 総行住第14号, 総税市第12号)の記の2により、窓口業務を構成市区町村に残しその他の審査・認定業務等を広域連合が処理する場合などについては、同一部署内での内部利用となると整理されている。このため、本市が栃木県後期高齢者広域連合に情報を送付することは、同一部署内での内部利用となるが、本評価書においては、本市から栃木県後期高齢者医療広域連合に特定個人情報を送付することについて、便宜上「移転」とするとされている。</p>
②移転先における用途	被保険者資格の管理(高齢者の医療の確保に関する法律第50条等)、一部負担割合の判定(高齢者の医療の確保に関する法律第67条等)や保険料の賦課(高齢者の医療の確保に関する法律第104条等)等の事務を行う上で、被保険者(被保険者資格の取得予定者を含む)とその被保険者が属する世帯構成員の所得等の情報を管理する必要があるため。
③移転する情報	<p>①資格管理業務 ・被保険者資格に関する届出: 転入時等に本市窓口において、被保険者となる住民より入手した届出情報 ・住民基本台帳情報: 年齢到達により被保険者となる住民及び世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民及び世帯構成員の住民基本台帳情報(世帯単位) ・住民登録外登録情報: 年齢到達により被保険者となる住民及び世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民及び世帯構成員の住民登録外登録情報(世帯単位)</p> <p>②賦課・収納業務 ・所得・課税情報: 後期高齢者医療の被保険者の保険料及び一部負担割合算定に必要な情報 ・期割情報: 本市が実施した期割保険料の情報 ・収納情報: 本市が収納及び還付充当した保険料の情報 ・滞納者情報: 本市が管理している保険料滞納者の情報</p>
④移転する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>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</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	<p>・被保険者(※): 75歳以上の者(年齢到達予定者を含む)、または65歳以上75歳未満で一定の障がいがある者(本人申請に基づき認定した者) ・世帯構成員 : 被保険者と同一の世帯に属する者 ・過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者 ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者</p>
⑥移転方法	<p>[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<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"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	<p>①資格管理業務 ・被保険者資格に関する届出⇒番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に届出のある都度 ・住民基本台帳情報: 個人番号の付番, 通知の日(平成27年10月5日)以後に準備行為として一括で移転 ⇒番号利用開始日(平成28年1月1日)以後は、日次の頻度 ・住民登録外登録情報: 個人番号の付番, 通知の日(平成27年10月5日)以後に準備行為として一括で移転 ⇒番号利用開始日(平成28年1月1日)以後は、日次の頻度</p> <p>②賦課・収納業務 ・所得・課税情報⇒番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、月次の頻度 ・期割情報⇒番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度 ・収納情報⇒番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度 ・滞納者情報⇒番号利用開始日(平成28年1月1日)以後に、日次の頻度</p>

移転先2～5	
移転先2	介護保険事務処理システム
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 68
②移転先における用途	介護保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	高齢者の医療の確保に関する法律第110条において準用する介護保険法第136条第1項(同法第140条第3項において準用する場合を含む。), 第138条第1項又は第141条第1項の規定により通知することとされている事項に関する情報であって主務省令で定めるもの
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[1万人以上10万人未満]</div> <div style="border-left: 1px solid black; padding-left: 10px;"> <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 </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	被保険者及び被保険者であった者
⑥移転方法	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 専用線</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 電子メール</div> <div style="width: 50%;"><input checked="" type="radio"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> 紙</div> <div style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> その他 ()</div> </div>
⑦時期・頻度	月次・年次
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<p><本市における保管場所></p> <p>1 サーバ・ネットワーク機器 宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>(1) 保管場所の態様 サーバ等重要な機器は、火災・水害・振動・湿度等の影響を可能な限り排除した場所に設置し、容易に取り外せないよう固定するなどの必要な措置を講じている。</p> <p>(2) 保管場所への入退室、アクセス制限 保管場所から外部に通じるドアを必要最小限とし、制御機能、鍵等により、許可されていない者の立入りを防止している。</p> <p>2 電子記憶媒体 宇都宮市USBメモリ取扱要領に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>(1) 保管場所の態様 外部記憶媒体は、施錠可能な場所に保管し、かつ類推されにくいパスワードの設定等の管理を行い、紛失及び盗難がないように必要な措置を講じている。</p> <p>3 紙媒体(届出書、通知書その他の書類) 宇都宮市文書取扱規程等に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>○ 保管場所の様態 紙媒体は、火災・盗難その他の災害により、亡失、滅失、汚損又は破損することがないように、施錠可能な場所で一時保管をし、月2～3回、栃木県後期高齢者医療広域連合へ進達している。</p> <p><消去方法について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・不要となった情報資産を廃棄しようとするときは、無意味なデータを上書き、又は記録媒体の物理的破壊により完全に消去し、当該記録媒体上の情報が復元できない状態にした上で廃棄している。 ・廃棄を行う場合、廃棄する情報資産の内容、廃棄日時、担当者名及び廃棄方法を記録した上でを行っている。 ・紙媒体で提出された申告等情報は、保存期間を経過した後、本市の文書管理規定に基づき廃棄する。 ・電子記録媒体で提出された申告等情報や特定個人情報のデータは、復元できないよう媒体を物理的破壊若しくは専用ソフトを利用して消去を行う。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

