議　決　事　項

公告第１号

諸規則等の全部及び一部改正

宮城県国民健康保険団体連合会特定個人情報等の適正な取扱いの確保に関する規程の全部を改正する規程

宮城県国民健康保険団体連合会特定個人情報等の適正な取扱いの確保に関する規程（平成 28 年規程第 3 号）の全部を改正する。

宮城県国民健康保険団体連合会特定個人情報等取扱規程

目次

第１章　総則（第１条－第 11 条）
第２章　特定個人情報等の取扱いに係る遵守事項
第１節　取得、利用及び提供（第 12 条－第 14 条）
第２節　受託（第 15 条－第 17 条）
第３節　委託（第 18 条－第 24 条）
第４節　保管及び廃棄（第 25 条－第 27 条）
第５節　開示等請求、苦情の処理（第 28 条・第 29 条）
第３章　安全管理措置
第１節　人的安全管理措置（第 30 条－第 32 条）
第２節　物理的安全管理措置（第 33 条－第 35 条）
第３節　技術的安全管理措置（第 36 条－第 38 条）
第４節　組織的安全管理措置（第 39 条・第 40 条）
第４章　雑則（第 41 条・第 42 条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　本取扱規程は、宮城県国民健康保険団体連合会個人情報の保護に関する規則（平成 18 年規則第 2 号。以下「個人情報保護規則」という。）第 26 条第 1 項の規定に基づき、宮城県国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）における個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いの確保に関し、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。）、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）及びその他の関係法令に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　本取扱規程で用いる用語の定義は、次のとおりとする。なお、本取扱規程における用語は、他に特段の定め

のない限り、番号法、個人情報保護法、個人情報保護委員会が公表する特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインその他の関係法令等の定めに従う。

（1） 個人情報　生存する個人に関する情報であって、次のいずれかに該当するものをいう。

ア　当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

イ　個人情報保護法第2条第2項に規定する個人識別符号が含まれるもの

（2） 個人番号　番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コード（住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第7条第13号に規定する住民票コードをいう。）を変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるもの（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。）をいう。

（3） 特定個人情報　個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

（4） 特定個人情報等　個人番号及び特定個人情報をいう。

（5） 個人情報データベース等　個人情報を含む情報の集合物であって、特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの又は特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）で定めるもの（利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものとして同施行令で定めるものを除く。）をいう。

（6） 個人情報ファイル　個人情報データベース等であって行政機関及び独立行政法人等以外の者が保有するものをいう。

（7） 特定個人情報ファイル　個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。

（8） 個人番号利用事務　行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号法第9条第1項又は第2項の規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。

（9） 個人番号関係事務　番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。

(10) 従業者　連合会の組織内にあって直接又は間接に連合会の指揮監督を受けて連合会の業務に従事している個人情報保護規則第2条第9号に規定する者及び派遣社員等をいう。

(11) 事務取扱担当者　特定個人情報等を取り扱う従業者をいう。

2　前項の規定にかかわらず、連合会が市町村、後期高齢者医療広域連合又は県から委託を受けて特定個人情報等を取り扱う場合において委託元の指示があるときには、連合会は委託元の定める個人情報保護条例の用語の定義や委託元の指示に従って、対応するものとする。

（特定個人情報等の保護）

第３条　連合会は、特定個人情報等の取扱いに当たり、その責任を十分に認識し、特定個人情報等の保護に万全を期すものとする。

2　連合会は、次に掲げる関係法令等（以下、これらを総称して「取扱規程等」という。）を遵守するため、従業者及び委託先（再委託先以降を含む。）に対し、必要かつ適切な教育及び監督を行わなければならない。

（1） 本取扱規程

（2） 番号法

（3） 個人情報保護法

（4） 必要に応じ委託元である市町村、後期高齢者医療広域連合及び県の定める個人情報保護条例

（5） 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）及び必要に応じ特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）

（6） 必要に応じ委託元である市町村、国民健康保険組合、後期高齢者医療広域連合及び県の定めるガイドライン、情報セキュリティポリシーその他の委託元が指示する規律等

（個人番号を取り扱う事務の範囲）

第４条　連合会が個人番号を取り扱う事務の範囲及び特定個人情報等の利用目的は、以下のとおりとする。

（1） 国民健康保険法（昭和 33 年法律第 192 号。以下「国保法」という。）に係る個人番号利用事務　市町村又は国民健康保険組合より委託を受けて行う、第三者行為求償関係事務、療養費支給申請関係事務、資格情報（世帯・個人）集約事務その他の事務

（2） 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和 57 年法律第 80 号。以下「高齢者医療確保法」という。）に係る個人番号利用事務　後期高齢者医療広域連合より委託を受けて行う、療養費支給申請関係事務、後期高齢者医療広域連合電算処理システムの運用事務その他の事務

（3） 介護保険法（平成 9 年法律第 123 号)に係る個人番号利用事務　市町村より委託を受けて行う、高額医療合算介護サービス費の支給に関係する事務その他の事務

（4） 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号。以下「障害者総合支援法」という。）に係る個人番号利用事務　市町村より委託を受けて行う、高額障害福祉サービス等給付費の支給に関係する事務その他の事務

（5） 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号)に係る個人番号利用事務　市町村又は県より委託を受けて行う、高額障害児通所給付費の支給に関係する事務、高額障害児入所給付費の支給に関係する事務その他の事務

（6） 医療保険者等向け中間サーバ等に係る個人番号利用事務　国民健康保険組合及び後期高齢者医療広域連合より委託を受けて行う、医療保険者等向け中間サーバ等における個人番号利用事務その他の事務

（7） 個人番号関係事務　番号法第 9 条第 3 項に基づき連合会が処理する他人の個人番号を利用した法定調書作成事務、雇用保険届出事務、健康保険届出事務、年金届出事務、財産形成非課税住宅（年金）貯蓄申告書等届出事務その他の事務

２　連合会は、前項に規定する利用目的を、個人情報保護法及び必要に応じて委託元の個人情報保護条例に基づき、通知又は公表等しなければならない。番号法、個人情報保護法及び個人情報保護条例上、適法に利用目的を変更した場合も、同様とする。

（特定個人情報等の範囲）

第５条　連合会は、次の表の左欄に掲げる事務において、同表の中欄に掲げる者を本人とし、かつ同表の右欄に掲げる内容の特定個人情報等のうち、当該事務を処理するために合理的に必要と認められる範囲の特定個人情報等のみを取り扱うものとする。

事務	本人	特定個人情報等の内容
国保法に係る個人番号利用事務	被保険者、擬制世帯主並びに過去に被保険者及び擬制世帯主であった者	個人番号、宛名番号、被保険者番号、被保険者 ID、資格情報その他の連合会が国保法に係る個人番号利用事務を処理するために必要な情報

高齢者医療確保法に係る個人番号利用事務	被保険者、世帯構成員並びに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	個人番号、被保険者番号、氏名、生年月日、資格情報その他の連合会が高齢者医療確保法に係る個人番号利用事務を処理するために必要な情報
介護保険法に係る個人番号利用事務	受給権者及び過去に受給権者であった者	個人番号、被保険者番号、氏名、生年月日、資格情報その他の連合会が介護保険法に係る個人番号利用事務を処理するために必要な情報
障害者総合支援法に係る個人番号利用事務	支給決定障害者等及び過去に支給決定障害者等であった者	個人番号、受給者証番号、氏名、生年月日、資格情報その他の連合会が障害者総合支援法に係る個人番号利用事務を処理するために必要な情報
児童福祉法に係る個人番号利用事務	通所給付決定保護者等及び過去に通所給付決定保護者等であった者	個人番号、受給者証番号、氏名、生年月日、資格情報その他の連合会が児童福祉法に係る個人番号利用事務を処理するために必要な情報
医療保険者等向け中間サーバ等に係る個人番号利用事務	被保険者、擬制世帯主、世帯構成員並びに過去に被保険者及びその者と同一の世帯に属していた者並びに擬制世帯主であった者	個人番号、被保険者番号、氏名、生年月日、資格情報その他の医療保険者等向け中間サーバ等に係る個人番号利用事務を処理するために必要な情報
個人番号関係事務	職員、その扶養親族並びに過去に職員及びその扶養親族であった者その他の右欄の対象者	法定調書記載項目並びに財産形成非課税住宅（年金）貯蓄、雇用保険、健康保険及び年金に関する届出事務の記載項目その他の連合会が個人番号関係事務を処理するために必要な情報

