

群馬県後期高齢者医療広域連合第6回情報公開及び個人情報保護審査会 会議録

日時 平成27年7月29日(水)

午前9時57分から10時42分まで

場所 群馬県公社総合ビル5階 第4会議室

出席者：紺委員(会長)、北村委員(職務代理者)、齋藤委員

事務局：川島事務局長、大島次長兼総務課長、大木管理課長、佐藤給付課長、毛呂会計課長、
黒田主幹、荒井主幹、村岡主幹、今井主幹、田中主幹

審査会次第

1 開会

2 広域連合事務局長挨拶

3 事務局職員紹介

4 議事

(1) 群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例施行規則の一部改正について

審査会内容

事務局： 群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例施行規則の一部改正について説明する。今回の改正については、「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(いわゆる番号法)」の制定に基づき、群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例を改正したことに伴う施行規則の改正であり、本広域連合が保有する番号法に定める個人番号をその内容に含む個人情報(いわゆる特定個人情報)の取扱いについて詳細を定めるものである。

資料1-1は、公布文(案)となる。資料1-2は新旧対照表、資料1-3は改正後の規則、資料1-4は現行の規則となり、資料1-5は参考として個人情報保護条例を添付した。説明は、資料1-2の新旧対照表をもとに行う。第2条第3項は、条例において、「特定個人情報」を定義に追加したことに伴い、個人情報取扱事務として定める事項を追加するものである。特定個人情報とは、個人番号(いわゆるマイナンバー)を含む個人情報とされている。第3条第1項については、条例第8条の2第2項において、特定個人情報の目的外利用を制限するための規定に対する例外規定を追加したことに伴い、施行規則において目的外利用の手続きに関する規定を追加するものである。第4条第1項については、条例第8条の4において、特定個人情報の外部提供を制限するための規定及びその除外規定を追加したことに伴い、施行規則において外部提供の手続きに関する規定を追加するものである。第8条の3については、条例第23条第5項において、保有個人情報の訂正についての規定を追加したことに伴い、訂正通知書の様式を新たに定めるものである。次ページの別表については、開示の際の写しの作成方法において、対応が不可能であるものを削除するものである。次ページからの各様式につ

いては、各条項の改正に伴い、項目の追加及び文言の修正等を行うものである。

以上で、個人情報保護条例施行規則の一部改正についての説明を終わる。

会 長： この件について、質問、意見を願います。

(質疑等なし)

会 長： 群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例施行規則の一部改正については、以上のとおりとしてよいか。

(委員了承)

(2) 特定個人情報保護評価書の第三者点検の実施について

審査会内容

事務局： 特定個人情報保護評価第三者点検については、資料の最後にある「評価書」により説明する。平成27年10月から国民に対してマイナンバーが通知され、当広域連合でも平成28年1月からマイナンバーの利用が開始される。「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」(以下「番号法」と言う。)は、番号法、第27条において、特定個人情報ファイルを保有しようとするときは、特定個人情報ファイルの適正な取扱いを確保することにより、特定個人情報の漏えいその他の事態の発生を未然に防ぎ、個人のプライバシー等の権利利益を保護するために特定個人情報保護評価の実施が義務づけられており、また評価書(案)の作成後、住民からの意見聴取を実施し、第三者点検を行った後に公表することとされているため、本会での審査を願います。

「特定個人情報保護評価書」の1ページ目には「プライバシー等の権利利益の保護の宣言」が記載されている。次ページの「項目一覧」の項目毎に説明を行なう。

最初に「基本情報」について説明する。「1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務」については、冒頭の「制度内容」の説明は省略し、中段の「事務内容」について説明する。後期高齢者医療制度では、各都道府県の後期高齢者医療広域連合と市町村が連携して事務を行っている。基本的な役割分担は、広域連合が被保険者の資格管理、保険料の決定、医療の給付を行い、市町村は各種届出の受付、被保険者証等の引き渡し等の窓口業務、保険料の徴収を行っている。特定個人情報ファイルを取り扱う事務は次のとおりである。「1.資格管理業務」の「被保険者証等の交付申請」については、住民から個人番号が記入された被保険者資格に関する届出を受け付け、広域連合において審査、決定を行い、市町村から当該住民に対して被保険者証等を発行する。次の「住民基本台帳情報等の取得、被保険者資格の異動」については、市町村から広域連合に住民基本台帳等の情報を送付し、広域連合において年齢到達者等を特定して被保険者資格の審査、決定を行い、市町村から当該住民に対して被保険者証等を発行する。上記と併せて、被保険者情報等の管理を行っている。「2.賦課・収納業務」の「保険料賦課」については、市町村から広域連合に所得情報等を送付し、広域連合において賦課計算を行い、保険料賦課額を決定した上で、市町村から当該住民に対して賦課決定通知書等を通知する。「保険料収納管理」については、広域連合で決定した保険料賦課額に基づき、市町村に