1 宛名情報

(1) 対象者情報

1市町村名 2被保険者番号 3宛名コード 4住民区分 5世帯コード 6カナ氏名 7氏名 8生年月日 9性別
10電話番号 11郵便番号 12住所 13年齢

(2) 宛名基本情報

1基本異動日 2基本届出日 3基本異動事由 4住民日異動日 5住民日届出日 6住民日異動事由 7非住民日異動日
8非住民日届出日 9非住民日異動事由 10更正日 11カナ氏名(通称名) 12氏名(通称名) 13生年月日不明区分 14続柄
15氏名利用 16国籍等 17カナ世帯主氏名 18不現住者区分 19住所コード 20方書

(3) 宛名履歴情報

1現都道府県名 2現市区町村名 3旧市町村コード 4転入出区分 5転入出市町村コード 6転入出住所 7転入出方書
8外国人登録番号 9外国人住民となった日 10在留資格 11在留期間 12住記処理日 13住記処理時間

2 資格情報

(1) 対象者情報

1市町村名 2被保険者番号 3宛名コード 4住民区分 5世帯コード 6カナ氏名 7氏名 8生年月日 9性別
10電話番号 11郵便番号 12住所 13年齢

(2) 被保険者資格照会

1住民情報広域連合送信日 2被保険者情報取込日 3広域資格取得日 4資格取得事由 5保険者番号適用開始日
6広域資格喪失日 7資格喪失事由 8保険者番号適用終了日 9住記異動日 10住記異動事由 11住民日異動日
12非住民日異動日 13転入出住所 14送付先 15送付先名 16送付先住所 17連絡先名 18連絡先電話番号

(3) 住所地特例者情報

1住所地特例者適用開始年月日 2住所地特例者適用終了年月日 3現都道府県名 4現市区町村名 5現住所

3 生活保護情報

1支給開始日 2支給廃止日 3ケース番号 4支給停止中区分 5他市町村管轄区分 6他市町村名

4 住民税情報

(1) 対象者情報

1市町村名 2被保険者番号 3宛名コード 4住民区分 5世帯コード 6カナ氏名 7氏名 8生年月日 9性別
10電話番号 11郵便番号 12住所

(2) 住民税履歴情報

1賦課年度 2税優先区分 3異動事由 4更正日 5更正事由 6課税非課税区分 7未申告区分 8経過措置
9旧ただし書所得優先フラグ 10減額対象所得優先フラグ 11低Ⅰ低Ⅱ判定所得優先フラグ
12一部負担割合判定所得優先フラグ 13旧ただし書所得 14減額対象所得 15低Ⅰ低Ⅱ判定所得 16一部負担割合判定所得
17市区町村民税課税所得

(3) 住民税詳細情報

ア 総合課税

1公的年金収入額 2給与収入額 3給与所得額 4給与専従者収入額 5農業所得額 6営業所得額 7不動産所得額
8専従者給与(控除)額 9利子所得額 10配当所得額 11配当証券投資所得額 12外貨建配当所得額
13配当(控除無)所得額 14その他雑所得額 15雑所得合計額 16総合短期譲渡所得額 17総合長期譲渡所得額
18一時所得額 19総合譲渡一時所得額

イ 分離課税

1分離短期譲渡一般所得額 2分離短期一般特別控除額 3分離短期譲渡軽減所得額 4分離短期軽減特別控除額
5分離長期譲渡一般所得額 6分離長期一般特別控除額 7分離長期譲渡特定所得額 8分離長期特定特別控除額
9分離長期譲渡軽減所得額 10分離長期軽減特別控除額 11先物取引所得額 12未公開株式譲渡所得額
13上場株式譲渡所得額 14山林所得額 15条約適用利子等所得額 16条約適用配当等所得額