（連合会の組織体制）

第６条　連合会は、特定個人情報等の取扱いに当たり、次のとおり組織体制を整備するものとする。

（１）　個人情報保護規則第６条第２項に定める特定個人情報保護責任者（以下「保護責任者」という。）は、連合会における特定個人情報等のあらゆる取扱いに関する最終決定権限及び責任を有する。保護責任者は、特定個人情報等に限らず、情報セキュリティ全般に係る最高情報セキュリティ責任者（ＣＩＳＯ）を兼務する。最高情報セキュリティ責任者は、連合会における全てのネットワーク、情報システム等の情報資産の管理及び情報セキュリティ対策に関する最終決定権限及び責任を有する。

（２）　第４条第１項各号に規定する事務を所管する課長を事務取扱責任者とする。事務取扱責任者は、その所管する事務（委託先における取扱いを含む。）において特定個人情報等が適法かつ妥当に取り扱われるよう、業務手順の作成、事務取扱担当者の指名、事務取扱担当者への指示及び監督その他の措置を行う権限及び責任を有する。連合会の各課長は、特定個人情報等に限らず、情報セキュリティ全般に係る情報セキュリティ責任者を兼務する。

（３）　個人情報保護規則第６条第２項に定める監査責任者は、連合会において特定個人情報等が適法かつ妥当に

取り扱われるよう監査し、特定個人情報等の取扱に係る見直しを提言する権限及び責任を有する。

（4） 事務取扱責任者は、その所管する事務において特定個人情報等を取り扱う者を事務取扱担当者として指名し、事務取扱担当者ごとにその役割、取り扱うことのできる特定個人情報等の範囲及び処理内容を明確化しなければならない。

（5） 最高情報セキュリティ責任者は、特定個人情報等に限らず、情報セキュリティ全般に係る総括情報セキュリティ責任者を指名する。総括情報セキュリティ責任者は、連合会の情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合又はセキュリティ侵害のおそれがある場合に、最高情報セキュリティ責任者の指示に従い、最高情報セキュリティ責任者が不在の場合には自らの判断に基づき、必要かつ十分な措置を行う権限及び責任を有する。総括情報セキュリティ責任者は、自らを補佐する総括情報セキュリティ責任者補佐を指名するものとする。

（6） 特定個人情報等を複数の部署で取り扱う場合は、保護責任者が各部署の任務分担及び責任の明確化を行うものとする。

（特定個人情報等の取扱者の限定）

第７条　事務取扱担当者並びに保護責任者、事務取扱責任者及び監査責任者のみが、第５条に定める特定個人情報等を取り扱うことができる。

２　連合会は、前項のために、アクセス制御その他の必要な措置を講じるものとする。

（業務手順）

第８条　連合会は、事務取扱担当者並びに保護責任者、事務取扱責任者及び監査責任者が特定個人情報等を取り扱う際の業務手順を策定しなければならない。

２　事務取扱担当者並びに保護責任者、事務取扱責任者及び監査責任者は、前項に規定する業務手順に従って、特定個人情報等を取り扱わなければならない。

（従業者の義務）

第９条　従業者又は従業者であった者は、業務上知り得た特定個人情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。従業者は、特定個人情報等の保護の重要性を十分に認識し、特定個人情報等の取扱いに当たり、取扱規程等並びに連合会が講ずる措置及び連合会の指示に従わなければならない。

２　従業者は、連合会が番号法に基づき従業者及びその扶養親族等の特定個人情報等を取り扱うために、個人番号の提供その他の必要かつ適切な協力を行わなければならない。従業者は、従業者又はその扶養親族等の個人番号が変更された場合には、変更後の個人番号を速やかに連合会に届け出るものとする。

（有事の報告連絡体制）

第 10 条　連合会は、特定個人情報等の取扱いに際し、取扱規程等への違反又は特定個人情報等の漏えい、滅失、毀損若しくは紛失に迅速に対応するため、次のとおり、報告連絡体制を整備し、従業者に周知するものとする。

（1） 連合会又は連合会が委託する委託先（再委託先以降を含む。）等において取扱規程等に違反している事実若しくはその兆候又は特定個人情報等の漏えい、滅失、毀損若しくは紛失の事実若しくはその兆候を把握した者は、速やかに事務取扱責任者に報告するものとする。事務取扱責任者への報告が困難な場合には、事務取扱責任者以外の役職者に報告するものとする。事務取扱責任者又は監査責任者がこれらの事実又は兆候を把握した場合は、次号を準用する。

（2） 前号前段に基づき報告を受けた事務取扱責任者又は前号後段に基づき報告を受けた役職者は、速やかに保護責任者に報告するものとする。その後、速やかに調査方針及び今後の対応策の方針を立て、保護責任者の了承を得た上で、調査を行い、再発等予防策を講じ、これらを保護責任者に報告するものとする。

（3） 前号に基づき報告を受けた保護責任者は、調査方針及び今後の対応策が適切なものとなるよう指導その他の必要な措置を講じた上で、適切なものと認めた場合には調査方針及び今後の対応策について了承するものとする。

保護責任者は、実際に行われた調査及び再発等予防策が適切なものであることを確認するものとする。

２　保護責任者は、特定個人情報等の取扱いに際し、取扱規程等への違反又は特定個人情報等の漏えい、滅失、毀損若しくは紛失に迅速に対応するため、これらの事実又は兆候があった際の対応手順について、次の各号に掲げる内容を含む手順を、あらかじめ作成するものとする。

（1）　事実関係の調査及び原因の究明

（2）　影響を受ける可能性のある本人への連絡

（3）　番号法に基づく個人情報保護委員会への報告義務の有無の確認

（4）　個人情報保護委員会及び厚生労働大臣への報告

（5）　委託元である市町村、国民健康保険組合、後期高齢者医療広域連合又は県への報告

（6）　再発等予防策の検討及び決定

（7）　事実関係及び再発等予防策等の公表

（例外処理）

第 11 条　従業者は、特定個人情報等の取扱いに際し、本取扱規程を遵守することが困難な状況で、事務の適正な遂行を継続するために、番号法並びに個人情報保護法及び個人情報保護条例を遵守した上で、本取扱規程とは異なる方法にて特定個人情報等を取り扱うことについて合理的な理由があると客観的に認められる場合には、保護責任者又はその代理の者の許可を得て、本取扱規程とは異なる方法にて特定個人情報等を取り扱うことができる。

第２章　特定個人情報等の取扱いに係る遵守事項

第１節　取得、利用及び提供

（取得）

第 12 条　特定個人情報等の内容に触れてこれを取得する者は、第 6 条第 4 号に基づき事務ごとに指名された事務取扱担当者でなければならない。

２　特定個人情報等を取得する事務取扱担当者は、その取得目的が、第 4 条第 1 項に規定する利用目的の範囲内であることを確認しなければならない。事務取扱担当者は、取得目的が第 4 条第 1 項に規定する利用目的の範囲を超える場合には、番号法、個人情報保護法及び必要に応じ委託元の個人情報保護条例上適法であることを確認の上、事務取扱責任者の許可を事前に得て、取得しなければならない。

３　連合会は、特定個人情報等を取得する際に、特定個人情報等を漏えい、滅失、毀損又は紛失等することがないよう、適切な措置を講じなければならない。

４　連合会は、特定個人情報等を不正の手段により取得してはならない。事務取扱責任者は、特定個人情報等が番号法、個人情報保護法及び必要に応じ委託元の個人情報保護条例に反して取得されることがないよう、第 8 条第 1 項に基づき業務手順を策定するとともに、事務取扱担当者が当該業務手順に従って特定個人情報等を取得するように、指示し監督しなければならない。

