

平成 27、28 年度厚生労働省委託事業

「厚生労働省保険局における医療保険者等の番号制度導入等に係る調査広報等支援業務」

# 後期高齢者医療広域連合における 番号制度導入の手引き

第 4.0 版



平成 29 年 3 月

## 改 訂 履 歴

版数	改訂年月日	該当箇所	内容
1.5	平成 28 年 3 月 31 日	手引き 1.1	・新規章節として追加。
		手引き 1.2	・新規章節追加に伴い、章節番号を 1.1 から修正。
		手引き 1.3	・新規章節追加に伴い、章節番号を 1.2 から修正。 ・別添資料の中に、厚生労働省にて策定中の各種計画書等の資料や、その概要が含まれることを明示。 ・発出文書等一覧に、それらの資料や発出予定時期について一覧化されている旨を追記。
		手引き 1.4	・新規章節追加に伴い、章節番号を 1.3 から修正。 ・対応の一覧について、1.4 版までに未記載であった作業項目を追記し、適宜章番号についても変更。 ・セルフチェック機能が今後新規のチェック機能に置き換わる予定である旨追記。
		手引き 1.5	・新規章節追加に伴い、章節番号を 1.4 から修正。 ・図中のロードマップ・スケジュールを現状に合わせて変更。
		手引き 1.6	・新規章節として追加。
		手引き 2	・図中のロードマップ・スケジュールを現状に合わせて変更。
		手引き 2.1	・新規章節として追加。
		手引き 2.2	・新規章節追加に伴い、章節番号を 2.1 から修正。 ・「2.2.1 推進体制の確立」、「2.2.2 スケジュール策定」、「2.2.3 予算措置」の 3 つの節に分割。
		手引き 2.3	・新規章節追加に伴い、章節番号を 2.2 から修正。 ・「2.3.1 番号制度の理解」、「2.3.2 被保険者に対する周知」の 2 つの節に分割。 ・番号制度対応に関する情報は、今後は Digital PMO を通じて提供される旨に記載を修正。
		手引き 2.4	・新規章節追加に伴い、章節番号を 2.3 から修正。 ・「2.4.1 個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化」、「2.4.2 特定個人情報等の範囲の明確化」、「2.4.3 取扱事務担当者の明確化」、「2.4.4 基本方針の策定」、「2.4.5 取扱規程等の見直し」の 5 つの節に分割。 ・基本方針の策定の前段の作業項目として、個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化、特定個人情報等の範囲の明確化、取扱事務担当者の明確化に関する記載を追記。
		手引き 2.5	・新規章節追加に伴い、章節番号を 2.4 から修正。 ・「2.5.1 特定個人情報保護評価（PIA）の仕組みの理解」、「2.5.2 特定個人情報保護評価計画管理書の」、「2.5.3 特定個人情報保護評価実施」の 3 つの節に分割。 ・住基ネットとの接続や情報連携の開始に向けた評価も必要な旨について追記。
		手引き 2.6.1	・新規章節として追加。 ・番号制度導入による影響内容については、1.4 版「2.5.2 業務の見直し変更」より一部転記。
		手引き 2.6.2	・新規章節追加に伴い、章節番号を 2.5.2 から修正。 ・章節タイトルを『業務の見直し検討』から修正。
		手引き 2.6.3	・新規章節追加に伴い、章節番号を 2.5.3 から修正。 ・章節タイトルを『業務マニュアル作成』から修正。

版数	改訂年月日	該当箇所	内容
		手引き 2.6.4	・新規章節として追加。
		手引き 2.6.5	・新規章節追加に伴い、章節番号を 2.5.4 から修正。 ・章節タイトルを『研修』から修正。
		手引き 2.7	・新規章節追加に伴い、章節番号を 2.6 から修正。 ・章節タイトルを『システム開発』から修正。 ・被保険者+枝番や住基照会用一括ファイル連携サーバー等、現状と齟齬のある表現を適宜修正。 ・現在の検討状況に合わせて図を変更
		手引き 2.7.1	・新規章節として追加。
		手引き 2.7.2	・新規章節として追加。
		手引き 2.7.3	・新規章節として追加。
		手引き 2.7.4	・新規章節として追加。
		手引き 2.7.5	・新規章節追加に伴い、章節番号を 2.6.2 から修正。 ・章節タイトルを『連動テスト』から修正 ・連動テスト①に関する記載等について、現在の検討状況に鑑みて適宜修正・追記
		手引き 2.7.6	・新規章節として追加。
		手引き 2.7.7	・新規章節追加に伴い、章節番号を 2.6.3 から修正。 ・章節タイトルを『総合運用テスト・実運用テスト』から修正。 ・実運用テストに関する記載等について、現在の検討状況に鑑みて適宜修正・追記。
		手引き 2.8	・新規章節として追加。
		手引き 2.9	・新規章節として追加。
		手引き 2.10	・新規章節追加に伴い、章節番号を 2.7 から修正。 ・章節タイトルを『個人番号の取得、登録』から修正。 ・住基ネットを通じた情報取得方法について、1.4 版「2.5.2 業務の見直し検討」より一部転記 ・住基ネットを通じた情報取得方法について、図を新規挿入。
		手引き 2.11	・章節順序再検討に伴い、章節番号を 2.8 から修正。 ・章節タイトルを『機関別符号の一斉取得』から修正。 ・「2.11.1 加入者情報の一括登録ファイルの作成」、「2.11.2 加入者情報の中間サーバーへの登録（一斉登録）」、「2.11.3 被保険者枝番の標準システムへの登録」の 3 つの節に分割。 ・医療保険者等向け中間サーバー等上での個人番号に関する記載について、現状に即した形に修正。 ・「個人番号を標準システムに登録する際に誤りがあった場合や広域連合が取得した個人番号自体が誤っていた場合には、期間別符号の一斉取得時に検知する仕組みになる予定です。」という記載を削除し、検知の仕組みが検討の結果不採用となった旨、及び個人番号取得時に十分留意する必要がある旨についてそれぞれ追記。 ・機関別符号の取得や、被保険者枝番の取得方法について、図を新規挿入。
		手引き 2.12.1	・新規章節として追加。

版数	改訂年月日	該当箇所	内容
		手引き 2.12.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規章節追加に伴い、章節番号を 2.9 から修正。</li> <li>・1.4 版「2.9.1 中間サーバーへの初回の情報登録」と 1.4 版「2.9.2 中間サーバーへの情報連携（差分）」を合わせた上で、章節タイトルを変更。</li> </ul>
		別添資料 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スケジュール表を本編記載のものに合わせて変更。</li> </ul>
		別添資料 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内閣府作成の「マイナンバー社会保障・税番号制度概要資料 平成 27 年 11 月版」に変更。</li> </ul>
		別添資料 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報保護委員会の名称を個人情報保護委員会に変更</li> </ul>
		別添資料 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・質問・回答を最新のものに変更。</li> <li>・制度対応状況に鑑みて不要な質問項目を削除。</li> </ul>
		別添資料 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「全項目評価書・記載説明」に変更。</li> </ul>
		別添資料 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>・厚生労働省保険局作成資料に変更。</li> </ul>
		別添資料 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料名称内の（予定）という記載を削除。</li> </ul>
		別添資料 13	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Digital PMO 内にて管理されているドキュメントについての一覧資料として新規追加。</li> </ul>
		別添資料 14	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在厚生労働省等にて検討中の計画書等のドキュメントを一覧化した資料として新規追加。</li> </ul>
		別添資料 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部インターフェイスの仕様に関する検討結果資料として、新規追加。</li> </ul>
		別添資料 16	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部インターフェイス利用ガイドとして新規追加。</li> </ul>
		付録 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在の検討状況に鑑みて、一部用語の追加、削除、及び名称・定義の変更を実施。</li> </ul>
		付録 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業項目番号・名称を本編内の記載と合わせて変更。</li> </ul>
		付録 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コールセンター無料化に関する資料を追加。</li> </ul>
		付録 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 28 年 1 月 1 日一部改正版に差し替え。</li> </ul>
		付録 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表紙記載の URL を有効なものに変更。</li> <li>・概要版を追加したものに資料を差替え。</li> </ul>
		付録 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表紙記載の URL を有効なものに変更。</li> </ul>
		付録 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表紙記載の URL を有効なものに変更。</li> </ul>
		付録 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表紙記載の URL を有効なものに変更。</li> </ul>
		付録 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表紙記載の URL を有効なものに変更。</li> </ul>
		付録 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内閣官房 HP 掲載の最新版の資料に変更。</li> </ul>
2.0	平成 28 年 6 月 8 日	手引き 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2.0 版での主な更新点を取りまとめて記載。</li> </ul>
		手引き 1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スケジュールを最新版に更新。</li> </ul>
		手引き 1.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 28 年 6 月に拡張を予定している機能内容、進捗状況の調査について追記。</li> </ul>
		手引き 1.7.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規章節として追加。</li> <li>・情報連携時の中間サーバーの働き・仕組みについて追記。</li> </ul>
		手引き 1.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全管理措置の各業務への取組事例について追記。</li> </ul>
		手引き 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Digital PMO に関する問い合わせフォームの場所に関する記載を追記。</li> </ul>
		手引き 2.5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PIA の実施時期に関する記載を追記。</li> </ul>
		手引き 2.7.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「連動テスト概要」、「連動テスト準備」について、テストの位置づけを整理した上で、連動テスト計画として、広域連合が実際に作成する必要のあるものに関する記載を追加。</li> </ul>
		手引き 2.7.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連動テストとして、広域連合が実施する必要がある作業についての記載を追記。</li> </ul>