ウ 損失控除

1繰越純損失額 2繰越雑損失額 3繰越株式損失額 4繰越先物損失額 5繰越居住用損失額 6居住用損失額

5 保険料賦課等情報

(1) 対象者情報

1市町村名 2被保険者番号 3宛名コード 4住民区分 5世帯コード 6カナ氏名 7氏名 8生年月日 9性別
10電話番号 11郵便番号 12住所 13賦課年度 14履歴番号 15賦課管理番号

(2) 保険料算定基礎情報

1所得金額 2所得割率 3所得割額 4均等割額 5算出額 6超過額 7所得割軽減額 8均等割軽減額 9年保険料額
10月数 11月割減額 12保険料額 13有資格月 14賦課決定日 15賦課事由 16後期高齢者医療保険料額 17減免額
18市区町村別保険料額

(3) 被用者保険の被扶養者に係る軽減が適用される期間の保険料算定の基礎(終了年度のみ)情報

1均等割額 2均等割軽減額 3年保険料額 4月数 5月割軽減

(4) 特別徴収情報

1特徴義務者名 2年金額(年額) 3捕捉年月 4徴収方法 5徴収決定日 6年金記号番号 7特徴開始年月
8徴収決定事由 9介護保険料額 10年金額 111/2判定区分 12特徴開始区分 13特徴停止依頼日 14納付書発行日

(5) 期割情報

1調定年度 2調定年月日 3更正前普通徴収月別額 4更正前納期限 5更正前特別徴収月別額
6更正後普通徴収月別額 7更正前納期限 8更正後特別徴収月別額

- (6) 徴収記録簿情報
1特記事項一覽特定日 2業務区分 3特記区分 4開始日 5終了日 6特記事項 7担当者 8所属 9延滞終了日
- (7) 滞納状況情報
1滞納調定金額合計 2収納金額合計 3未納金額合計 4延滞金額合計 5延滞金収納金額合計 6延滞金未納金額合計
7交渉日 8交渉時刻 9予定区分 10予定履行 11履行日 12交渉手段 13交渉内容区分 14交渉相手 15交渉相手氏名
16交渉記事 17担当者コード 18連番・枝番 19処分・処分事由区分・処分内容
- (8) 納入通知書情報
1賦課年度 2調定年度 3徴収方法 4期別 5減免後延滞金額
- (9) 滞納管理情報
1起案日 2決裁日 3執行日 4解除日 5解除事由区分 6解除事由 7取消日 8取消事由区分 9取消事由
10滞納者連絡先区分 11滞納者連絡先名 12滞納者電話番号
- (10) 分納管理情報
1賦課額 2収納額合計 3未納額合計 4普徴未納額合計(納期到来済) 5徴収猶予状態 6分納有無 7納付方法
- (11) 送付先管理情報
1送付先 2送付先名 3送付先住所 4領収日 5欠損額 6資格送付先
- (12) 過誤納金還付情報
1過誤納額 2支払方法 3振込先区分 4振込先名 5口座 6口座名義人 7過誤納発生事由 8過誤納発生日
9還付設定 10過誤納金額 11還付金額 12充当金額 13還付決議日 14還付通知書番号 15充当決議日充当通知書番号
16還付支払日 17還付口座—金融機関・支店・口座番号・名義人・納付口座有効期間・切替予定口座・切替後有効期間
- (13) 口座振替情報
1還付口座—金融機関・支店・口座番号・名義人・還付口座有効期間・切替口座・切替後有効期間 2全調定情報表示区分
3全納用納入告知書出力区分 4納付期限 5送付先住所 6送付先氏名 7納入告知書額
- (14) 納付方法管理情報
1管理年度 2特徴本算定処理月 3普徴本算定処理月 4普徴仮算定実施区分・仮算特徴6月開始普徴区分
5特徴追加捕捉区分 6併徴区分 7特徴本算定併徴区分 8本算特徴8月開始併徴区分 9賦課更正事由設定区分
10納期任意変更優先区分 11天引不能68特停区分 12特徴1月以降停止区分 13普徴調整開始区分
14特徴停止調整開始区分