５　連合会は、従業者及びその扶養親族の個人番号を取得する場合は、従業者に個人番号の提出を求めるものとする。

６　連合会は、報酬、謝金及び料金の支払先（個人）に対して、個人番号の提出を求めるものとする。

７　連合会は、次の各号に掲げる場合を除き、番号法第 16 条に規定する本人確認義務を履行するよう事務取扱担当者に指示しなければならない。

（1）　雇用関係にあることなどから本人に相違のないことが明らかに判断できると事務取扱責任者が認めるときは本人確認書類を不要とする。

（2）　従業者の扶養親族の個人番号を代理人を通じ取得する場合は、当該代理人の身元確認、代理権の確認及び当

該扶養親族の本人確認を行うものとする。ただし、代理人が従業者であることが明らかな場合は、当該代理人の身元確認、代理権の確認及び当該扶養親族の本人確認は要しない。

8　書面の送付により個人番号の提供を受ける場合は、併せて本人確認に必要な書面又はその写しの提出を求めるものとする。

9　連合会は、提出された本人確認書類は、当該個人番号を利用する事務が終了するまでの間又は法定保存期間が満了するまでの間、これを適切に保管しなければならない。

10　連合会は、個人番号が取得できなかった場合及び変更になった場合の対応について、あらかじめ検討し、事務取扱担当者に必要な指示を行うものとする。

（利用）

第13条　特定個人情報等の内容に触れてこれを利用する者は、第6条第4号に基づき事務ごとに指名された事務取扱担当者でなければならない。

2　特定個人情報等を利用する事務取扱担当者は、その利用目的が、第4条第1項に規定する利用目的の範囲内であることを確認しなければならない。事務取扱担当者は、利用目的が第4条第1項に規定する利用目的の範囲を超える場合には、番号法、個人情報保護法及び必要に応じ委託元の個人情報保護条例上適法であることを確認の上、事務取扱責任者の許可を事前に得て、利用しなければならない。

3　事務取扱担当者は、長時間にわたり不必要に特定個人情報等が表示されることがないよう、スクリーンセーバの使用その他の必要な措置を講じるものとする。

4　事務取扱担当者は、第4条第1項に規定する利用目的の達成に必要な場合に限り、特定個人情報等の複写、複製又はこれらに類する行為を行うことができる。

5　連合会は、原則として、特定個人情報等が第4条第1項に規定する利用目的の範囲を超えて利用されないよう、アクセス制御その他の必要な措置を講じるものとする。

6　事務取扱責任者は、特定個人情報等が番号法、個人情報保護法及び必要に応じ委託元の個人情報保護条例に反して利用されることがないよう、第8条第1項に基づき業務手順を策定するとともに、事務取扱担当者が当該業務手順に従って特定個人情報等を利用するように、指示し監督しなければならない。

（提供）

第14条　特定個人情報等の内容に触れてこれを提供する者は、第6条第4号に基づき事務ごとに指名された事務取扱担当者でなければならない。

2　特定個人情報等を提供する事務取扱担当者は、第8条第1項に規定する業務手順に従って適法に、適切な相手方に適切な内容の特定個人情報等を提供するよう、事前に確認しなければならない。

3　連合会は、特定個人情報等が番号法第19条に反して提供されることがないよう、システム上の措置その他の必要な措置を講じるものとする。事務取扱責任者は、特定個人情報等が番号法第19条に反して提供されることがないよう、第8条第1項に基づき業務手順（提供に際し、必要に応じてパスワードの設定を行うこと及び事務取扱責任者の許可を得ることを含む。）を策定するとともに、事務取扱担当者が当該業務手順に従って特定個人情報等を提供するように、指示し監督しなければならない。

4　前項の規定にかかわらず、連合会が委託を受けて取り扱う特定個人情報等については、事務取扱担当者をはじめとする連合会の従業者は、委託元から指示された特別の場合を除き、委託元及び委託先以外の第三者へ提供してはならない。事務取扱担当者をはじめとする連合会の従業者が委託先に特定個人情報等を提供する際は、必要最小限の特定個人情報にとどめ、あらかじめ決められた安全な受け渡し方法により提供しなければならない。

5　連合会は、特定個人情報等を提供する際に、特定個人情報等を漏えい、滅失、毀損又は紛失等することがないよう、適切な措置を講じなければならない。

第２節　受託

（受託者としての義務）

第 15 条　連合会は、市町村、国民健康保険組合、後期高齢者医療広域連合又は県より委託を受けて特定個人情報等を取り扱うに際し、その責任を十分に認識し、特定個人情報等の保護に万全を期すものとする。

２　連合会は、委託を受けて特定個人情報等を取り扱うに際し、取扱規程等並びに委託元との契約及び委託元の指示に従わなければならない。連合会は、委託を受けて特定個人情報等を取り扱うに際しては、あらかじめ連合会が確認し、委託元が公表する、特定個人情報保護評価書に記載された連合会に係る事項を遵守しなければならない。

（受託者としての委託元への協力）

第 16 条　連合会は、連合会が取扱規程等に基づき適正に特定個人情報等を取り扱う能力がある委託先であることを、委託元があらかじめ確認するために、本取扱規程及びその他関係資料を委託元に対し委託契約等の締結前に提出するものとする。連合会は、委託元からこれら以外の資料の提出を求められた場合は、これに協力するものとする。

２　連合会は、委託元との間で、連合会の責任者、作業者等の履行体制（特定個人情報等を取り扱う従業者の限定を含む。）、委託内容及び作業場所の特定、秘密保持義務、特定個人情報等の不正目的外利用、不正提供、不正複写及び事業所からの持出し等の禁止、漏えい、滅失、毀損、紛失及び改ざん等の防止策（特定個人情報等の配送、授受、保管及び管理方法を含む。）、従業者に対する監督及び教育、再委託の条件、第 39 条第 3 項に基づく記録の提供、第 4 項に基づく定期及び随時報告並びに実地調査、委託契約等終了時の特定個人情報等の返還又は廃棄、漏えい事案等が発生した場合の委託元等に対する速やかな報告及び連合会の責任その他の委託に伴う特定個人情報等の取扱いに関する規定が盛り込まれた契約を締結するものとする。

３　事務取扱責任者は、第 33 条第 1 項に基づき明確にされた区域のうち、委託を受けて取り扱う特定個人情報等に係る区域について、委託元に報告するものとする。

４　事務取扱責任者は、連合会が適切に特定個人情報等を取り扱っていることを報告するための関係資料を委託元に対し３ヶ月に１度及び必要に応じて随時、特定個人情報等の取扱い状況（委託先におけるものを含む。）について報告し、１年に１度、特定個人情報等の取扱い状況の総括報告を行うものとする。連合会は、番号法に基づき委託元が個人情報保護委員会に行う報告に協力するほか、委託元よりこれら以外の報告、資料の提出、又は連合会において特定個人情報等を取り扱っている場所への実地調査を求められた場合は、合理的と認められる範囲内で最大限の対応を随時、委託元に対し行うものとする。当該３ヶ月に１度の報告の際に、事務取扱責任者は委託元に対し、第 36 条第 4 項に基づくアクセス権限の管理状況、第 39 条第 3 項に基づく記録その他を、当該１年に１度の報告の際に第 39 条第 1 項に規定する特定個人情報ファイル管理台帳を、合わせて提出するものとする。

５　事務取扱責任者は１年に１度及び必要に応じて随時、保護責任者に対し、前項の状況について報告するものとする。

（再委託）

第 17 条　連合会は、委託を受けた事務について国民健康保険中央会その他の再委託先（連合会が委託する相手方をいう。この条において同じ。）に特定個人情報等を取り扱わせるに先立ち、委託元に対し再委託申請を行い、委託元の許諾を得なければならない。

２　連合会は、前項に規定する許諾を得る際に、原則として、再委託先の商号又は名称、住所、再委託に関する履行体制図（連合会による監督体制を含む。）、再委託する理由、再委託する業務の範囲、取り扱う特定個人情報等の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託先への実地調査に係る要件、再委託予定金額及び再委託先