版数	改訂年月日	該当箇所	内容
		手引き 2.7.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テスト全体における総合運用テストの位置づけを整理して示す。</li> <li>・総合運用テストとして、広域連合が実施に作成する必要があるものに関する記載を追記。</li> </ul>
		手引き 2.7.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合運用テストとして、広域連合が実施する必要がある作業についての記載を追記。</li> </ul>
		手引き 2.8.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ネットワーク敷設の手順を追記。</li> </ul>
		手引き 2.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・J-LIS からの取得の内、媒体を用いた取得の際に実施すべき事項について、作業内容や流れに関する記載を追記。</li> </ul>
		別添資料 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スケジュール表を本編記載のものに合わせて変更。</li> </ul>
		別添資料 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 28 年 5 月末までに発出する資料について更新した資料を差替え。</li> </ul>
		別添資料 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 28 年 5 月末日時点で、Digital PMO 上に発出済みドキュメントの一覧資料に差替え。</li> </ul>
		別添資料 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 28 年 5 月末日時点で、コンソーシアムにおいて作成した発出文書の一覧資料に差替え。</li> </ul>
		別添資料 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンソーシアムにおいて作成した「外部インターフェイス仕様書」の第 3.00 版を、手引き 1.5 版から更新した資料から差替え。</li> </ul>
		別添資料 13	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンソーシアムにおいて作成した「外部インターフェイス利用ガイド」の第 2.00 版を、手引き 1.5 版から更新した資料から差替え。</li> </ul>
3.0	平成 28 年 11 月 18 日	手引き 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手引き 3.0 版における更新点について、更新。</li> </ul>
		手引き 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・将来的なメリットとして、マイナポータルの活用、およびオンライン資格確認について記載。</li> </ul>
		手引き 1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「2.7 システム改修・テスト」についての記載を変更。</li> </ul>
		手引き 1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 28 年 11 月時点での広域連合の標準的なスケジュールに更新。</li> </ul>
		手引き 1.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「②ドキュメント等、情報提供時のお知らせ」で Digital PMO へのアカウント登録について追記。</li> <li>・「④アンケート形式の進捗状況確認」で第 1 回の進捗時状況確認アンケートについて追記。</li> </ul>
		手引き 1.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・留意点として、被保険者枝番の発行の対象者、および副本の登録の対象者についての記載を追記。</li> <li>・統合専用端末の詳細な仕様について、「統合専用端末に係る端末仕様等について 3.0 版」を参照する旨追記。</li> </ul>
		手引き 1.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報を含む情報を取り扱うための環境整備におけるレイアウト図の体裁を修正。</li> </ul>
		手引き 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 28 年 11 月時点での広域連合の標準的なスケジュールに更新。</li> </ul>
		手引き 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アカウントの再登録方法について、新規アカウントの登録後に既存アカウントを削除するように修正。</li> </ul>
		手引き 2.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・推進体制を整備するにあたって、自機関で定めたセキュリティポリシーに基づいて行う旨追記。</li> </ul>
		手引き 2.2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スケジュール策定にあたって、ロードマップを基にして自機関の実状に合わせて修正する旨追記。</li> </ul>
		手引き 2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全管理措置の実施における留意点として、業務対応やシステム改修テストの各準備作業を、自機関で定めた安全管理措置に則って実施する旨追記。</li> </ul>

版数	改訂年月日	該当箇所	内容
		手引き 2.4.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タイトルを「取扱規程等の見直し」と修正。</li> <li>・留意点として、ガイドラインの更新に合わせて、自機関のセキュリティポリシーの改訂が必要である旨追記。</li> </ul>
		手引き 2.5.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報保護評価計画管理書の改訂にあたって、特定個人情報保護評価書の内、全項目評価書のテンプレートを参考に、計画管理書を改訂する旨追記。</li> </ul>
		手引き 2.6.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報連携開始に伴う業務への影響の一例として、データ標準レイアウト及び主務省令に定められた規程に基づいて情報項目の照会が可能となる旨、追記。</li> </ul>
		手引き 2.7.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機関内テストについて、テストツールを利用して国保中央会が実施する旨追記。</li> </ul>
		手引き 2.7.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連動テスト計画に関する実施概要、スケジュールについて、平成 28 年 11 月時点の情報に更新。</li> <li>・連動テストの概要の内、実施範囲の図について、連動テストの検証範囲を変更。</li> </ul>
		手引き 2.7.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タイトルを、「連動テスト準備」と変更。</li> <li>・連動テスト計画等の策定と並行して、電子証明書のセットアップが必要である旨、追記。</li> </ul>
		手引き 2.7.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連動テストの実施内容について、ログイン画面の表示、およびログイン画面の保存、テスト完了日の登録が必要である旨、追記。</li> </ul>
		手引き 2.7.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該準備作業について、総合運用テストの実施前に接続検証環境上に適用し、総合運用テスト終了後に本番環境に適用する旨、追記。</li> </ul>
		手引き 2.7.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合運用テスト計画に関する実施概要、スケジュールについて、平成 28 年 11 月時点の情報に更新。</li> <li>・総合運用テストの概要の内、実施範囲の図について、連動テストの検証範囲を変更。</li> </ul>
		手引き 2.7.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合運用テストの実行にあたって、各テスト項目の実行、テスト実施結果の記録、テスト証跡の保存を行う旨、追記。</li> </ul>
		手引き 2.8.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・統合専用端末のセットアップにあたって、電子証明書の取得・セットアップが必要である旨、追記。</li> </ul>
		手引き 2.9	<ul style="list-style-type: none"> <li>・接続申請に関する実施概要、スケジュールについて、平成 28 年 11 月時点の情報に更新。</li> <li>・情報連携開始に向け、情報提供 NWS の利用のために、情報共有サイト利用登録申請、情報提供 NWS への接続申請、e-ラーニングによる研修受講、基本計画・年度計画の作成、の各作業を実施する旨、追記。</li> </ul>
		手引き 2.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 28 年 11 月時点の情報に更新。</li> </ul>
		手引き 2.11	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加入者情報登録・副本登録（移行作業）について、実施概要、スケジュールについて、平成 28 年 11 月時点の情報に更新。</li> <li>・加入者情報登録の具体的な実施作業について追記。</li> </ul>
		手引き 2.12	<ul style="list-style-type: none"> <li>・副本登録の具体的な実施作業について追記。</li> </ul>
		別添資料 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 28 年 11 月時点に更新されたロードマップに更新。</li> </ul>
		別添資料 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 28 年 6 月に実施した「第 1 回 医療保険者等における番号制度導入に関する説明会」の様子を撮影した動画に差替え。</li> </ul>
		別添資料 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 28 年 11 月時点版の資料に更新。</li> </ul>
		別添資料 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 28 年 11 月時点で今後発出予定のドキュメントに更新。</li> </ul>

版数	改訂年月日	該当箇所	内容
		別添資料 13	・情報共有サイトの利用に関する説明文書として新規追加。
		別添資料 14	・情報共有サイトの登録に関する説明文書として新規追加。
		別添資料 15	・医療保険者等の「保険者コード」を一覧化した資料として新規追加。
		別添資料 16	・手引き 3.0 版更新時点で最新の、平成 28 年 9 月時点版のデータ標準レイアウトを新規追加。
		別添資料 17	・連動テスト及び総合運用テストに関する作業概要及びスケジュール等について、平成 28 年 11 月時点の情報を取りまとめた資料として新規追加。
		付録 2	・質問の内容及び回答について更新。
		付録 11	・住基ネットからの個人番号の取得方法について記載した資料として、新規追加。
		付録 12	・統合専用端末のスペック等について記載した資料として、新規追加。
		付録 13	・電子証明書の取得・セットアップ方法について記載した資料として、新規追加。
4.0	平成 29 年 3 月 9 日	手引き 1.6	・平成 29 年 1 月から変更した、医療保険者等向け Digital PMO の URL を記載。
		手引き 2.7.2	・連動テストのロットごとのスケジュールを追記。
		手引き 2.7.2	・連動テストの実施の際、具体的にはログイン画面の確認の際に利用する URL を追記。
		手引き 2.7.2	・連動テストの実行予定の登録を、Digital PMO の進捗確認アンケート機能を利用してご登録いただいた旨を追記。
		手引き 2.7.4	・連動テストの結果報告を Digital PMO 上で登録する旨を追記。
		手引き 2.7.5	・総合運用テストのテスト項目について、「加入者情報登録・副本登録に向けたテスト」、「情報連携等に向けたテスト」の 2 種類に分類する旨を追記。
		手引き 2.7.5	・総合運用テスト計画等を Digital PMO で登録する旨を追加。
		手引き 2.7.5	・総合運用テスト仕様書の作成期限について、平成 29 年 4 月末に更新。
		手引き 2.7.5	・総合運用テストの実施スケジュールをロットごとに分けて記載。
		手引き 2.7.5	・ロットごとの詳細なスケジュールをそれぞれ記載。
		手引き 2.7.5	・テストシナリオについて、関係機関の検討の結果、不要となった旨を追記。
		手引き 2.7.5	・総合運用テスト環境の整備について、適用が必要となる各マスターデータの配信時期、適用時期を追記。
		手引き 2.7.6	・総合運用テストの進捗状況を Digital PMO 上で登録する旨を追記。
		手引き 2.9	・接続申請に係るスケジュールを更新。
手引き 2.9	・e-ラーニング研修の実施に関して、総務省から送付される案内に基づいて実施する旨を追記。		