において保険料に関する徴収方法と納期を決定し、特別徴収の場合は年金保険者に徴収依頼を実施するとともに当該住民には特別徴収額通知書等で通知し、普通徴収の場合は当該住民に納付書を送付し、特別徴収や普通徴収に関する収納管理を行う。「3.給付業務」については、市町村において住民からの療養費支給申請書に関する届出を受け付け、広域連合において療養費支給の認定処理を行い、広域連合から当該住民に対して療養費支給決定通知書等を交付する。これらが広域連合の主な事務の内容である。3ページ下段の「番号制度対応のスケジュール」については、当広域連合を含む全国の広域連合で使用しているシステム（以下「標準システム」言う。）は、国民健康保険中央会が一括してシステム開発、改修を行っており、平成29年7月からの地方公共団体等との情報連携の開始に向けて、システム改修を2段階で実施する予定である。が一次対応として、平成28年1月の個人番号の利用開始に合わせ、個人番号と後期高齢者医療制度関係事務で使用する情報を紐付け、個人番号から業務情報を検索できる仕組みを構築し、

が二次対応として、平成29年7月から開始される情報連携に対応する機能を構築することとしている。特定個人情報保護評価については、システム改修に併せて2段階で実施する予定であり、本評価書は上記の一次対応について評価を実施したものであり、今後二次対応に合わせて評価の再実施を行う予定である。一番下の「対象人数」については、標準システム内で取扱う対象者は、県内に住所を有する65歳以上の者及びその者と同一の世帯に属する者が対象となり、平成27年3月13日現在で約997,000人である。そのため、30万人以上ということで評価を行うことになる。局長の説明のとおり、被保険者数は平成27年3月末現在で約258,000人である。

続いて、4ページの「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」について説明する。標準システムは、広域連合の委託する事業者、データセンターに設置されている標準システムサーバー群と、広域連合及び構成市町村に設置されている窓口端末で構成されている。なお、標準システム端末及び構成されているネットワークは専用線を利用しており、インターネット等、外部の環境には接続しないクローズ環境となっている。「システムの機能」については、「1.資格管理業務」についてのみ説明する。「(1)被保険者証の交付申請」については、市町村の窓口端末へ入力された被保険者資格等に関する届出情報を基に、広域連合の標準システムにおいて受付、審査、決定を行い、その結果を市町村の窓口端末へ配信する。市町村の窓口端末では配信された決定情報を基に被保険者証等を発行する。「(2)住民基本台帳等の取得」については、市町村の窓口端末のオンラインファイル連携機能を用いて、住民票の異動に関する情報を広域連合の標準システムへ送信し、広域連合の標準システム内でも同情報を管理する。「(3)被保険者資格の異動」については、(2)により市町村の窓口端末から広域連合の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、広域連合の標準システムより被保険者情報等を市町村の窓口端末へ配信する。オンラインファイル連携機能を用いた市町村から広域連合へ、また、その逆の広域連合から市町村へのデータ送受信については、先に説明したとおり全て標準システムの専用線を利用したネットワーク内で行われている。

続いて、5ページの「4.特定個人情報ファイルを取り扱う理由」について説明をする。「実施事務上の必要性」については、被保険者資格や給付の情報等を個人番号により正確かつ効率的に検索、照会するためには、被保険者資格や給付の情報、住民基本台帳関連情報、市町村で使用されている宛名番号及び広域連合で付番する被保険者番号等を、個人番号と紐付けして管理する必要があることから、特定個人情報ファイルとして後期高齢者医療関連情報ファイルを保有する。

「5.個人番号の利用」については、法令上の根拠は記載のとおり番号法第9条及び別表第一第59号並びに番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第46条である。条文については、資料の37ページに記載したとおりである。