との契約書のうち委託元の許諾のために必要な範囲の内容を記載した資料、再委託先の特定個人情報取扱規程その他の必要な資料を、委託元に対し提出するものとする。

3　連合会は、再委託先に特定個人情報等を取り扱わせるに際し、次節の規定を遵守するものとする。

4　連合会は、再委託先に特定個人情報等を取り扱わせるに際し、委託元が再委託先の間接的な監督を行えるよう、第20条第1項に規定する委託契約等を締結する際に、委託元が再委託先に報告を求め、資料を提出させ、又は再委託先において特定個人情報等を取り扱っている場所に実地調査を行うことができること等を条件とするものとする。再委託先が委託を受けた事務についてさらに特定個人情報等の取扱いを伴う再々委託（連合会が委託する相手方がさらに委託することをいう。それ以降の委託を含む。）を行う場合には、第20条第1項に規定する委託契約等に、あらかじめ連合会の委託元の許諾を得た上で、連合会及び連合会の委託元が再委託先に報告を求め、資料を提出させ、又は再々委託先において特定個人情報等を取り扱っている場所に実地調査を行うことができること等を条件に含めるものとする。

5　連合会は、次節に基づき委託先を厳格に監督することを通して、間接的に再委託先及びそれ以降の委託先の監督を行うものとする。

第3節　委託

（委託先への監督）

第18条　連合会は、特定個人情報等を取り扱わせる委託先を必要最小限に限定するものとする。連合会は、委託先に特定個人情報等を取り扱わせるに当たり、連合会にて特定個人情報等を取り扱うのと同等の責任を有することに十分留意し、特定個人情報等の適切な取扱いが確保されるよう、委託先に対し十分な監督を行わなければならない。

2　連合会は、委託先が特定個人情報等を適切に取り扱えるよう、委託先が遵守しなければならない事項その他の必要な情報を委託先に対し提供しなければならない。

（委託先の選定）

第19条　事務取扱責任者は、委託先においてどのような特定個人情報等をどのように取り扱うかを明確にしなければならない。

2　連合会は、取扱規程等に基づき適正に特定個人情報等を取り扱う能力がある委託先であることをあらかじめ確認した上でなければ、特定個人情報等を委託先に取り扱わせてはならない。

3　事務取扱責任者は、委託先において特定個人情報等を取り扱う従業者の人数及び氏名、委託先の設備、技術水準、従業者に対する監督及び教育の状況並びに委託先の経営環境等を確認するために、委託先等に、委託先における特定個人情報等取扱規程、特定個人情報保護評価書その他の資料を提出させ、連合会にて委託先の適否について検討し確認するものとする。

（適切な委託契約等）

第20条　連合会は、委託先が適切に特定個人情報等を取り扱うことを確保するために、委託先と特定個人情報等の取扱いについて取り決めた委託契約等を締結するものとする。

2　連合会は、前項の委託契約等締結のための準備として、委託先の履行体制（特定個人情報等を取り扱う従業者の限定及び明確化を含む。）、委託内容及び作業場所の特定、秘密保持義務、特定個人情報等の不正目的外利用、不正提供、不正複写及び事業所からの持出し等の禁止、漏えい、滅失、毀損、紛失及び改ざん等の防止策（特定個人情報等の配送、授受、保管及び管理方法を含む。）、再委託の条件、漏えい事案等が発生した場合の連合会への速やかな報告及び委託先の責任、委託契約等終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄、従業者に対する監督及び教育、次条第3項に規定するアクセス権限管理表、次条第4項に規定する特定個人情報ファイル管理台帳及び次条第5項に規定する記録その他の特定個人情報等の取扱い状況の報告、契約内容の遵守状況についての報告

徴収並びに委託先に対する実地調査等に関する規定が盛り込まれた契約書案をあらかじめ作成するものとする。

3　連合会は、第１項に基づき委託先と委託契約等を締結する際は、原則として、前項に規定する契約書案を基にして委託先と契約条件について交渉し、前項に規定する事項を盛り込んだ契約を締結するものとする。

（委託先のアクセス制御等）

第21条　連合会は、委託先が特定個人情報等へアクセスする前に、主体認証を行うことを委託先に義務付け、委託先においてアクセス権を付与すべき者及びアクセス権を有する者に付与する権限を最小化するものとする。

2　連合会は、委託先に特定個人情報等のバックアップを行うことのできる権限を付与する際は、必要最小限に限るものとする。

3　連合会は、委託先に対し、アクセス権限の管理を行わせ、管理表を作成させるものとする。

4　連合会は、委託先に対し、特定個人情報ファイル管理台帳を作成させるものとする。特定個人情報ファイル管理台帳を最新の状態とするために、連合会は、委託先に、少なくとも半年に１度、特定個人情報ファイル管理台帳の更新を行わせるものとする。

5　連合会は、委託先に対し、委託先における特定個人情報等へのアクセス状況について、アクセスした従業者等、時刻及び操作内容を記録させ、当該記録を一定の期間保存させるものとする。連合会は、当該記録が滅失、毀損、改ざん、紛失、窃取又は不正な削除等をされないよう、委託先に必要な措置を講じさせるものとする。

6　連合会は、委託先に対し、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域、特定個人情報等を記録した書類、電子媒体及び機器等を保管する区域並びに特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域を明確にし、適切な物理的安全管理措置を講じるよう、指示するものとする。

7　連合会及びその従業者は、委託先と特定個人情報等を授受する場合は、第12条及び第14条を遵守するものとする。

8　前各項の規定にかかわらず、連合会が委託先に特定個人情報等を取り扱わせる際に、前各項に規定する措置等を講じなくても特定個人情報等の適切な取扱いが担保できるものと合理的に認められる場合には、連合会は前各項の措置等を講じないことができる。

（委託先の取扱状況の監督）

第22条　事務取扱責任者は、委託先が適切に特定個人情報等を取り扱っていることを確認するため、委託先から３ヶ月に１度及び必要に応じて随時、委託事務の履行状況その他の特定個人情報等の取扱い状況（再委託先以降におけるものを含む。）について報告を受け、１年に１度、特定個人情報等の取扱い状況の総括報告を受けるものとする。当該３ヶ月に１度の報告の際に、事務取扱責任者は委託先に対し、前条第３項に規定する管理表、前条第５項に規定する記録並びに前条第６項に規定する区域及び物理的安全管理措置を、当該１年に１度の報告の際に前条第４項に規定する特定個人情報ファイル管理台帳を、合わせて提出させるものとする。

2　事務取扱責任者は前項に規定する報告を受け、特定個人情報等の取扱いについて疑問又は懸念等が生じた場合は、委託先にさらなる報告を求め、委託先に資料を提出させ、又は委託先において特定個人情報等を取り扱っている場所に実地調査を行うものとする。

3　事務取扱責任者は１年に１度及び必要に応じて随時、保護責任者及び監査責任者に対し、委託先における特定個人情報等の取扱い状況について報告するものとする。

4　監査責任者は、委託先からの報告（第１項に規定する特定個人情報ファイル管理台帳、記録及び管理表を含む。）を１年に１度定期に分析するとともに、必要に応じ随時分析するものとする。

5　第１項、第２項及び前項の規定にかかわらず、連合会が委託先に特定個人情報等を取り扱わせる際に、これらの項に規定する措置等を講じなくても特定個人情報等の適切な取扱いが担保できるものと合理的に認められる場合には、連合会はこれらの項の措置等を講じないことができる。

（再委託以降の連合会の許諾）

第23条　連合会は、特定個人情報等の取扱いを伴う事務の再委託（再々委託以降を含む。この条及び次条において同じ。）を許諾する条件について、あらかじめ検討するものとする。ただし、連合会が委託を受けている事務については、連合会が許諾するのではなく、連合会の委託元が第17条第1項に基づき許諾をするため、連合会における許諾条件については検討しないものとする。