版数	改訂年月日	該当箇所	内容
		手引き 2.9	・基本計画・年度計画作成に関しては、アンケートを回答していただき、広域連合の回答を踏まえて取りまとめ機関が作成した計画の内容確認をしていただく予定である旨追記
		手引き 2.11	・加入者情報・副本登録について、ロットごとのスケジュールを追記。
		手引き 2.11	・加入者情報・副本登録について、ロットごとの詳細スケジュールを追記。
		手引き 2.12	・副本の結果登録について、Digital PMO 上で実施する旨を追記。
		別添資料 11	・平成 29 年 1 月に更新されたデータ標準レイアウトに更新。
		別添資料 12	・総合運用テストや移行作業について、その作業内容や詳細なスケジュール等について記載した資料に更新。
		別添資料 13	・平成 29 年 2 月に更新された連動テスト計画書を新規追加。
		別添資料 14	・平成 29 年 2 月に更新された連動テスト実施要領を新規追加。
		別添資料 15	・平成 29 年 2 月に更新された総合運用テスト計画書を新規追加。
		別添資料 16	・平成 29 年 2 月に更新された総合運用テスト実施要領を新規追加。
		別添資料 17	・加入者情報登録・副本登録に関する作業内容やスケジュール、留意点を示した資料として新規追加。。
		別添資料 19	・統合専用端末のセットアップの内、電子証明書以外に必要となるセットアップの手順を示した資料を新規追加。
		別添資料 20	・連動テスト、総合運用テスト、移行の各作業について、各広域連合に割り当てられたロットを示す資料を新規追加。
		付録 9	・各医療保険者等が統合専用端末を通じて中間サーバーを利用するための操作手順を示した資料の内、システム管理者向けの資料として、新規追加。
		付録 10	・各医療保険者等が統合専用端末を通じて中間サーバーを利用するための操作手順を示した資料の内、業務担当者向けの資料として、新規追加。
		付録 11	・内閣官房において定められた、副本登録・更新に係る運用のルールに関する資料を新規追加。

## 目次

※：厚生労働省ホームページへの公開に際し、Digital PMO で公開されているものより一部の構成・記載を変更しております。

1.	はじめに.....	1
1. 1	手引き 4.0 版の主な更新点 .....	1
1. 2	手引きの趣旨 .....	1
1. 3	手引きの構成と使い方.....	1
1. 4	番号制度導入に係る対応 .....	3
1. 5	番号制度の導入に対応するためのロードマップ.....	7
1. 6	Digital PMO の活用 .....	8
1. 7	医療保険者等向け中間サーバー等と情報連携 .....	10
1. 7. 1	医療保険者等向け中間サーバー等を用いた情報連携の仕組み.....	12
1. 8	準備・業務への安全管理措置の導入事例 .....	16
2.	後期高齢者医療広域連合における番号制度導入に係る対応 .....	19
2. 1	Digital PMO の準備 .....	20
2. 2	推進体制の整備 .....	21
2. 2. 1	推進体制の確立 .....	21
2. 2. 2	スケジュール策定.....	22
2. 2. 3	予算措置.....	22
2. 3	番号制度の理解・周知.....	23
2. 3. 1	番号制度の理解 .....	24
2. 3. 2	被保険者に対する周知 .....	24
2. 4	安全管理措置の実施.....	25
2. 4. 1	個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化.....	26
2. 4. 2	特定個人情報等の範囲の明確化 .....	26
2. 4. 3	取扱事務担当者の明確化.....	26
2. 4. 4	基本方針の策定 .....	26
2. 4. 5	取扱規程等の見直し .....	26
2. 5	特定個人情報保護評価の実施 .....	28
2. 5. 1	特定個人情報保護評価（PIA）の仕組みの理解.....	28
2. 5. 2	特定個人情報保護評価計画管理書の改訂 .....	29
2. 5. 3	特定個人情報保護評価実施 .....	30
2. 6	業務対応 .....	31
2. 6. 1	既存業務への影響調査 .....	31
2. 6. 2	番号制度に対応した業務設計.....	32
2. 6. 3	業務マニュアル改訂 .....	32
2. 6. 4	番号制度に対応した業務に関する研修の実施.....	32
2. 7	システム改修・テスト .....	33

2. 7. 1	標準システムの改修・機関内テスト .....	33
2. 7. 2	連動テスト計画等の策定 .....	34
2. 7. 3	連動テスト準備 .....	38
2. 7. 4	連動テストの実施.....	39
2. 7. 5	総合運用テスト計画等の策定.....	41
2. 7. 6	導入・適用 .....	53
2. 7. 7	総合運用テストの実施 .....	54
2. 8	インフラ環境の整備.....	55
2. 8. 1	ネットワークの調達 .....	55
2. 8. 2	ネットワークの敷設 .....	55
2. 8. 3	統合専用端末の調達 .....	57
2. 8. 4	統合専用端末の設置・セットアップ .....	57
2. 9	接続申請 .....	59
2. 10	個人番号の取得.....	63
2. 11	加入者情報の登録（被保険者枝番の一斉取得） .....	69
2. 11. 1	加入者情報の一括登録ファイルの作成 .....	73
2. 11. 2	加入者情報の中間サーバーへの登録（一斉登録） .....	75
2. 11. 3	被保険者枝番の標準システムへの登録.....	78
2. 12	副本の登録.....	79
2. 12. 1	副本（データセット）の一括登録ファイルの作成 .....	79
2. 12. 2	副本の中間サーバーへの登録（一斉登録） .....	80

## 【別添資料】

1. 番号制度の導入推進計画書
2. 番号制度の概要
3. 番号制度関連の資料一覧
4. 特定個人情報の取扱いに関する基本方針及び取扱規程について
5. 個人番号を利用できる具体的な手続（帳票）一覧(後期高齢者医療広域連合)
6. 外部インターフェイス仕様書
7. 外部インターフェイス利用ガイド
8. 情報共有サイトに関するご案内
9. 情報共有サイト利用登録申請に係る対応依頼
10. 「保険者コード」リスト（平成 28 年 10 月時点版）
11. データ標準レイアウト（平成 28 年 9 月時点版）
12. 総合運用テスト・移行に向けた流れについて（平成 29 年 2 月時点版）
13. 連動テスト計画書 2.0 版
14. 連動テスト実施要領 2.0 版
15. 総合運用テスト計画書 2.0 版
16. 総合運用テスト実施要領 1.0 版
17. 移行マニュアル（移行実施要領・移行実施手順書） 1.0 版
18. 既存システム用テストツールマニュアル
19. 統合専用端末セットアップ手順書
20. ロット割り当て一覧

## 【付録】

1. 用語集
2. FAQ（よくある質問）
3. 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・地方公共団体編）
4. 特定個人情報保護評価に関する規則及び特定個人情報保護評価指針の概要
5. 本人確認の措置
6. 住基ネットからの個人番号取得要領 2.1 版
7. 統合専用端末に係る端末仕様等について 3.0 版
8. 医療保険者等向け中間サーバー等の利用に係る電子証明書の発行等依頼の手引き（医療保険者等向け）
9. 医療保険者等向け操作マニュアル（システム管理者用）
10. 医療保険者等向け操作マニュアル（業務担当者用）
11. 副本登録・更新に係る運用ルールについて

## 1. はじめに

### 1. 1 手引き 4.0 版の主な更新点

この度、後期高齢者医療広域連合（以下、「広域連合」という。）における「社会保障・税番号制度（以下、「番号制度」という。）導入の手引き」（以下、「手引き」という。）を 4.0 版に更新するにあたり、最新の検討状況を反映しました。

具体的には、前回の更新（3.0 版）から現時点までの間に実施した番号制度に係る各機関における最新の検討状況を踏まえ、別添資料・付録の追加等を実施しました。また、「2. 7 システム改修・テスト」「2. 9 接続申請」、「2. 1 1 加入者情報の登録（被保険者枝番の一斉取得）」、「2. 1 2 副本の登録」等、3.0 版で十分に周知できなかった情報に関して説明の詳細化を実施しました。

### 1. 2 手引きの趣旨

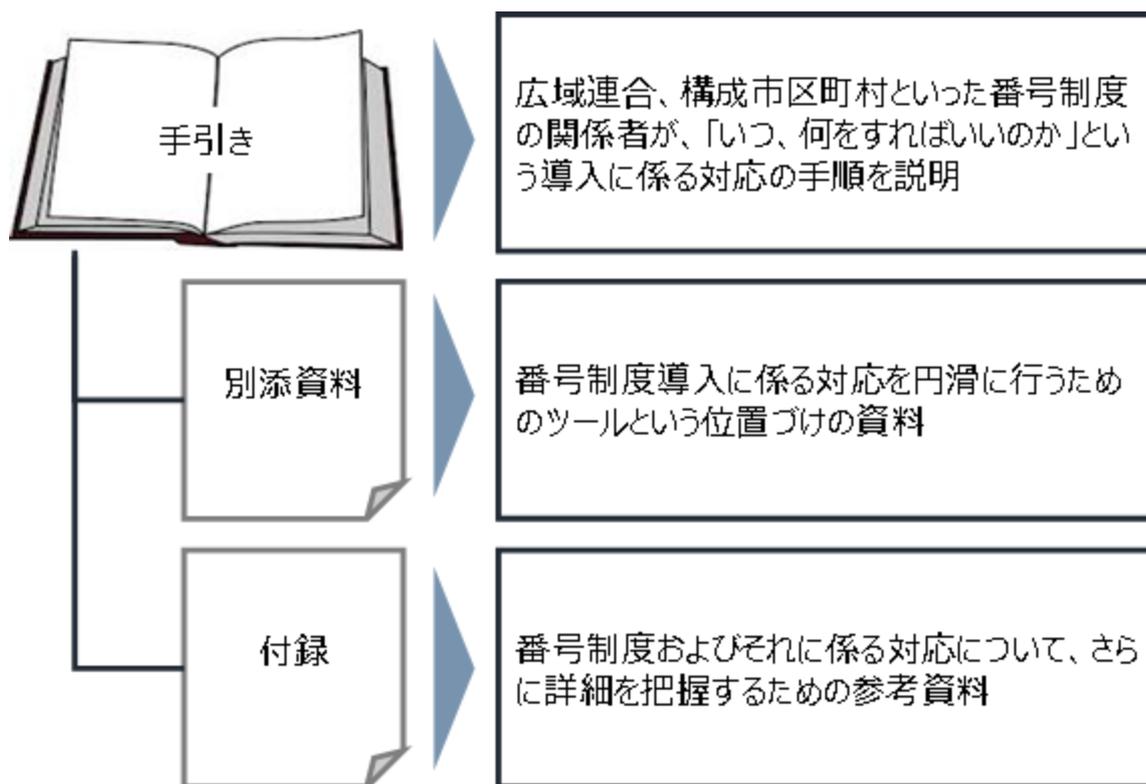
手引きは、広域連合が番号制度導入について円滑に対応する上で必要となる、組織的な準備、業務の変更、個人情報保護対策、各種申請・テスト等について、具体的な対応事項や導入手順を分かり易くまとめた資料です。