「6.情報提供ネットワークシステムによる情報連携」については、先に説明したとおり、平成28年1月の個人番号利用開始時点では情報提供ネットワークシステムによる情報連携は行われなかったため、実施しないと現時点では記載している。

続いて6ページ「(別添1)事務の内容」については、広域連合では、図のとおり構成市町村とのデータ連携及び国保連合会と診療報酬審査支払業務等に関する業務委託を行っているが、本評価書での評価範囲は赤線で囲まれた範囲である。以降、7ページから12ページには事務内容の詳細が記載されているが、説明は省略する。

以上で「基本情報」についての説明を終了する。

会長： この件について、質問、意見をお願いします。

(質疑等なし)

会長： 項目「基本情報」については、以上のとおりとしてよいか。

(委員了承)

会長： 続いて、項目「特定個人情報ファイルの概要」について説明をお願いします。

事務局： 13ページの「2.基本情報」については、「ファイルの種類」は、取り扱うファイルはシステム用ファイルで、全て標準システム内でデータを取り扱っている。「対象となる本人の数」は、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等が今後含まれてくるため、100万人以上1,000満人未満としている。「対象となる本人の範囲」は、75歳以上の者、65歳以上75歳未満で一定の障害がある者及び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となる。「記録される項目」は、個人番号、氏名、性別、生年月日、住所等の4情報、連絡先(電話番号等)も含まれる。詳細は22ページ「(別添2)特定個人情報ファイル記録項目」に記載のとおりである。

続いて、14ページ「3.特定個人情報の入手・使用」については、「入手元」は全て構成市町村であり、情報の送受信は専用線を利用したクローズ環境である。「入手の時期・頻度」、「入手に係る妥当性」等の説明は省略し、15ページ「使用の主体」について説明する。標準システムの使用部署は、広域連合事務局の管理課、給付課及び構成市町村の後期高齢者医療担当課職員で使用者数は広域連合事務局32名、市町村職員約380名である。次ページの「使用方法」については説明を省略する。

17ページ「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」について説明する。当広域連合では2件(2社)の委託業務を行っている。一つ目は、「委託事項1」として、「標準システム用機器等保守業務及び標準システム運用保守業務」でNTT東日本群馬支店に委託を行っている。標準システムサーバー群は、委託事業者の管理するデータセンターへ設置されており、サーバー等の機器保守及び日々の運用処理の委託を行っている。なお、機器保守や運用処理の一部については委託事業者が再委託を行っているため、委託事業者から再委託理由や再委託する業務の範囲が記載された再委託申請書の提供を受けた後、再委託を承諾することとしている。二つ目は18ページの「委託事項2」にあるとおり「診療報酬審査支払業務」等で群馬県国民健康保険団体連合会に委託を行っている。診療報酬審査支払業務では、レセプトの審査及び支払いに関することを委託しており、点検業務では、二次点検業務の一部について再委託を行っているため、再委託申請書の提供を受けた後、再委託を承諾することとしている。

続いて、19ページ、20ページの「5. 特定個人情報の提供・移転」については、まず、特定個人情報の移転・提供とは、例えば、市町村において税務課で入手した税の情報を他の課の業務で使用する場合に該当する。広域連合の業務では、20ページの「法令上の根拠」に記載してあるとおり「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)」の「2 構成地方公共団体の事務の一部を共同処理する場合について」において、広域連合と構成市町村のやり取りは内部利用に当たるとされているため、本来記載する必要はないが、便宜上「移転」の欄に記載してある。「移転先における用途」等は従前の説明と重複するため省略する。

続いて21ページ「6. 特定個人情報の保管・消去」について説明する。「保管場所」については、広域連合の標準システムのサーバーはデータセンターに設置しており、センターへの入館及びサーバー室への入退出は厳重に管理されており、サーバーの操作を許可された者だけが入場できる場所にサーバーを設置している。データセンターのサーバー室への入退出は、指紋を読み取るバイオ認証を実施し、また、サーバー室は24時間監視カメラにて監視されている。サーバーの操作は、サーバー管理専用の端末でしか実施できず、サーバー管理端末の設置場所への入退出は、カードキー認証を実施している。また、サーバー管理端末は、ユーザIDとパスワードによって管理している。以下、記載のとおり厳重に保管、管理している。「保管期間」については、「その妥当性」というところになるが、「高齢者の医療の確保に関する法律」により平成26年度までに賦課された保険料に関しては期間の制限なく保険料賦課額を減額更正できる、とされているため恒久的に保管する必要があるとされている。そのため、現状は保管データの消去等は行っていない。