２　連合会は、第20条第1項に規定する委託契約等を締結する際に、再委託を行う場合は、連合会の事前の許諾を得ることを条件とするものとする。ただし、連合会が委託を受けている事務については、第17条第4項に従い、連合会の許諾は条件としないものとする。

３　連合会は、第20条第1項に規定する委託契約等を締結する際に、再委託を行う場合は、連合会が再委託先に報告を求め、資料を提出させ、又は再委託先において特定個人情報等を取り扱っている場所に実地調査を行うことができることを条件とするものとする。これについては、連合会が委託を受けている事務についても、第17条第4項に従い同様とする。

（再委託以降の監督）

第24条　連合会は、再委託を許諾する際には、第19条を準用する。

２　連合会は、再委託を許諾する際は、委託先と再委託先の委託契約等の内容を確認し、再委託先が適切に特定個人情報等を取り扱うことが確保されていることをあらかじめ確認するものとする。

３　再委託先の監督については本条のほか、第18条、第21条及び第22条を準用する。

第4節　保管及び廃棄

（管理）

第25条　特定個人情報等について保管その他の管理をする者は、第6条第4号に基づき事務ごとに指名された事務取扱担当者又は事務取扱責任者でなければならない。

２　連合会は、特定個人情報等について次章に規定する安全管理措置を施し、事務取扱担当者並びに事務取扱責任者、監査責任者及び保護責任者でなければアクセスできないよう、管理しなければならない。

３　連合会は、特定個人情報等について次章に規定する安全管理措置を施し、特定個人情報等の漏えい、滅失、毀損、紛失又は盗難等が起こらないよう、管理しなければならない。

４　事務取扱担当者は、特定個人情報等をプリンター、ファクシミリ装置、共用スペースその他の場所に必要以上に置き、又は共有フォルダその他の場所に不正に置いてはならない。

（正確性の確保）

第26条　連合会は、取り扱う特定個人情報等の正確性を確保するよう努力し、特定個人情報等に不正確の疑いがある場合には、委託元等と協力の上、速やかに訂正等の措置を検討するものとする。

（削除、廃棄又は返却）

第27条　事務取扱責任者は、特定個人情報等が記録された電子媒体及び書類等について、文書管理に関する規程又は委託契約等に基づき、保存期間を特定するものとする。

２　事務取扱責任者は、特定個人情報等が記録された電子媒体及び書類等について、墨塗り、焼却溶解、データ削除ソフトウェアの利用、物理的な破壊その他の個人番号を削除、廃棄する手段又は委託元に返却する手段を、事務取扱担当者に指示するものとする。事務取扱責任者は合わせて、個人番号を削除、廃棄又は返却した旨の報告書又は記録を保存する期間について、事務取扱担当者に指示するものとする。

３　事務取扱担当者は、第1項に基づき特定された保存期間を経過した場合には、前項に基づき指示された方法により、個人番号を速やかに削除、廃棄又は返却した上で、削除、廃棄又は返却した旨の報告書又は記録を作成し、前項に基づき指示された期間保存するものとする。削除、廃棄又は返却を委託する場合には、委託先に削除、廃

棄又は返却した旨の報告書を作成させ、当該報告書を前項に基づき指示された期間保存するものとする。

第５節　開示等請求、苦情の処理

（開示等）

第 28 条　連合会は、保有個人データに該当する特定個人情報等について開示、訂正、追加若しくは削除、利用の停止若しくは消去又は第三者への提供の停止を請求された場合は、個人情報保護法に基づき、適切に対応しなければならない。

２　連合会は、前項の対応を行うために、必要な体制を構築し、対応手順を作成するものとする。

３　特定個人情報等の内容に触れて、開示、訂正、追加若しくは削除、利用の停止若しくは消去又は第三者への提供の停止を担当する者は、第６条第４号に基づき事務ごとに指名された事務取扱担当者又は事務取扱責任者でなければならない。

（苦情の処理）

第 29 条　連合会は、特定個人情報等の取扱いに関する苦情について、適切かつ迅速に対応しなければならない。

２　連合会は、前項の対応を行うために、必要な体制を構築し、対応手順を作成するものとする。

３　特定個人情報等の内容に触れて苦情の対応をする者は、第６条第４号に基づき事務ごとに指名された事務取扱担当者又は事務取扱責任者でなければならない。

第３章　安全管理措置

第１節　人的安全管理措置

（従業者の監督等）

第 30 条　事務取扱責任者は、従業者が特定個人情報等の取扱いに当たり、取扱規程等を遵守していることを、定期的又は随時に確認するものとする。

２　従業者は、特定個人情報等の取扱いに当たり、問題が生じた場合は、速やかに事務取扱責任者の指示を受けるものとする。

３　事務取扱責任者は、特定個人情報等の取扱いに当たり、従業者の相談に随時応じるものとする。

４　事務取扱責任者は、１年に１度、監査責任者及び保護責任者に対し、前各項の状況について報告するものとする。

（従業者の教育等）

第 31 条　保護責任者は、従業者が特定個人情報等の取扱いに当たり取扱規程等を遵守するよう、従業者に対し取扱規程等の内容を周知するものとする。

２　保護責任者は、従業者が特定個人情報等の取扱いに当たり取扱規程等を遵守するよう、新規採用の従業者に対し採用後速やかに、それ以外の従業者に対し少なくとも１年に１度、定期的に教育及び研修を実施するものとする。

３　保護責任者は、特定個人情報等の適切な管理のために、特定個人情報等を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する従業者に対し、少なくとも１年に１度、定期的に情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育及び研修を実施するものとする。

４　保護責任者は、事務取扱責任者に対し、その所管する事務において特定個人情報等が適法かつ妥当に取り扱われるよう、必要な教育及び研修を実施するものとする。

５　保護責任者は、不正アクセス、ウイルス感染、標的型攻撃等の被害を受けた場合その他の緊急時を想定し、少なくとも１年に１度、従業者に対し緊急時対応を確認させるものとするか、又は緊急時対応訓練を実施するものとする。

（違反等への対処）

第 32 条　連合会は、取扱規程等に違反した従業者に対し、法令又は内部規程等に基づき厳正に対処するものとする。

第２節　物理的安全管理措置

（区域の管理及び物理的安全管理措置）

第 33 条　保護責任者は、事務取扱責任者に対し、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）、特定個人情報等を記録した書類、電子媒体及び機器等を保管する区域並びに特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域（以下 「管理区域」という。）を明確にするよう、指示するものとする。

２　事務取扱責任者は前項の規定に基づき取扱区域を明確にし、取扱区域とそれ以外の区域の間に壁又は間仕切り等を設置し、物理的安全管理措置を講じなければならない。

３　事務取扱責任者は第１項の規定に基づき管理区域を明確にし、入退室管理並びに施錠装置、警報装置及び監視設備の設置等並びに管理区域へ持ち込む機器等の制限等の措置を講じなければならない。管理区域のうち、特に基幹的なサーバ等の機器を設置する室等については、通常の管理区域以上の厳格な措置を講じなければならない。

（盗難等の防止）

第 34 条　従業者は、特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体又は書類等を使用後は、キャビネット等に施錠して保管しなければならない。

２　事務取扱責任者は、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムが機器のみで運用されている場合を特定し、当該機器をセキュリティワイヤー等により固定するよう、事務取扱担当者に指示するものとする。

（漏えい等の防止）

第 35 条　事務取扱責任者は、特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体等を特定し、特定されたもの以外について使用の制限その他の必要な措置を講じるものとする。

２　事務取扱責任者は、特定の情報システム端末等以外へ、記録機能を有する機器を接続できないようにするほか、特定個人情報等の漏えい等を防止するために必要な措置を講ずるものとする。

３　事務取扱担当者は、第１項に基づき特定された機器、電子媒体等以外で、特定個人情報等を取り扱ってはならない。

４　従業者は、第２項に基づき講じられた措置に反する取扱いをしてはならない。

５　従業者は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を事務所外へ持ち出してはならない。事務取扱責任者は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を事務所内の取扱区域又は管理区域の外に持ち出す必要のある場合を特定し、それ以外の場合にはこれらを持ち出さないよう、従業者に指示するものとする。