### 1. 3 手引きの構成と使い方

「手引き」では、広域連合が「いつ、何をすればいいのか」という番号制度導入に係る対応手順を説明しています。

「別添資料」は、その対応を円滑に行うためのツールという位置づけの資料であり、別添資料の使い方は手引きの中で説明しています。「付録」は、番号制度対応について、さらに詳細を把握するための参考資料です。

なお、別添資料の編集可能な電子ファイルは、**Digital PMO**(後述)からダウンロードできます。手引きの説明を参考に、広域連合の実状に合わせてファイルを編集しながら、番号制度導入に係る対応を遂行してください。



手引きの構成

**【留意点】**

- ・ 「付録 2 FAQ (よくある質問)」には、手引きに記載しきれなかった内容（番号制度に係る基本的な内容や個別具体的なケースへの対応方針等）が記載されていますので、ご参照ください。

## 1. 4 番号制度導入に係る対応

広域連合が「何をすればいいのか」を理解頂くため、広域連合が実施する必要がある準備作業の大まかな内容を示します。先頭の数字（2.1、2.2等）は、本書における章節項を示しています。

それぞれの準備作業について、以下で簡単に説明します。

### ① 2. 1 Digital PMO の準備

- Digital PMO を利用していくためのアカウント登録等を実施します。

### ② 2. 2 推進体制の整備

#### ■ 2. 2. 1 推進体制の確立

広域連合内における、番号制度に関連する部門の担当者及び役割分担を定義し、推進体制を確立します。

#### ■ 2. 2. 2 スケジュール策定

番号制度導入に係る対応の準備作業スケジュールを策定します。

#### ■ 2. 2. 3 予算措置

番号制度導入に必要な費用について、概算見積を算出します。

### ③ 2. 3 番号制度の理解・周知

#### ■ 2. 3. 1 番号制度の理解

各種資料等を確認し、番号制度の概要について理解します。

#### ■ 2. 3. 2 被保険者に対する周知

番号制度の施行にあたり、構成市区町村、被保険者に対して個人番号の取扱い等に関する必要な周知広報を行います。

### ④ 2. 4 安全管理措置の実施

#### ■ 2. 4. 1 個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化

個人番号利用事務等（番号法第9条第1項から第3項までに規定する事務に該当するもの）の範囲を明確にします。

#### ■ 2. 4. 2 特定個人情報等の範囲の明確化

「個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化」で明確化したそれぞれの事務において取り扱う特定個人情報等の範囲を明確にします。

#### ■ 2. 4. 3 取扱事務担当者の明確化

「個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化」で明確化したそれぞれの事務における事務取扱担当者を明確にします。

#### ■ 2. 4. 4 基本方針の策定

特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針を策定します。

#### ■ 2. 4. 5 取扱規定等の見直し

特定個人情報等の具体的な取扱いを定めた取扱規程等を見直します。

#### ⑤ 2.5 特定個人情報保護評価の実施

##### ■ 2.5.1 特定個人情報保護評価（PIA）の仕組みの理解

特定個人情報保護評価の仕組みについて、「特定個人情報保護評価の概要」及び「特定個人情報保護評価指針の解説」を確認し、制度の趣旨、評価の対象、実施手続等を理解します。

##### ■ 2.5.2 特定個人情報保護評価計画管理書の改訂

特定個人情報保護評価計画管理書を改訂し、事務及び標準システム、特定個人情報保護評価の実施時期等について整理を行うことで、特定個人情報保護評価として必要な対応を把握します。

##### ■ 2.5.3 特定個人情報保護評価実施

特定個人情報保護評価を行い、評価書（「基礎項目評価書」及び「全項目評価書」）を改訂します。

#### ⑥ 2.6 業務対応

##### ■ 2.6.1 既存業務への影響調査

番号制度導入による影響が生じる業務の洗い出しを実施します。

##### ■ 2.6.2 番号制度に対応した業務設計

番号制度導入による影響が生じる業務について、番号制度に対応した見直しを実施します。

##### ■ 2.6.3 業務マニュアル改訂

番号制度に対応した見直しを実施した業務について、業務マニュアルを改訂します。

##### ■ 2.6.4 番号制度に対応した業務に関する研修の実施

見直し後の業務内容（プロセスや手続きの変更内容）について、業務担当者に対する研修を実施します。

## ⑦ 2. 7 システム改修・テスト

### ■ 2. 7. 1 標準システムの改修・機関内テスト

国保中央会が標準システムを情報連携に対応したものに改修し、要件及び設計内容が反映されていることを機関内テストによって確認します。なお、機関内テストではテストツールを利用し、医療保険者等向け中間サーバー等が要求するインターフェイス仕様等に合致していることを確認します。

### ■ 2. 7. 2 連動テスト計画等の策定

連動テストの実施予定を登録します。

### ■ 2. 7. 3 連動テスト準備

連動テスト実施に向けて、取りまとめ機関に対して電子証明書の発行申請を行います。

### ■ 2. 7. 4 連動テストの実施

連動テストを実施します。

### ■ 2. 7. 5 総合運用テスト計画等の策定

厚生労働省等から提供される参照ドキュメントを基に、総合運用テスト等の計画を策定し、総合運用テスト仕様書を準備します。

### ■ 2. 7. 6 導入・適用

国保中央会が改修した標準システムの導入・適用を実施します。

### ■ 2. 7. 7 総合運用テストの実施

総合運用テストを実施します。

## ⑧ 2. 8 インフラ環境の整備

### ■ 2. 8. 1 ネットワークの調達

番号制度対応に必要なネットワークについて、回線の新規敷設に関する調達を行います。

### ■ 2. 8. 2 ネットワークの敷設

新規回線の敷設を行います。

### ■ 2. 8. 3 統合専用端末の調達

統合専用端末を調達します。

### ■ 2. 8. 4 統合専用端末の設置・セットアップ

統合運用端末を施設内に設置し、端末、電子証明書等のセットアップを実施します。

**⑨ 2. 9 接続申請**

- 情報連携開始（医療保険者等向け中間サーバー等及び情報提供ネットワークシステム（以下、「情報提供 NWS」という。）との接続にあたり、各種申請を実施します。

**⑩ 2. 1 0 個人番号の取得**

- 平成 28 年 10 月から、他制度（協会けんぽ、健保組合、国保組合）と共通で住民基本台帳ネットワーク（以下、「住基ネット」という。）から被保険者や世帯構成員（以下、「被保険者等」という。）の個人番号の取得が開始されます。

**⑪ 2. 1 1 加入者情報の登録（被保険者枝番の一斉取得）**

- 2. 1 1. 1 加入者情報の一括登録ファイルの作成  
登録する加入者情報を取りまとめた一括登録ファイルを作成します。
- 2. 1 1. 2 加入者情報の中間サーバーへの登録（一斉登録）  
加入者情報を取りまとめた一括登録ファイルを中間サーバーにアップロードします。
- 2. 1 1. 3 被保険者枝番の標準システムへの登録  
加入者情報の登録によって中間サーバーから払い出される被保険者枝番を、標準システムに登録します。