以上で「特定個人情報ファイルの概要」についての説明を終了する。

会長： この件について、質問、意見をお願いします。

委員： 災害等でサーバーが故障すること等があり得ると思うが、永久的に保存するような情報という位置付けになっていると思う。バックアップ体制はどのような風に考えているのか。

事務局： 現状としては、過去のデータは磁気テープ（LTO）にバックアップを取り、耐火金庫に保存している。外部のサーバーに保存するパターンもあるという話を聞いたが、機密性の高い情報をコピーして置いておくことはセキュリティ上どうかということもあるので、やはり媒体で保存するのが良いと思う。ただし、火災等を考えると金庫をどこに置けば良いのかということもあり、それはこれから検討するような現状である。

委員： 情報の問題を考えていく時に、媒体で保存する場合には媒体の劣化や陳腐化等が指摘され、DVDも5年も持たないようなことを言われたりすることもあるが、その点はどのように考えているのか。

事務局： メーカーで定められている保存の際の温度範囲は意識しているが、20年、30年後も読み取れるかどうかまで配慮しているかという点、そこまでは考えが至っていない。ある程度経ったら新しい媒体に移すということも今後考えていかなければならないということもあると思う。

事務局： 現状は、システム内に全てデータは入っているので、日次で毎日コピーをテープに書いている。そのテープについては、例えば2年などの使用期限が来れば、テープを差し替えて保管をしているので、システムで扱っているもの以外の古いものをどこかで保管しているということではない。

委員： 古くなってきた文書をどう法律のとおり保存していくかということが気になっている。その辺が課題になるのではないかと考えている。

委員長： バックアップ体制や媒体の劣化対策について検討してもらいたい、ということを経理からの意見として願います。

会長： 他に、意見、質問等はあるか。

（質疑等なし）

会長： 項目「特定個人情報ファイルの概要」については、以上のとおりとしてよいか。

（委員了承）

会長： 続いて、項目「特定個人情報の取扱いプロセスにおけるリスク対策」について説明をお願いします。

事務局： 23ページの「2. 特定個人情報の入手」については、「リスク1：目的外の入手が行われるリスク」について記載することとなっているが、個人番号等の入手元は市町村の窓口端末に限定されており、また標準システムの入力画面では、必要な情報のみが入力項目として表示されるので、必要以上の情報を市町村が入力することのリスク軽減を図っている。同様に「リスク2：不適切な方法で入手が行われるリスク」、「リスク3：入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク」についても対策は十分に行っている。「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」では、市町村との送受信には専用線を用いており、各端末にはウイルス対策ソフトを導入するなど、不適切な方法によってデータが漏えい、紛失することのリスクを軽減している。

25ページ「3. 特定個人情報の使用」については、「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」については、当広域連合では

標準システム以外のシステムは存在せず、また、構成市町村の窓口端末以外のネットワークや端末からアクセスすることが出来ないため、目的を超えた紐付け等のリスク対策は十分であると考えている。「リスク2：権限のない者によって不正に使用されるリスク」については、標準システムでは利用者毎にID及びパスワード設定を行っている。発行したID等についても、定期的に管理、確認を行っており、人事異動等があった場合には、速やかに届けるものとなっている。また、システムへログインしたアクセスログについては職員毎に取得しており、不正な運用が行われていないか点検等を行っている。次ページの「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」については、標準システムでは使用者がデータベースから個人番号や住所、氏名などを一括して出力する機能（GUI機能）がなく、先ほどのアクセスログ点検等を含め十分な対策を行っている。また、標準システム端末からのUSB等への出力は、特定の端末からしか出力できないよう設定されており、出力時には管理簿に記載すること及び出力ファイルは必ず暗号化される設定となっている。

続いて、27ページ「4．特定個人情報ファイルの取扱いの委託」については、17ページ「特定個人情報ファイルの取扱いの委託」で説明したので、細かい説明は省略するが、業者選定等に当たっては、情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格（ISO27001）の資格を有する業者を選定し、また、番号法施行に伴い、国から安全管理措置のガイドライン等が示されているので、ガイドラインに沿った契約書の整備、委託先への監査等を今後予定している。