６　事務取扱責任者は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を持ち出す際に、データの暗号化、パスワードによる保護、施錠できる搬送容器の使用、封緘、 目隠しシールの貼付、簡易書留等による送付その他の必要な措置を講じるよう、従業者に指示するものとする。

７　従業者は、特定個人情報等を取り扱う電子媒体又は書類等を、たとえ事務所内であっても移動させる場合には、漏えい、滅失、毀損、紛失又は盗難等に十分留意するものとする。

第３節　技術的安全管理措置

（アクセス制御）

第 36 条　総括情報セキュリティ責任者は、特定個人情報等を取り扱う情報システムについて、アクセスする権限のない者がアクセスすることができないよう、システム上制限することその他の必要な措置を講じるものとする。

２　総括情報セキュリティ責任者は、特定個人情報ファイルへのアクセス権を付与すべき者及びアクセス権を有する者に付与する権限を最小化するものとする。総括情報セキュリティ責任者補佐は、共有 ID を禁止して個人ご

とにユーザ ID を割り当てるものとする。

3　総括情報セキュリティ責任者補佐は、アクセス制御に用いる従業者の使用するパスワードを管理するため、パスワードの最長有効期限を定めるとともに、パスワードを定期的に変更するようシステム上その他の必要な措置を講じるものとする。

4　総括情報セキュリティ責任者補佐は、業務上必要がなくなった場合や事務取扱担当者が退職した場合等に速やかに対処できるよう、定期的に又は事務取扱担当者の異動若しくは退職等が確定した時点で随時、アクセス権限の管理を行わなければならない。

5　総括情報セキュリティ責任者は、情報システムの管理者権限を利用する者を最小化し、当該管理者権限を厳重に管理するものとする。

6　総括情報セキュリティ責任者補佐は、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムに導入したアクセス制御機能の脆弱性等を、定期的に又は随時検証するものとする。

（外部からの不正アクセス等の防止）

第 37 条　総括情報セキュリティ責任者は、特定個人情報等を取り扱う情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断するものとする。総括情報セキュリティ責任者補佐は、ファイアウォール等の設定変更等が必要になった場合には、速やかに変更を行うものとする。

2　総括情報セキュリティ責任者補佐は、情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等を導入し、当該セキュリティ対策ソフトウェア等により、随時、不正ソフトウェアの有無を確認するものとする。総括情報セキュリティ責任者補佐は、ＵＳＢメモリ等の外部電磁記録媒体を用いた特定個人情報等の取扱いに関して、マルウェア等の不存在等を確認するように措置するものとする。

3　総括情報セキュリティ責任者補佐は、セキュリティ対策ソフトウェア等を最新の状態とするために、自動アップデートを行うよう措置を講じるものとする。

4　総括情報セキュリティ責任者補佐は、定期的に及び必要に応じ随時にアクセス状況の監視及びログ等の分析を行い、不正アクセス等を検知するものとする。

5　総括情報セキュリティ責任者は、不正アクセス等の被害に遭った場合に被害を最小化するよう、事前に計画を作成し、従業者に周知するものとする。従業者は当該計画に基づく指示に従わなければならない。

6　総括情報セキュリティ責任者補佐は、情報システムの不正な構成変更（許可されていない電子媒体又は機器の接続、 ソフトウェアのインストール等）を防止するために必要な措置を講ずるものとする。

7　総括情報セキュリティ責任者補佐は、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その他の必要な措置を講じるものとする。

8　総括情報セキュリティ責任者は、サービス不能攻撃、標的型攻撃等への対策を講じるものとする。

（外部通信時の暗号化等）

第 38 条　総括情報セキュリティ責任者は、特定個人情報等をインターネット等により外部に送信する場合、通信経路を暗号化するものとする。

2　事務取扱担当者は、特定個人情報等をインターネット等により外部に送信する場合、暗号化された通信経路を用いなければならない。

3　事務取扱責任者は、特定個人情報ファイルを機器又は電子媒体等に保存する必要がある場合には、原則として、暗号化又はパスワードにより秘匿するよう、事務取扱担当者に指示しなければならない。総括情報セキュリティ責任者補佐は、パスワードに用いる文字の種類や桁数等を検討し、かつパスワードを適切に運用管理するために必要な措置を講じ、事務取扱担当者に指示しなければならない。

第４節　組織的安全管理措置

（記録等の整備）

第39条　連合会は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認するため、特定個人情報ファイル管理台帳を作成するものとする。特定個人情報ファイル管理台帳を最新の状態とするために、連合会は、事務取扱責任者に、少なくとも半年に１度、特定個人情報ファイル管理台帳の更新を行わせるものとする。

２　事務取扱責任者は、少なくとも１年に１度、特定個人情報ファイル管理台帳の概要について、監査責任者及び保護責任者に報告し、連合会及び委託先がどのような特定個人情報ファイルをどのように取り扱っているかを明らかにしなければならない。

３　連合会は、特定個人情報等が取扱規程等に基づいて運用されていることを確認するために、特定個人情報等へのアクセス状況（取得、利用、提供（委託先への提供を含む。）、廃棄、返却等すべての行為に関する状況をいう。）について、アクセスした従業者、時刻及び操作内容を記録するものとする。連合会は、委託元の文書管理に関する規程等に従い、当該記録を一定の期間保存するものとする。連合会は、当該記録が滅失、毀損、改ざん、紛失、窃取又は不正な削除等をされないよう、必要な措置を講ずるものとする。当該記録は、第16条第2項に規定する委託契約等に従い、必要に応じ委託元に提供するものとする。

４　監査責任者は、前項に規定する記録を１年に１度、及び必要に応じ随時分析するものとする。

（監査）

第40条　連合会は、特定個人情報等の適正な取扱いを確保するため、特定個人情報等の取扱いについて定期的に、かつ必要に応じて随時に監査を行う。

２　監査責任者は、特定個人情報等の取扱状況について、前条第１項の特定個人情報ファイル管理台帳及び前条第3項の記録を確認するとともに、特定個人情報等の取扱状況の確認及び従業者への聴取等を通して、取扱規程等に基づいた適正な取扱いがなされているかどうか、１年に１度、及び必要に応じ随時監査するものとする。

３　監査責任者は前項に基づく監査の結果、特定個人情報等の適正な取扱いを確保するため、安全管理措置その他の本取扱規程の内容及びそれに基づく業務手順等の見直しが必要かどうかを検討し、保護責任者に報告するものとする。

第４章　雑則

（本取扱規程の見直し等）

第41条　保護責任者は、特定個人情報等の適正な取扱いを確保するため、前条第3項の規定による監査責任者からの報告を受けて、及び必要に応じ随時、安全管理措置その他の本取扱規程の内容及びそれに基づく業務手順等の見直しを行い、改善を図るものとする。

（委任規定）

第42条　この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附　則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

宮城県国民健康保険団体連合会介護保険者事務共同処理規則の一部を改正する規則

宮城県国民健康保険団体連合会介護保険者事務共同処理規則（平成12年規則第４号）の一部を次のように改正する。

第２条第１項第４号を次に改める。

（４）高額介護サービス費支給処理（高額介護サービス費相当事業処理を含む。）

第９条の次に次の１条を加える。

第９条の２　連合会は、事務に係る特定個人情報の保護及びデータの管理について、連合会が別に定める規定等により適正に行うものとする。

附　則

この規則は、平成 29 年４月１日から施行する。

宮城県国民健康保険団体連合会障害福祉サービス等に関する市町村等事務共同処理規則の一部を改正する規則

宮城県国民健康保険団体連合会障害福祉サービス等に関する市町村等事務共同処理規則（平成 20 年規則第 17 号）の一部を次のように改正する。

第９条の次に次の１条を加える。

第９条の２　連合会は、事務に係る特定個人情報の保護及びデータの管理について、連合会が別に定める規定等により適正に行うものとする。

附　則

この規則は、平成 29 年４月１日から施行する。

宮城県国民健康保険団体連合会保険財政共同安定化事業・高額医療費共同事業規則の一部を改正する規則

宮城県国民健康保険団体連合会保険財政共同安定化事業・高額医療費共同事業規則（平成 18 年規則第 10 号）の一部を次のように改正する。

附則に次の１項を加える。

13　平成 29 年度における保険財政共同安定化事業拠出金及び高額医療費共同事業拠出金の概算拠出に係る第６期から第９期までの期別の額は、第９条第３項後段の規定にかかわらず、保険財政共同安定化事業拠出金にあっては 12 分の１に相当する額に 100 分の 80 を乗じて得た額とし、高額医療費共同事業拠出金にあっては、12 分の１に相当する額に 100 分の 50 を乗じて得た額とする。