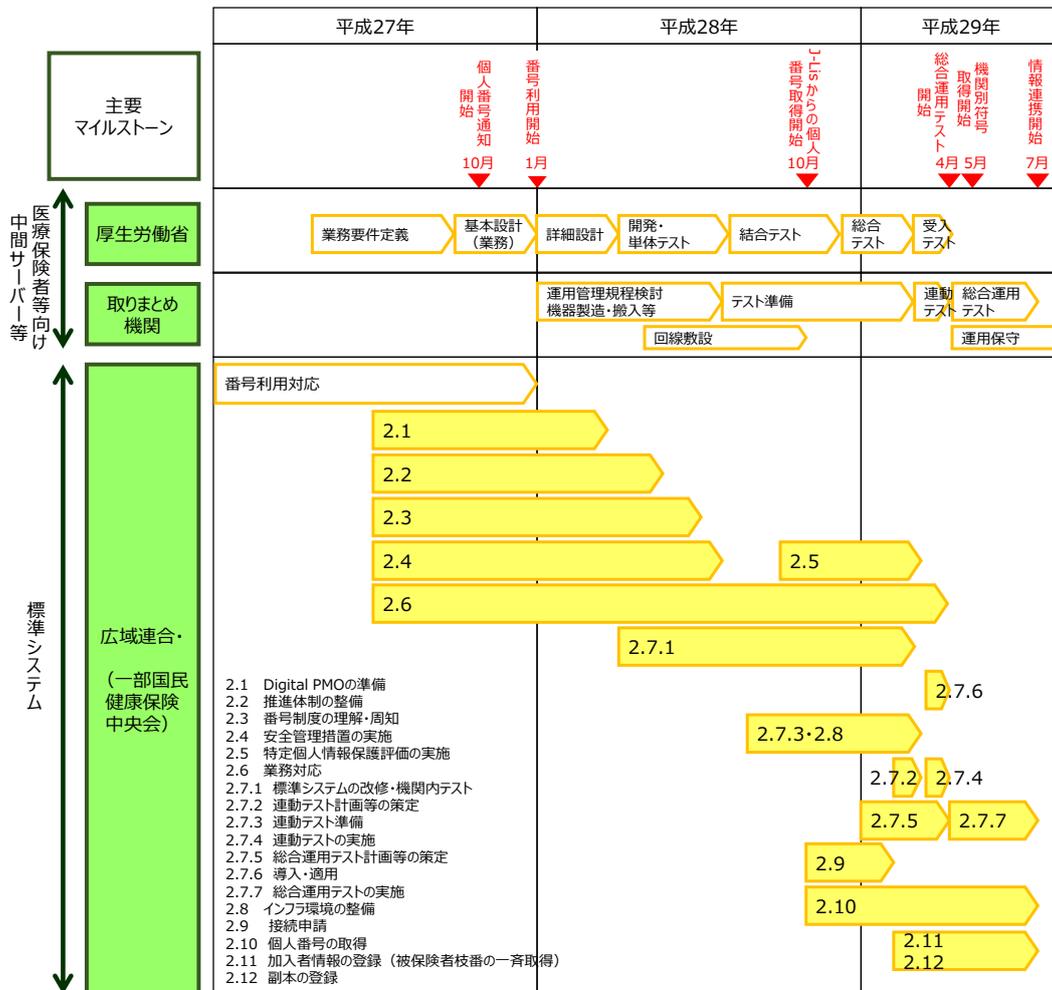
**⑫ 2. 1 2 副本の登録**

- 2. 1 2. 1 副本（データセット）の一括登録ファイルの作成  
副本（データセット）の一括登録ファイルを作成します。
- 2. 1 2. 2 副本の中間サーバーへの登録（一斉登録）  
副本（データセット）の一括登録ファイルを中間サーバーにアップロードします。

### 1. 5 番号制度の導入に対応するためのロードマップ

番号制度導入に係る対応は、「平成29年7月の情報連携開始」というマイルストーンを意識して進める必要があります。

マイルストーンに合わせて必要な準備作業を配置した、広域連合における番号制度対応のロードマップを示します。



※医療保険者等向け中間サーバー等開発事業の開発スケジュール等によって、変更になる可能性があります。

### 広域連合のロードマップ

【用語の説明】	
・医療保険者等向け中間サーバー等	医療保険者等向け中間サーバー、運用支援環境、運用支援環境（情報提供サーバー）から構成されるシステムの総称。
・医療保険者等向け中間サーバー	番号法の規定に基づき、医療保険者等において保持する特定個人情報の副本を保存・管理し、情報提供 NWS 等を経由した情報連携、機関別符号及び情報提供等記録の管理等の役割を担うシステムを指す。
・運用支援環境	資格履歴の管理等、業務支援の役割を担うシステムを指す。
・運用支援環境(情報提供サーバー)	住民基本台帳ネットワークシステムとの連携に係る役割を担うシステムを指す。
・取りまとめ機関	医療保険者等向け中間サーバー等を設置・運用する機関の総称であり、「支払基金及び国保中央会」が共同で担う。

## 1. 6 Digital PMO の活用

### ■参照する資料

なし

番号制度導入に係る対応に関して、各種ドキュメント等の提供を、Digital PMO を活用して行っています。

平成 29 年 1 月 4 日から、医療保険者等向け Digital PMO の URL を変更しています。広域連合は、URL をご確認の上、Digital PMO へログインしてください。

現在の機能及びその活用方法は以下の通りです。

#### ① 各種ドキュメントの提供

Digital PMO を通じて、当該手引きの更新版、別添資料等の各種情報を展開します。また、手引きに掲載されている情報自体を、Digital PMO 上で確認することが可能です。以下の図に示した通りの方法でご参照ください。



Digital PMO 内での手引き記載情報の確認 (イメージ)

#### 【留意点】

- 厚生労働省から発出した技術情報に関しては、Digital PMO for ベンダーに掲載していますので、担当ベンダーの方はご参照ください。

② ドキュメント等、情報提供時のお知らせ

新しく更新したドキュメントの提供、その他の有益な情報等を、タイムリーに広域連合で活用できるよう、情報提供時には各アカウントに対してお知らせメールを送信する等の方法で広域連合に周知します。

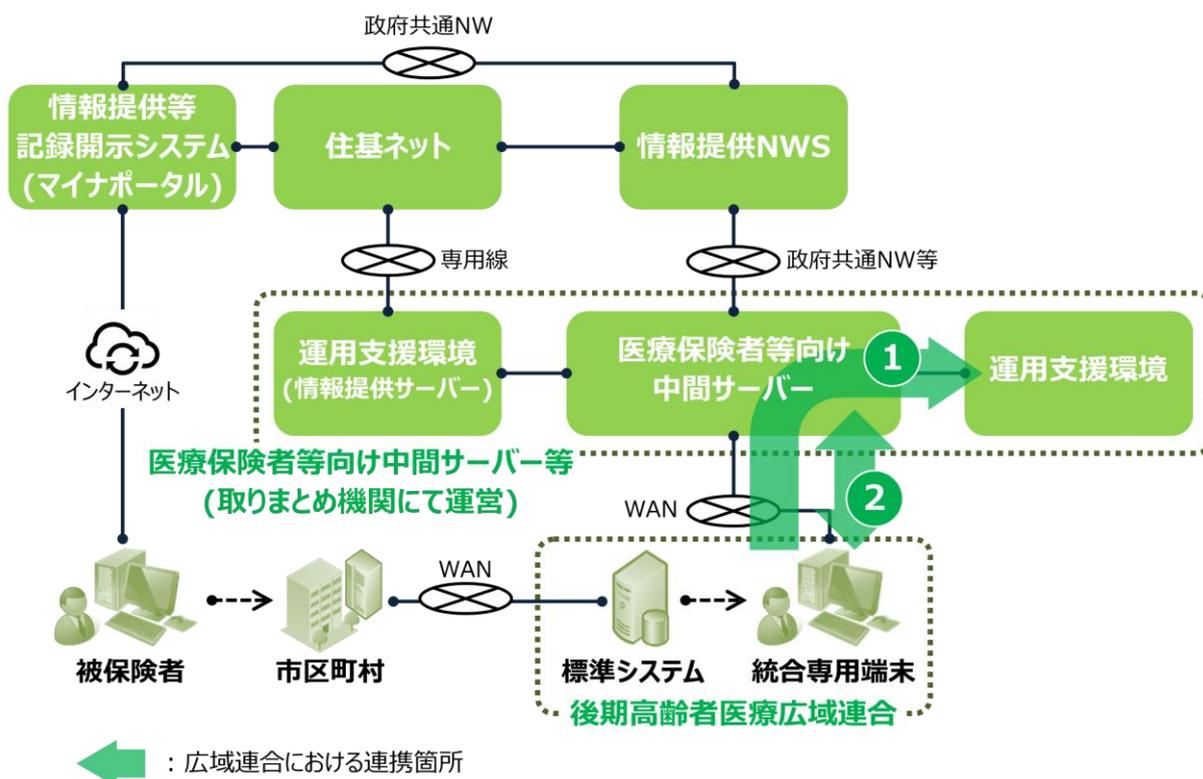
Digital PMO のメールアドレスからお知らせメールが自機関へ届かない場合は、Digital PMO へ登録しているメールアドレスが有効でないことが考えられるため、各担当者は、アカウントの再登録を行ってください。

## 1. 7 医療保険者等向け中間サーバー等と情報連携

### ■参照する資料

- ・別添資料 6 外部インターフェイス仕様書
- ・別添資料 7 外部インターフェイス利用ガイド
- ・付録 1 用語集
- ・付録 7 統合専用端末に係る端末仕様等について 3.0 版
- ・付録 11 副本登録・更新に係る運用ルールについて

番号制度に係るシステムの全体像を以下に示します。



番号制度に係るシステム全体像

### 凡例<sup>※1</sup> :

- ・ 統合専用端末…業務担当者またはシステム管理者が、医療保険者等向け中間サーバー等を使用した各種業務を行うための端末
- ・ 情報提供等記録開示システム(マイナポータル)…行政機関が個人番号(マイナンバー)のついた自分の情報をいつ、どことやり取りしたのか確認できるほか、行政機関が保有する自分に関する情報から確認できるネットワークシステム
- ・ 住基ネット…住民基本台帳 NWS
- ・ 情報提供 NWS…情報提供ネットワークサービス。特定個人情報の提供について管理するための電子情報処理組織で総務大臣が設置、管理するもの(番号法第 2 条第 14 項)

※1 : 凡例は全て「付録 1 用語集」、Digital PMO 上で展開している「外部インターフェイス仕様書 3.00 版 別紙 1 用語集」から引用したものです。その他の用語の定義については上記の用語集をご参照ください。

医療保険者等向け中間サーバー等は、医療保険者等全体また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、支払基金及び国保中央会が運営します（以下、支払基金と国保中央会を総称して「取りまとめ機関」という。）。

医療保険者等向け中間サーバー等の基本的な役割は、「機関別符号と特定個人情報の副本管理」、「医療保険者単位で被保険者を特定する「被保険者枝番」等の発行」、「住基ネットへのアクセス中継」等があります。

なお、個人番号は医療保険者等向け中間サーバー等の内「運用支援環境」に格納され、「医療保険者等向け中間サーバー」には格納されません（図「番号制度に関するシステム全体像」①）。

医療保険者等向け中間サーバー等との連携<sup>※1</sup>（図「番号制度に関するシステム全体像」②）に用いる「統合専用端末」の設置に当たっては、場所の確保、医療保険者等向け中間サーバー等への接続ネットワークの準備が必要になります。連動テスト開始までに、各担当システムベンダー等と調整の上、統合専用端末の設置、ネットワークの準備等の環境整備を行います。