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名

後期高齢者医療関連情報ファイル

2. 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>1 対象者以外の入手を防止するための措置</p> <p>(1) 届出及び申請書等の情報入手にあたっては、窓口において対面で個人番号カード又は身分証明書等(番号法、番号法施行令(平成26年政令第155号)及び番号法施行規則(平成26年内閣府・総務省令第3号)に定めるもの(以下同じ。))により本人確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手を防止している。</p> <p>(2) 庁内からの資格情報等の入手にあたっては、住民基本台帳システムにより、庁内連携用宛名番号を利用し、対象者を限定して連携する仕様となっているため、対象者以外の情報を入手されないよう、システムで担保している。</p> <p>(3) 他市区町村からの入手にあたっては、適正な書式を使用して、不要な情報を照会または回答しないよう、その都度決裁により確認する。</p> <p>2 必要な情報以外を入手することを防止するための措置</p> <p>(1) 届出及び申請書等の情報入手にあたっては、本人が必要な情報以外を誤って記載することがないような書面様式とし、必要最小限の情報の記載となるようにする。</p> <p>(2) 庁内からの業務情報等の入手にあたっては、住民基本台帳システムにより、庁内連携用宛名番号を利用し、対象者を限定して連携する仕様となっているため、必要な情報以外は連携されないことをシステム上で担保している。</p> <p>(3) 他市区町村からの入手にあたっては、適正な書式を使用して、不要な情報を照会または回答しないよう、その都度決裁により確認する。</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 3) 課題が残されている	2) 十分である
-------------	---------------------------------	---------------------------------------	----------

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	<p>・後期高齢者医療システムにおいては、住民基本台帳システムとの連携は、連携すべき必要最低限の情報を日次連携等を行うのみとなっており、住民基本台帳システムへアクセスすることができないことから、目的を超えた紐付け、事務に必要なのない情報との紐付けが行われるリスクはないものとなっている。</p> <p>・また、標準システムにおいては、目的を超えた紐付け、事務に必要なのない情報との紐付けが行われることがない後期高齢者医療システムから電子記録媒体により連携しているのみであることから、リスクはないものとなっている。</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 3) 課題が残されている	2) 十分である
-------------	---------------------------------	---------------------------------------	----------