附　則

この規則は、平成 29 年８月１日から施行する。

公告第２号

役員の就任について

宮城県医師国保組合理事長の佐々木悦子理事が平成 29 年 3 月 31 日付け、登米市長の布施孝尚理事及び東松島市長の阿部秀保理事が平成 29 年 4 月 28 日付けをもって本会理事を退任したため、平成 28 年 2 月 19 日開催の平成 27 年度第 2 回通常総会議決に基づき、その後任の理事として下記の者が就任したので報告する。

記

役　　名	新　任　役　員	就　任　年　月　日	推　薦　母　体
理　　事	宮城県建設業国保組合理事長 山　田　萬　一	平成 29 年 4 月 1 日	宮城県国保組合連絡会
理　　事	多賀城市長 菊　地　健次郎	平成 29 年 4 月 29 日	宮城県市長会
理　　事	大崎市長 伊　藤　康　志	平成 29 年 4 月 29 日	宮城県市長会

公告第３号

平成２８年度各種会計歳入歳出補正予算

平成２８年度介護保険事業関係業務特別会計（業務勘定）歳入歳出補正予算（第２号）

（歳入歳出予算の補正）

第１条　歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ６，３６９千円減額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ７７１，０４５千円とする。

２　歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの補正する金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、別表「歳入歳出予算補正」による。

平成２８年度一般会計歳入歳出補正予算（第３号）

（歳入歳出予算の補正）

第１条　歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ６７，８６６千円減額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ４２１，５８８千円とする。

２　歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの補正する金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、別表「歳入歳出予算補正」による。

平成２８年度診療報酬審査支払特別会計（業務勘定）歳入歳出補正予算（第２号）

（歳入歳出予算の補正）

第１条　歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ１６５，４２９千円減額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ１，５３２，７０３千円とする。

２　歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの補正する金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、別表「歳入歳出予算補正」による。

平成２８年度職員退職手当特別会計歳入歳出補正予算（第２号）

（歳入歳出予算の補正）

第１条　歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ１３，０９１千円増額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ６２，３０７千円とする。

２　歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの補正する金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、別表「歳入歳出予算補正」による。

平成２８年度介護保険事業関係業務特別会計（業務勘定）歳入歳出補正予算（第３号）

（歳入歳出予算の補正）

第１条　歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ１，４５８千円減額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ７６９，６７７千円とする。

２　歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの補正する金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、別表「歳入歳出予算補正」による。

平成２８年度障害者総合支援法関係業務等特別会計（業務勘定）歳入歳出補正予算（第２号）

（歳入歳出予算の補正）

第１条　歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ６２千円増額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ６８，１２８千円とする。

２　歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの補正する金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、別表「歳入歳出予算補正」による。

平成２８年度後期高齢者医療事業関係業務特別会計（業務勘定）歳入歳出補正予算（第３号）

（歳入歳出予算の補正）

第１条　歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ１１４，８２８千円減額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ９４２，４６１千円とする。

２　歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの補正する金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、別表「歳入歳出予算補正」による。

平成２９年度各種会計歳入歳出補正予算

平成２９年度診療報酬審査支払特別会計（業務勘定）歳入歳出補正予算（第１号）

（歳入歳出予算の補正）

第１条　歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ４６，０４３千円増額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ１，２２９，７５８千円とする。

２　歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの補正する金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、別表「歳入歳出予算補正」による。

平成２９年度一般会計歳入歳出補正予算（第１号）

平成２９年度宮城県国民健康保険団体連合会一般会計歳入歳出補正予算（第１号）は、次に定めるところによる。

（歳入歳出予算の補正）

第１条　歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ７，４１５千円増額し、歳入歳出予算 の総額を歳入歳出それぞれ５６４，５４８千円とする。

２　歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの補正する金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、別表「歳入歳出予算補正」による。

平成２９年度診療報酬審査支払特別会計（公費負担医療費支払勘定）歳入歳出補正予算（第１号）

平成２９年度宮城県国民健康保険団体連合会診療報酬審査支払特別会計（公費負担医療費支払勘定）歳入歳出補正予算（第１号）は、次に定めるところによる。

（歳入歳出予算の補正）

第１条　歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ６３，２６６千円増額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ１２，２１８，３０８千円とする。

２　歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの補正する金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、別表「歳入歳出予算補正」による。

平成２９年度介護保険事業関係業務特別会計（業務勘定）歳入歳出補正予算（第１号）

平成２９年度宮城県国民健康保険団体連合会介護保険事業関係業務特別会計（業務勘定）歳入歳出補正予算（第１号）は、次に定めるところによる。

（歳入歳出予算の補正）

第１条　歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ２７４，６７３千円減額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ７１６，９２１千円とする。

２　歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの補正する金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、別表「歳入歳出予算補正」による。

平成２９年度介護保険事業関係業務特別会計（介護給付費等支払勘定）歳入歳出補正予算（第１号）

平成２９年度宮城県国民健康保険団体連合会介護保険事業関係業務特別会計（介護給付費等支払勘定）歳入歳出補正予算（第１号）は、次に定めるところによる。

（歳入歳出予算の補正）

第１条　歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ２７６，１６１千円増額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ１６３，９２０，６８６千円とする。

２　歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの補正する金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、別表「歳入歳出予算補正」による。

平成２９年度障害者総合支援法関係業務等特別会計（業務勘定）歳入歳出補正予算（第１号）

平成２９年度宮城県国民健康保険団体連合会障害者総合支援法関係業務等特別会計（業務勘定）歳入歳出補正予算（第１号）は、次に定めるところによる。

（歳入歳出予算の補正）

第１条　歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ５，２１２千円増額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ７２，６５１千円とする。

２　歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの補正する金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、別表「歳入歳出予算補正」による。

平成２９年度障害者総合支援法関係業務等特別会計（障害児給付費支払勘定）歳入歳出補正予算（第１号）

平成２９年度宮城県国民健康保険団体連合会障害者総合支援法関係業務等特別会計（障害児給付費支払勘定）歳入歳出補正予算（第１号）は、次に定めるところによる。

（歳入歳出予算の補正）

第１条　歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ２千円増額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ４，９４３，７３５千円とする。

２　歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの補正する金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、別表「歳入歳出予算補正」による。

平成２９年度後期高齢者医療事業関係業務特別会計（業務勘定）歳入歳出補正予算（第１号）

平成２９年度宮城県国民健康保険団体連合会後期高齢者医療事業関係業務特別会計（業務勘定）歳入歳出補正予算（第１号）は、次に定めるところによる。

（歳入歳出予算の補正）

第１条　歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ６，３３６千円増額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ８６４，６６２千円とする。

２　歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの補正する金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、別表「歳入歳出予算補正」による。

平成２９年度特定健康診査・特定保健指導等事業特別会計（業務勘定）歳入歳出補正予算（第１号）

平成２９年度宮城県国民健康保険団体連合会特定健康診査・特定保健指導等事業特別会計（業務勘定）

歳入歳出補正予算（第１号）は、次に定めるところによる。

（歳入歳出予算の補正）

第１条　歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ８６４千円増額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ５７，９３１千円とする。

２　歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの補正する金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、別表「歳入歳出予算補正」による。