広域連合から住基ネット及び情報提供 NWS への接続は、医療保険者等向け中間サーバー等を経由して行われます。医療保険者等向け中間サーバー等への接続に際しては、新規のネットワークを調達します。

※1：医療保険者等向け中間サーバー等と標準システムとの接続は、統合専用端末を経由して行われる「疎結合」（統合専用端末連携）です。

#### 【留意点】

- ・ 被保険者枝番の発行に際しては、自機関に所属する被保険者およびその世帯員に対して発行しますが、副本の登録に際しては、自機関に所属する被保険者のみ登録します。
- ・ 医療保険者等向け中間サーバー等との接続の詳細については、「別添資料 6 外部インターフェイス仕様書」、「別添資料 7 外部インターフェイス利用ガイド」をご参照ください。
- ・ 統合専用端末の詳細な仕様については、「付録 7 統合専用端末に係る端末仕様等について 3.0 版」をご参照ください。

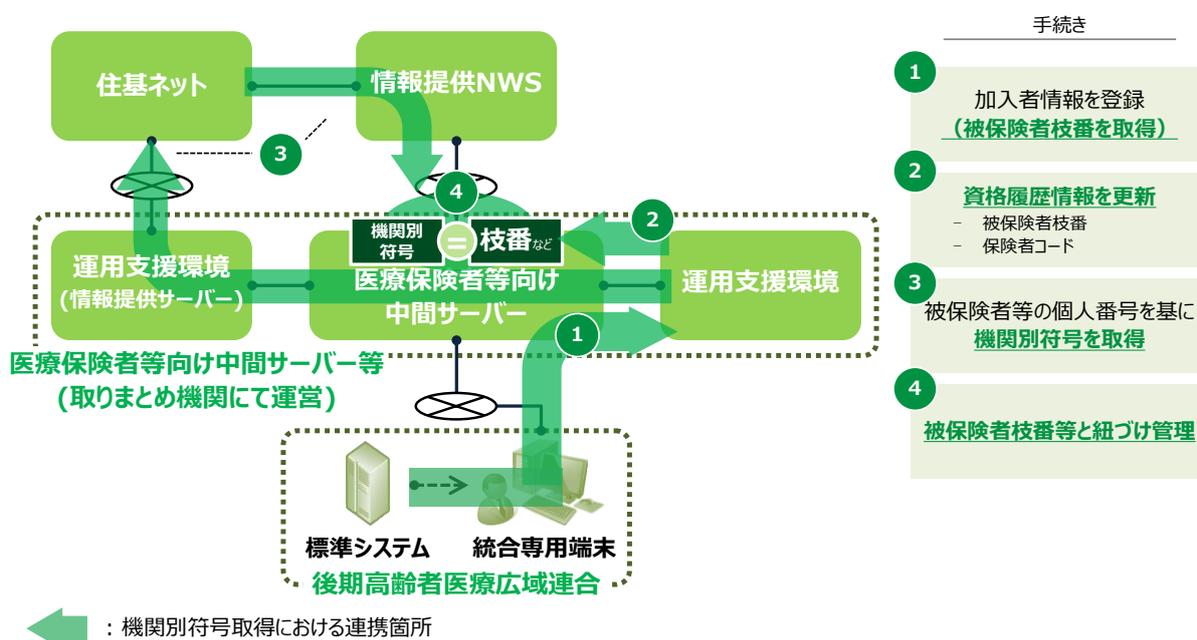
### 1. 7. 1 医療保険者等向け中間サーバー等を用いた情報連携の仕組み

医療保険者等向け中間サーバー等には主に、①資格履歴管理事務に係る機能、②情報照会・提供事務に係る機能、③地方自治体情報システム機構（以下、「J-LIS」という。）に対する住基ネットを通じた本人確認情報の提供を求める機能を有します。

#### ① 資格履歴管理事務に係る機能

##### － 機関別符号取得

機関別符号を有していない場合は、個人を特定するために必要となる機関別符号が情報提供 NWS を通じて払い出され、医療保険者等向け中間サーバーに格納されます。



機関別符号取得の仕組み

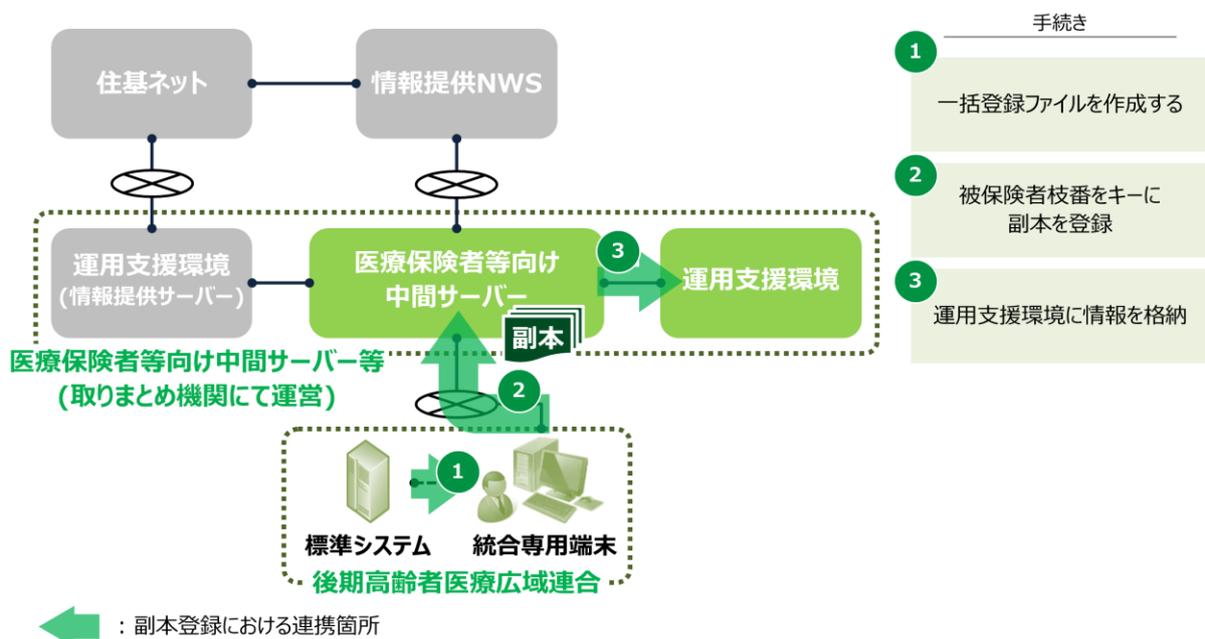
## 副本登録

広域連合は新規被保険者の副本<sup>※1</sup>を医療保険者等向け中間サーバーに登録します。登録した副本は、医療保険者等向け中間サーバーに格納されます。

※1：情報提供を行う目的で、医療保険者等向け中間サーバーに保存されている特定個人情報（資格履歴等）を指します。特定個人情報とは、個人番号及びその内容を含む個人情報を指します。

### 【留意点】

- 平成 29 年 7 月以降の情報連携開始後の業務運用における副本の登録および更新のルールについては、内閣官房が取りまとめた「付録 11 副本登録・更新に係る運用ルールについて」をご参照ください。