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	<p>宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>1 ユーザの認証方法 業務端末から後期高齢者医療システム及び標準システムを利用する際、ユーザIDとパスワード(標準システムについては最初の入電時、指紋認証有り)による認証を行い、利用を許可された者以外の使用を制限している。</p> <p>2 なりすましが行われなためための対策 (1) 職員等は、自己が利用しているIDを他人に利用させないこととしている。 (2) 職員等の中でパスワードを共有しないこととしている。 (3) 職員等は、パスワードの照会等には一切応じず、パスワードのメモなどを机上等に置かないなどの対策により、他者に知られないように管理している。 (4) パスワードは十分な長さとし、文字列は想像しにくいものとしている。 (5) 職員等は、パスワードが流出した恐れがある場合には、情報政策課へ速やかに報告し、パスワードを速やかに変更するものとしている。 (6) ログイン認証において、パスワードは一定以上の長さとするのが必須となっており、自己により随時変更が可能である。 (7) ログイン認証において、パスワードは強制的に一定期間ごとに変更している。 (8) ログイン認証において、パスワード変更時は前回使用のパスワードに変更することはできないようになっている(継続使用不可)。</p>
その他の措置の内容	<p>1 アクセス権限の発効・失効の管理 (1) 発効管理 所属長の許可を得た上で、アクセス権限と業務(担当職員)の対応表を作成し、必要なアクセス権限を個人単位で付与している。 (2) 失効管理 ① 職員等は、業務上必要がなくなった場合は、ユーザ登録を抹消するようになっている。 ② 利用者抹消(異動、退職等)に伴うユーザIDの取扱いについて、人事課から随時情報提供を受けて、確実な失効を行っている。 ③ 大量異動が行われる年度初めに、全てのユーザIDのチェックを行い、不要なユーザIDの失効を行っている。</p> <p>2 アクセス権限の管理 宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。 ・業務内容と従事者に対応したアクセス権限のパターンを作成し、担当業務以外の情報に無用にアクセスできないようにシステム上制限している。 ・権限の付与は、所属長が管理権限を有する職員を必要最低限の人数で指定している。 ・ユーザIDの取扱い等について、離席時のログアウトの徹底等の運用ルールを定めている。</p> <p>3 特定個人情報の使用の記録 宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。 ・情報システムの運用において実施した作業について、参照・更新履歴を記録している。 ・各種アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録(利用者、端末機、操作日時、操作内容等)を取得し、一定期間保存している。 ・アクセス記録等が詐取、改ざん、誤消去等されないように、操作権限は必要最低限の人数にしか与えないなどの必要な措置を講じている。 ・個人を特定した検索および特定後の異動処理や帳票の印刷などの操作ログの記録を行っている。 ・記録したログについては、一定の期間保管し、必要に応じて確認が行える仕組みとする。</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。</p> <p>① スクリーンセーバー等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。</p> <p>② 端末のディスプレイを来庁者から見えない位置に置いている。</p> <p>③ 大量データの出力を行う担当者を限定している。</p>	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
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	<p>[定めている] <選択肢></p> <p style="text-align: right;">1) 定めている 2) 定めていない</p>
規定の内容	<p>以下の規定を委託契約書及び個人情報取扱特記仕様書に定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務上知り得た情報の守秘義務（契約終了後も含む） ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・提供した情報資産の複写又は複製の禁止 ・業務を処理する施設等の入退室管理 ・本市からの貸与品等の使用及び保管管理 ・委託業務終了後の情報資産の返還、廃業等 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・従業員に対する教育の実施 ・情報の保管及び管理等に対する義務違反が生じた場合の損害賠償等 ・再委託先に関する制限事項の遵守
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	<p>[十分に行っている] <選択肢></p> <p style="text-align: right;">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</p>
具体的な方法	<p>以下の規定を再委託承諾願及び保守計画書に定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再委託先の業務管理を委託先で全体管理を実施 ・委託契約書及び個人情報取扱特記仕様書で定められている遵守事項を委託業務の従事者へ教育 ・再委託する業務内容を定めており、それ以外の業務は不履行 ・再委託する業務に含まれる情報の種類を限定 ・セキュリティ管理体制について、委託業者と同様の体制で実施
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] <選択肢></p> <p style="text-align: right;">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：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	[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>・本市個人情報保護条例施行規則(平成12年宇都宮市規則第2号)に従い、データ移転先からの利用申請を求め、データ移転元がその法的根拠等を判断し、承認を得たもののみ、データの移転を行っている。</p> <p>・特定個人情報ファイルを扱う業務システムから移転は、庁内連携システムによるデータ連携、または、住民情報系ネットワーク(インターネットに接続されない)内に作成された、アクセス可能な者が制限される共有フォルダを用いたデータの受け渡しのみとしている。</p> <p>・庁内連携システムにおいて、情報システム管理者が特定個人情報ファイルの連携ごとに移転の目的や法的根拠を確認した上で、移転先の業務遂行に必要な情報項目と移転タイミングをシステム的设计書として定めている。</p> <p>・フラッシュメモリを利用した情報の移転は、「USBメモリ使用管理簿」により全て利用の記録を残している。</p> <p><標準システム窓口端末における措置></p> <p>・窓口端末へのログイン時の職員認証の他に、ログインを実施した職員・時刻・操作内容の記録が実施される。</p> <p>・本市の窓口端末から広域連合の標準システムへのデータ送信については、「府番第27号一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について(通知)平成27年2月13日」において、同一部署内での内部利用の取扱いとするとされている。</p> <p>・情報システム管理者は本市の窓口端末から広域連合の標準システムへのデータ送信に関する記録を確認し、不正なデータ配信が行われていないかを点検する。</p>	
その他の措置の内容	<p>① サーバ室に入室できるのは委託業者のSE及び電算担当者に限定しており、入室の際は許可を得た上でしか入室できず、通常時は施錠している。</p> <p>② 特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を限定し、事務に必要な情報に限定して連携している。</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		
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
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		
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