平成２９年度特定健康診査・特定保健指導等事業特別会計（特定健診・特定保健指導等費用支払勘定）歳入歳出補正予算（第１号）

平成２９年度宮城県国民健康保険団体連合会特定健康診査・特定保健指導等事業特別会計（特定健診・特定保健指導等費用支払勘定）歳入歳出補正予算（第１号）は、次に定めるところによる。

（歳入歳出予算の補正）

第１条　歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ１千円増額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ１１０，１０２千円とする。

２　歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの補正する金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、別表「歳入歳出予算補正」による。

公告第４号

平成２８年度事業報告

○会務運営に関する事業

１　会務運営等の具体的方針を決定するための諸会議の開催

①機関会議（通常総会・理事会・監事会・三役会議）

②調査研究（国保問題調査研究委員会、市町村国保主管課長・国保組合事務（局）長会議、介護保険調査研究委員会、介護保険調査研究委員会小委員会）

③会計監査関係（外部監査、監事会事前監査、定期検査）

④国保中央会関係（定期総会、全国常勤役員会議、全国事務局長会議、全国常勤役員・事務局長合同会議）

⑤その他（複式簿記財務諸表の作成、検証及び分析並びに複式簿記の運用）

２　関係機関主催の諸会議への参加

①国保中央会関係（国保連合会初任者研修等）

②東北地方国保協議会関係（定期総会、国保連合会運営研究協議会等）

③宮城県関係（国保運営連携会議等）

○事業振興に関する事業（国保制度長期安定化への対策を含む）

1　国保制度改善強化策

①国保制度改善強化全国大会への参画及び陳情事項の実行運動

②県国保運営協議会連絡会との連携

2　国民健康保険事業功労者表彰

①厚生労働大臣表彰

②国民健康保険中央会表彰

③宮城県国民健康保険団体連合会理事長表彰

3　新国保制度への的確な対応

○診療報酬審査支払等業務（医療費適正化対策の強化を含む）

1　国保、後期高齢者医療及び各種公費診療報酬納入支払業務

2　審査業務の充実強化

3　国保診療報酬審査委員会の円滑な運営

4　柔道整復療養費審査委員会の円滑な運営

○保険者事務共同事業（電算、第三者、財政安定化、高額医療費、高齢者医療制度円滑導入、乳幼児、特別徴収事務、出産育児）

1　国保総合システムを活用した業務の推進及び保険者業務支援システムの利用による保険者支援の推進

①国保総合システムと本県独自システムの安定的運用

②保険者業務支援システムの活用

2　国保中央会等との連携によるシステムの機能改善と安定的運用の推進

3　後期高齢者医療請求支払システム等の業務の推進

4　次期国保総合システム機器設置及び導入に向けた準備

①次期国保総合システム導入・設置関連業務

5　国保保険者標準事務処理システムの推進

①国保保険者標準事務処理システムの調査研究

②新国保制度対策室と連携強化

6　第三者行為求償事務

①求償事務の代行

②求償事務の指導、相談及び調査並びに相談員派遣

③交通事故通報

④求償事務研修会

⑤求償事務巡回相談

⑥国民健康保険中央会主催会議への参加

7　保険財政共同安定化事業・高額医療費共同事業等

①保険財政共同安定化事業

②高額医療費共同事業

③超高額医療費共同事業

8　社会保険乳幼児共同処理

9　出産育児一時金等の直接支払

10　医療機関に係る返還金処理業務

11　ＩＳＯ２７００１（情報セキュリティマネジメントシステム）の取得

12　保険者間調整業務

①療養費等代理受領方式による調整

②包括的合意に基づく調整

13　県単独事業に関する業務

①心身障害者医療費助成関係事務

②母子・父子家庭医療費助成関係事務

○保険者支援事業（研修及び支援事業、調査研究、広報、啓発）

1　保険者支援事業の推進

①保険者レセプト点検事務等ブロック別研修会

②レセプト点検事務巡回支援等による保険者支援

2　医療費・疾病分析等資料の作成

3　広域連合受託業務

4　広報誌みやぎの国保の発行

5　国保情報の提供

6　国保新聞購読助成

7　広報パンフレット及びポスター等の作成

8　共同印刷、参考資料の斡旋等

○保健事業

1　地域医療と保健対策事業の充実

①国保診療施設協議会及び関係組織への積極的支援

②保健・医療・福祉に関する情報等の共有

③関係機関主催の諸会議への参加

2　保険者保健事業との連携及び保険者支援事業の充実強化

①保険者保健師等との連携

②データヘルス計画の推進

③市町村保健事業支援モデル事業等の共同企画の支援

④在宅保健活動者（けやきの会）関係

⑤国保料(税)の適正な賦課及び収納率向上のための支援

3　その他共同目的達成事業等

○特定健診・特定保健指導データ管理

・　特定健診等データ管理の適正な運用

○介護保険に関する事業

1　関係機関との連携に関する事業

①担当職員説明会の開催

②国保中央会等説明会への参加

③東北地方国保協議会関係

④保険者支援の充実・強化

2　指定事業者等への適正な情報等の提供

3　審査支払業務の円滑な運営

①介護給付費審査委員会の運営

②介護給付費等のインターネット請求の推進

③システムを活用した効率的な業務の運用

④ホームページの活用

4　介護給付適正化対策事業の保険者支援の充実

①関係機関との連携

②国及び県との連携による事業の推進

③介護給付縦覧点検事務の推進

5　年金特別徴収経由機関事務等の円滑な運用

①年金特別徴収経由機関事務

②年金生活者支援給付金経由機関事務

③臨時福祉給付金等給付事務

④介護保険補足給付情報経由業務事務

6　苦情処理に関する事業

①介護サービス苦情処理委員会の円滑な運営

②システムを活用した効率的な業務の運用

③介護サービスの質の向上に関する事業の実施

④介護サービスワンランクアップ事業

⑤関係機関主催会議への参加

7　高額医療・高額介護合算事務の円滑な運用

○障害者総合支援に関する事業

1　関係機関との連携に関する事業

①担当職員説明会の開催

②国保中央会等説明会への参加

③保険者支援の充実・強化

④県・仙台市主催事業者説明会への参加

2　支払業務の円滑な運営

①システムを活用した効率的な業務の運用（障害）

②ホームページの活用

○被災市町に対する継続的な支援

１　東日本大震災により甚大な被害を受けた市町に対する支援

○保険者協議会

１　保険者協議会の各種会議の開催

２　特定健診等集合契約代表者会議の運営

３　関係機関主催会議への参加

公告第５号

平成２８年度各種会計歳入歳出決算

（平成２８年度各種会計決算状況のとおり）

財 産 目 録

（別表のとおり）

財産の処分について

次のとおり財産を処分したいので国民健康保険法第27条第1項第6号の規定により、議決を求める。

資産名	対象会計	積立額	
		内訳	合計
財政調整基金積立資産	診療報酬審査支払特別会計（業務勘定）	67,183,000円	162,027,000円
	介護保険事業関係業務特別会計（業務勘定）	20,509,000円	
	障害者総合支援法関係業務等特別会計（業務勘定）	4,330,000円	
	後期高齢者医療事業関係業務特別会計（業務勘定）	67,445,000円	
	特定健康診査・特定保健指導等事業特別会計（業務勘定）	2,560,000円	

公告第６号

債務負担行為

宮城県国民健康保険団体連合会財務規則（平成11年規則第２号）第15条の６の規定に基づき、次のとおり債務負担行為を設定する。

債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書

事　　項	限度額	前年度末までの支出（見込み）額		当該年度以降の支出予定額		左の財源内容		
						特定財源		一般財源
		期　間	金　額	期　間	金　額	国・県支出	その他	
１　国保情報集約システム運用業務について平成31年度までに、32,811千円を限度として支払うものとする。	千円 32,811		千円	平成３０年度 ～ 平成３１年度	千円 32,811	千円	千円	千円 32,811
２　後期高齢者医療請求支払システム運用業務について平成32年度までに、50,000千円を限度として支払うもの。	50,000			平成３０年度 ～ 平成３２年度	50,000			50,000