副本登録の仕組み

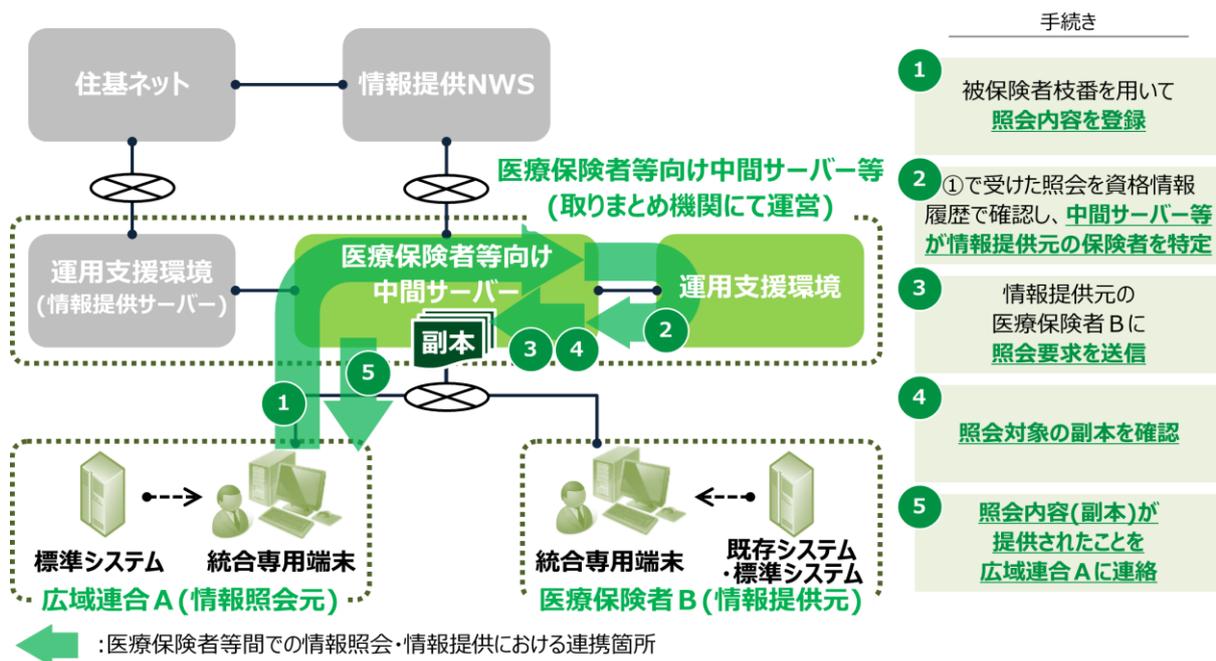
② 情報照会・提供事務に係る機能

－ 情報照会・情報提供

医療保険者等間では、医療保険者等向け中間サーバー等を用いて、情報照会・照会した情報の受領及び情報照会要求の受領・情報提供を行います。

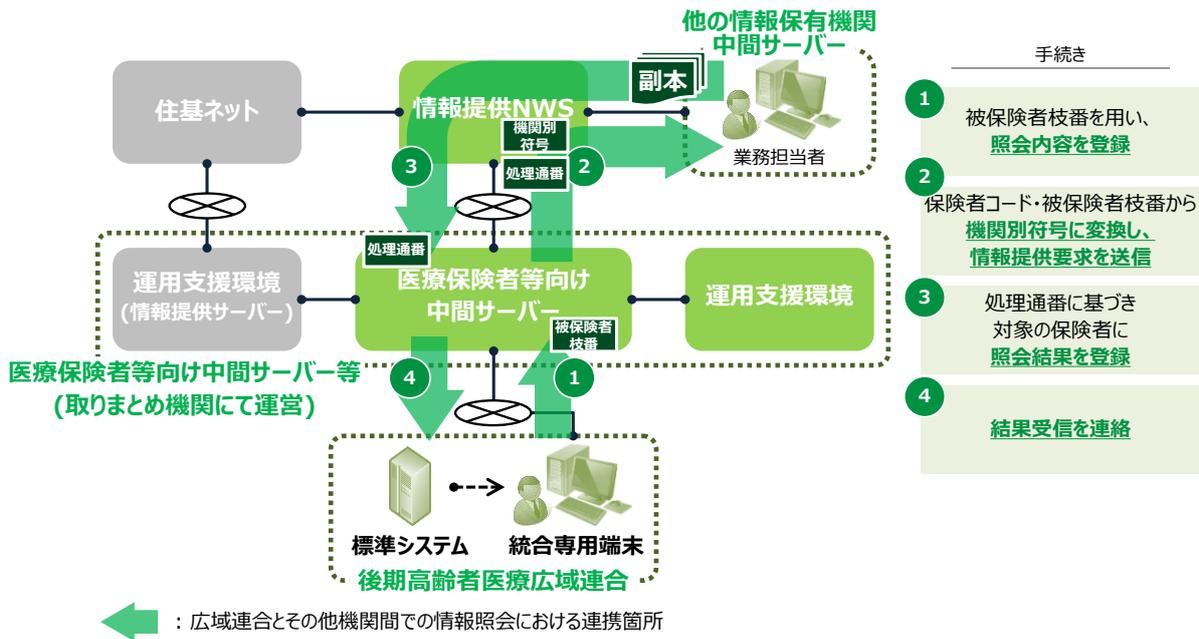
広域連合とその他機関間では、情報提供 NWS を通じて、情報の照会・提供を行います。

✓ 医療保険者等間での情報照会・情報提供



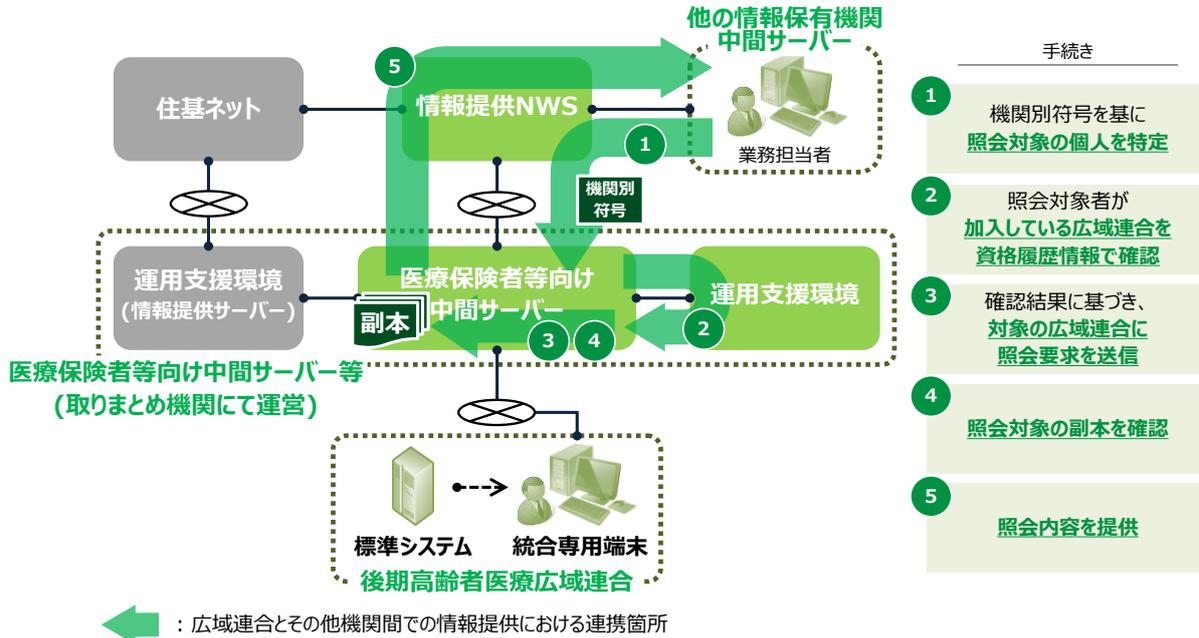
医療保険者等間での情報照会・情報提供の仕組み

✓ 広域連合とその他機関間での情報照会



広域連合とその他機関間での情報照会の仕組み

✓ 広域連合とその他機関間での情報提供



広域連合とその他機関間での情報提供の仕組み

③ J-LIS に対する住基ネットを通じた本人確認情報の提供を求める機能

－ 個人番号・基本 4 情報の取得

広域連合は、取得した個人番号および基本 4 情報（またはその一部）について、J-LIS から確認することが可能です。

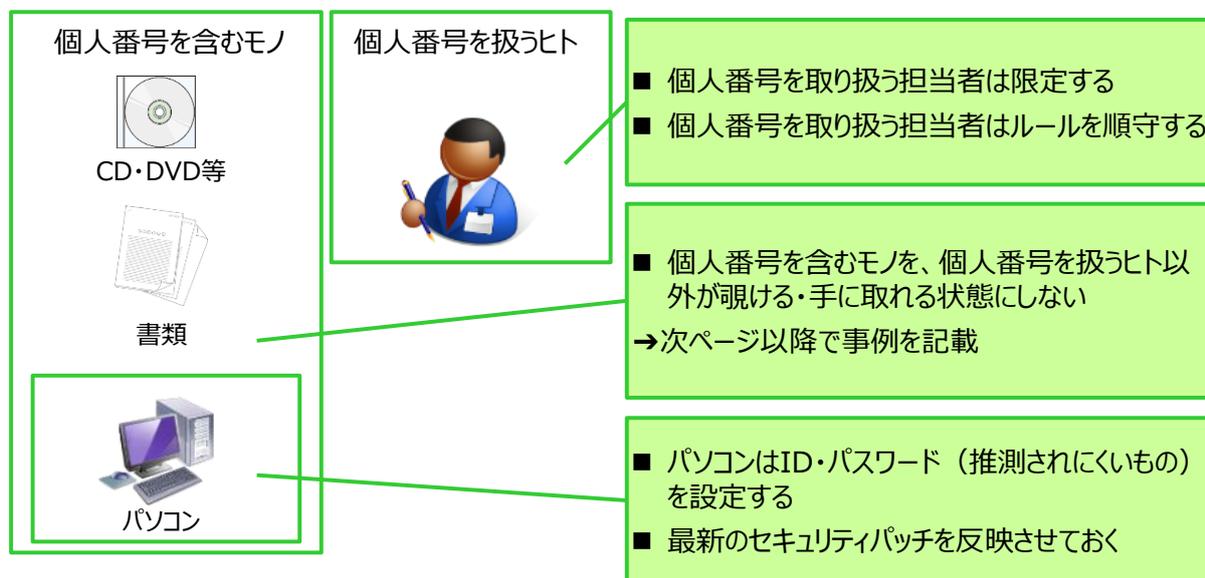
1. 8 準備・業務への安全管理措置の導入事例

■ 参照する資料

・なし

■ 個人番号を含む情報を取り扱うための環境整備

個人番号が漏えいすることが無いように、個人番号を取得する前に、安全管理措置に則った環境の整備を実施しておく必要があります。



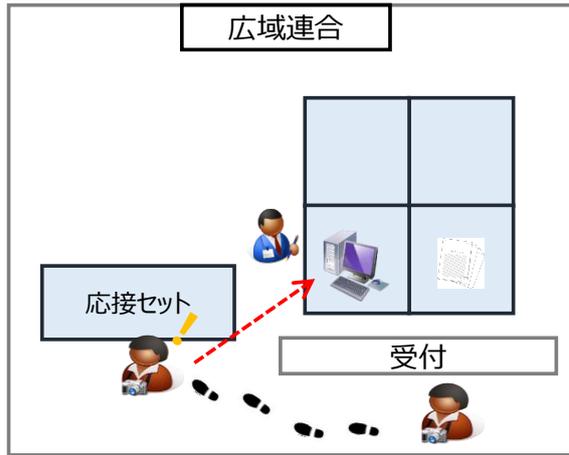
個人番号を扱う際の留意点

－ 個人番号を含む紙・電子媒体及び PC の配置

- ✓ 個人番号が記録された紙・電子媒体及び PC を、個人番号を扱う担当者以外の動線上から簡単に覗ける・手に取れる場所に置かないことは大前提です。

<問題点>

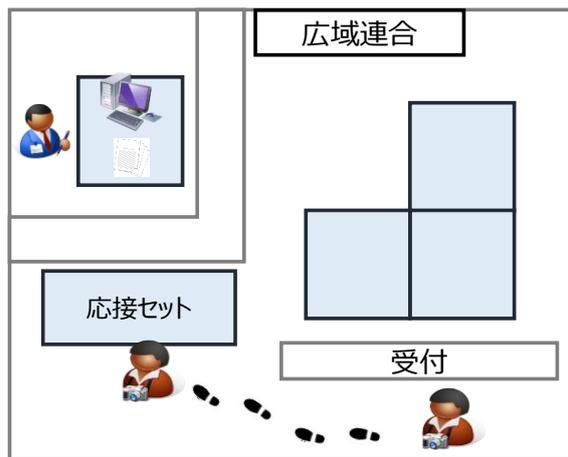
部外者の動線上（受付・応接セット等）から個人番号を含む書類、パソコン画面が見えてしまいます。