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		
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	<p>1 本市における物理的対策 宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>(1) サーバ設置場所 ・標準システムは広域連合に設置されており、本市においては、後期高齢者医療システムのサーバが設置してあり、サーバ室から外部に通じるドアは最小限としており、鍵の受け渡し等により入室の許可がされ、立入りできる者を制限している。</p> <p>(2) 端末設置場所 ① 職員等は、パソコン等の端末について、第三者に使用されること、又はシステム管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように、離席時の端末のロック等、適切な措置を講じている。 ② 業務終了後は、パソコン等の端末を施錠できる場所へ保管し、又は事務所を施錠することで盗難を防止している。</p> <p>(3) 記録媒体・紙媒体の保管場所 ① 情報を記録した記録媒体や情報が印刷された文書等について、第三者に使用されること、又はシステム管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように容易に閲覧されない場所(施錠可能な事務所内倉庫や保管庫)へ保管している。 ② 紙媒体における後期高齢者医療制度に関する申請書については、月2～3回、広域連合に到達していることから一時保管について厳格に行っている。</p> <p>2 本市における技術的対策 宇都宮市情報セキュリティ対策基準に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>(1) ウイルス対策 ① 職員等は記録媒体を使う場合、コンピュータウイルス等の感染を防止するために、本市が管理している記録媒体のみを利用している。 ② サーバ及びパソコン等の端末に、コンピュータウイルス等の不正プログラム対策ソフトウェアを常駐させている。 ③ 不正プログラム対策ソフトウェアを導入し、定期的に当該ソフトウェア及びパターンファイルの更新を実施し、常に最新の状態を保っている。 ④ 標準システムについては広域連合より対策ソフトウェアの最新のものが常に提供され、その都度更新を行っている。</p> <p>(2) 不正アクセス対策 ① 後期高齢者医療システムは、外部のインターネットと物理的に接続していない。 ② 情報システム管理者はセキュリティに関する事案を検知するため、情報システムを常時監視し、障害が起きた際にも速やかに対応できるようにしている。</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

「特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク」
 ・庁内の他システムとの整合処理を定期的実施し、保存中の情報が最新であるかどうかを確認する。
 ・紙媒体の後期高齢者医療制度における申請書等については、窓口で受け付けたもの、各地区市民センター等で受け付けたものを一箇所に保管し、進達の際には受付票と照合し、確認した上で、広域連合の直接職員が届けている。
 ・進達する間隔については一時保管する期間をなるべく長くしないように、県内の他市町よりも短い間隔で届けている(月1回⇒月3回)。
 <標準システムの保管・消去>
 (標準システム窓口端末における措置)
 ・標準システム窓口端末に保管されるデータはない。

「特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク」
 ・磁気ディスクの廃棄時は、規定に基づき、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去する。
 ・廃棄時には、規定に基づき、廃棄を行うとともに、廃棄日時、担当者及び処理内容を記録する。
 ・紙媒体の情報のうち、進達する申請書等については、最小限の入力作業となっており、広域連合で管理していることから、いつまでも存在することはない。

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	[<input type="checkbox"/> 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	① 職員に対しては、個人情報保護及び情報セキュリティに関する知識習得や意識レベルの向上を目的とした研修を行っている。 ② 違反行為を行った者に対しては、その都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となり得るとしている。 ③ 委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する教育・研修の実施、個人情報の安全管理についての責任体制の整備、その他秘密保持に関する事項を記載し、遵守させている。 <標準システムに関する教育・啓発> ① 標準システムを使用許可している職員及び嘱託員に対しては、個人情報保護及び情報セキュリティに関する知識習得や意識レベルの向上を目的とした教育及び研修を実施しており、新規で登録される者については広域連合で主催する研修に参加し、遵守事項等を学んでいる。 ② 委託者に対しては、広域連合の責任の上で、契約内容において、個人情報保護に関する教育・研修の実施、個人情報の安全管理についての責任体制の整備、その他秘密保持に関する事項を記載し締結している。

10. その他のリスク対策

—

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	〒320-8540 栃木県宇都宮市旭1丁目1-5 宇都宮市 保健福祉部 保険年金課 電話番号:028-632-2333
②請求方法	・開示請求については、宇都宮市個人情報保護条例第14条第1項の規定に基づき、個人情報開示請求書に必要事項を記入し、提出する。 ・訂正・利用停止請求については、宇都宮市個人情報保護条例第23条第1項の規定に基づき、個人情報訂正等請求書に必要事項を記入し、提出する。
③法令による特別の手続	—
④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	〒320-8540 栃木県宇都宮市旭1丁目1-5 宇都宮市 保健福祉部 保険年金課 電話番号:028-632-2333
②対応方法	・問い合わせへの回答について、関係法令等に照らし、適切に回答する。 ・情報漏えい等の重大な事業に関する問い合わせについて、関係部署に速やかに連絡し、協議のうえ対応するとともに、再発防止策を検討する。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年11月13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