29ページ「5．特定個人情報の提供・移転」については説明済みのため省略する。

31ページ「6．特定個人情報の保管・消去」についても説明済みのため省略する。

以上で「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」の説明を終了する。

会 長： この件について、質問、意見をお願いします。

委 員： 「3．個人情報の使用」に関するところで、「ユーザー認証の管理」の部分に記載があるが、職員によってアクセスできる情報の権限が違うのか。

事務局： 全業務できる職員、資格業務のみの職員、給付業務のみの職員、というように権限は何パターンか定めてある。市町村に申請してもらう時に必要な人に必要な権限を申請してもらっている。

委 員： それは、一覧表にしてあるのか。

事務局： 一覧表にしてある。なお、今回個人番号が項目として増えることにより、個人番号が扱える、扱えないという項目が追加になるので、今後はその権限も付与していくことになる。

委 員： IDとパスワードはどの位の間隔で変えているのか。

事務局： IDは1年に1回、パスワードは年に数回変えるように設定している。

委 員： 自動的にソフトウェア上で強制的に変えさせているということか。

事務局： そういう設定である。

委 員： 作業中離席した時は、どうなっているのか。例えばスクリーンセーバーが起動すると

か。

事務局： 10分間何も操作しないと、強制的にロックした状態になる。

会 長： 他に、意見、質問等はあるか。

(質疑等なし)

会 長： 項目「 特定個人情報の取扱いプロセスにおけるリスク対策」については、以上のとおりとしてよいか。

(委員了承)

会 長： 続いて、項目「 その他のリスク対策」、「 開示請求、問合せ」、「 評価実施手続」について説明をお願いします。

事務局： 33ページ「 その他のリスク対策」について説明する。「 自己点検」については、当広域連合では、情報セキュリティポリシーに沿った情報セキュリティ対策状況について点検を行うために、自己点検項目のチェックリストを作成し、当該チェックリストを用いて年1度点検を実施し、その点検結果を統括情報セキュリティ責任者(事務局長)及び情報セキュリティ委員会に報告している。「 監査」については、自己点検同様に情報セキュリティ対策のため、構成市町村を訪問して、情報セキュリティ内部監査を実施している。「2.従業者に対する教育・啓発」については、職員及び嘱託員の就任時には、広域連合及び市町村職員を対象とした新任担当者研修会の中で個人情報保護を含む情報セキュリティについての研修を実施している。また、就任時以外にも、広域連合の全職員を対象とした個人情報保護を含む情報セキュリティについての研修を、年に1度実施している。

34ページ「 開示請求、問合せ」については、開示請求先等は記載のとおりである。

35ページ「 評価実施手続」については、「2.国民・住民等からの意見の聴取」について、平成27年5月25日から平成27年6月23日にホームページ上での周知及び各市町村窓口に文書等を設置して募集を行ったが、本件に関する意見等は無かった。「3.第三者点検」については、本会での実施となり、承認が得られた後、特定個人情報保護委員会へ評価書を提出することとなる。

以上で説明を終了する。

会 長： この件について、質問、意見をお願いします。

委 員： 一番最近行なった個人情報保護のセキュリティ研修会はいつか。

事務局： 職員全体で行なったものは昨年の12月、初任者については5月である。

委 員： 出席者の記録は残しているのか。

事務局： 残している。

委 員： 出られない人についてはどう対応しているのか。後でeラーニングをすとか。

事務局： 現状としては、eラーニングはしていない。

委 員： 研修会を1年に1回は実施しているということは分かった。

事務局： 広域連合の内部で行なうものは1回だけではなく、2回、3回と設けているので、都

合をつけてもらう形で実施している。

会 長：他に、意見、質問等はあるか。

(質疑等なし)

会 長：項目「その他のリスク対策」、「開示請求、問合せ」、「評価実施手続」
については、以上のとおりとしてよいか。

(委員了承)

5 その他

6 閉会

この会議の内容に相違がないことを証するため、次に署名する。

平成27年7月29日

会 長 紺 正 行

会長職務代理 北 村 純

委 員 齋 藤 勇 一 郎