リスクのある配置例

<配置例>

少なくとも部外者の動線上からは見えないよう、パソコン画面を壁に向ける、施錠された部屋に設置する等して視界を遮ります。

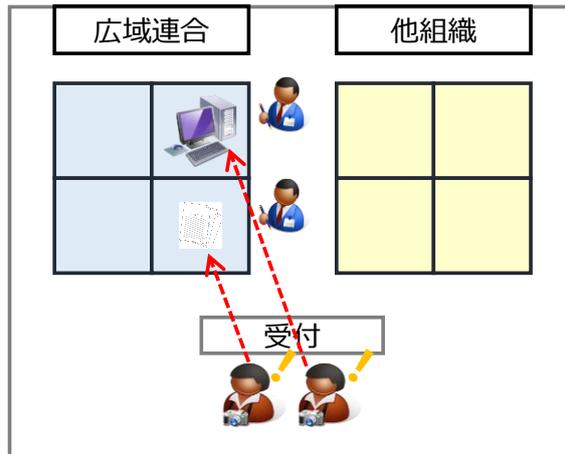


適切な配置例

- ✓ 複数の組織や部署が同一の部屋に混在している場合は、パーティション等で空間、受付を組織単位で区切ってください。

<問題点>

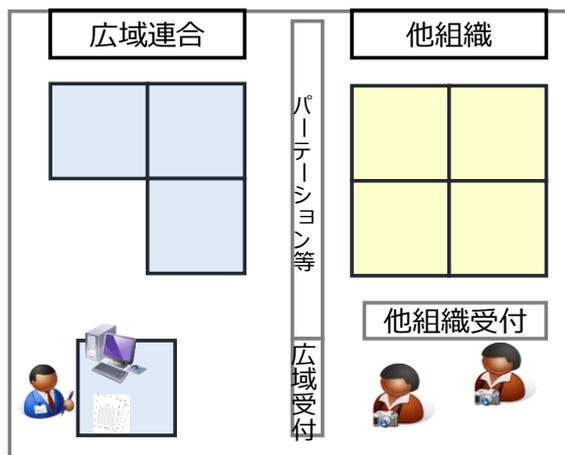
広域連合と他の組織・部署とが同一の部屋に混在しており、個人情報を含むモノが、より多くの部外者の目にさらされる可能性が高いです。



問題のある配置例

<配置例>

パーティションを用いて、組織・部署で空間・受付を区分します。



適切な配置例







実務担当者がいる場合は、準備作業の責任者を決めます。

## 2. 2. 2 スケジュール策定

- ① 「1. 5 番号制度の導入に対応するためのロードマップ」に記載のある「広域連合のロードマップ」に基づいて、広域連合の実状に合わせてロードマップを修正して、スケジュール案を策定します。

### 【留意点】

- ・ 「別添資料 1 番号制度の導入推進計画書」に平成 28 年 11 月時点の広域連合のロードマップを掲載していますので、適宜ご利用ください。
- ② 推進責任者は、実務担当者に対して、担当する準備作業の作業計画の作成を依頼します。必要があれば、「番号制度導入に関する実務会議（仮称）」を開催して、定期的または随時、実務担当者を招集して準備作業の依頼、進捗報告を受けて課題を解決していきます。
  - ③ 各実務担当者が提出した作業計画に基づいて、後続の準備作業（「2. 4 安全管理措置の実施」、「2. 6 業務対応」等）に影響を及ぼさない期間内に、スケジュールを確定します。
  - ④ 準備作業の様々な局面で協力して頂く広域連合内の職員に広くスケジュールを周知して協力を仰ぎます。

## 2. 2. 3 予算措置

準備作業に必要な費用について、広域連合が予算措置を行います。



### 2. 3. 1 番号制度の理解

- ① 実務担当者は、「別添資料 2 番号制度の概要」を読んで、実務を円滑に進められるようにします。また、関係者からの問い合わせに答えられるようにしてください。必要があれば、「別添資料 3 番号制度関連の資料一覧」及び以下に示した「番号制度関連の主な情報源」を参照して、手引きに記載のある情報を補完してください。

#### － 番号制度関連の主な情報源

- ・ 内閣官房「社会保障・税番号制度」  
<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/>
- ・ 個人情報保護委員会  
<http://www.ppc.go.jp/>

- ② 番号制度対応に必要な情報は、更新の都度、Digital PMO を通じて展開します。

### 2. 3. 2 被保険者に対する周知

- ① 被保険者に対して行う番号制度に関する周知、個人番号の収集及び取扱い等の周知について、構成市区町村と調整します。



#### 2. 4. 1 個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化

個人番号を取り扱う事務の範囲（番号法第9条第1項から第3項に規定する事務に該当するものの範囲）を明確にします。

#### 2. 4. 2 特定個人情報等の範囲の明確化

個人番号を取り扱う事務の範囲を明確化させた後、それぞれの事務において取り扱う特定個人情報等の範囲を明確にします。

#### 【留意点】

- ・ 特定個人情報等の範囲を明確にするとは、事務において使用する個人番号及び個人番号と関連付けて管理される個人情報（氏名、生年月日等）の範囲を明確にすることです。

#### 2. 4. 3 取扱事務担当者の明確化

個人番号を取り扱う事務の範囲を明確化させた後、それぞれの事務における取扱事務担当者を明確にします。

#### 2. 4. 4 基本方針の策定

「個人番号を取り扱う事務の範囲」、「特定個人情報等の範囲」、「取扱事務担当者」のそれぞれを明確にした上、組織として特定個人情報等を適正に取扱うための、特定個人情報等の安全管理に関する基本方針を策定し、職員及び関係者に明示します。

基本方針に定める項目とは、広域連合の名称、関係法令・ガイドライン等の遵守、安全管理措置に関する事項、質問及びクレーム処理の窓口等が挙げられます。

#### 2. 4. 5 取扱規程等の見直し

策定した基本方針に基づき、取扱規程等を見直します。取扱規程等は、特定個人情報を取り扱う観点ごとに、「付録3 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・地方公共団体編）」に基づき、「組織的安全管理措置」、「人的安全管理措置」、「物理的安全管理措置」、「技術的安全管理措置」について、現状の取扱規程等を見直す形で作成します。現状と見合わせた結果、個人情報取扱規程等が運用に支障がないものになっているか評価した上、修正します。

なお、安全管理措置の具体的な内容は、後述する「2. 5 特定個人情報保護評価の実施」の内、重点項目評価書または全項目評価書に記載するリスク対策と関連するので、両準備作業は連携を取りながら進めてください。

また、広域連合の職員の安全管理に対する知識と意識の向上のため、個人情報取扱規程を用いて、安全管理措置に関する研修を行います。

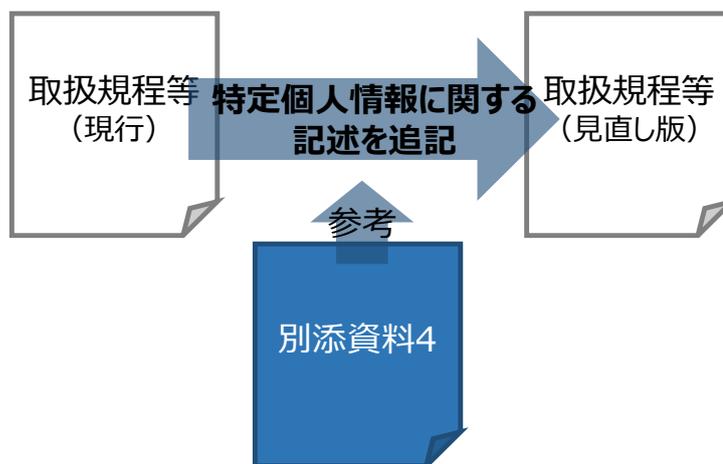
個人情報を取り扱う観点	各観点にて検討・対応すべき安全管理措置	
取得	×	<b>組織的安全管理措置</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>実務責任者と事務担当者の分離、及びチェック体制・報告体制の決定</li> <li>情報漏えい発生時やその可能性がある場合における、職員から実務責任者に対する報告連絡体制の明確化、及び文書（報告連絡網等）の作成</li> <li>個人番号を含む情報の取り扱い状況が確認可能な記録（システムログ、チェックリスト、作業日報、利用実績、授受票、廃棄簿等）の保管</li> <li>業務委託契約の「システム等運用管理規程第12条（業務委託契約）」への準拠</li> </ul>
利用		<b>人的安全管理措置</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号等に関わる職員（実務責任者、事務担当者等）に対する規程類に基づいたルールの周知・教育の定期的な実施</li> </ul>
保存		<b>物理的安全管理措置</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号を含む情報を取り扱う区域の入退室制限</li> <li>取扱区域及び管理区域の隔離</li> <li>個人番号を含む情報を取り扱う機器及び電子媒体・書類等の、管理区域及び取扱区域における施錠書庫、サーバラック等施錠可能な場所での保管</li> <li>データ等の消去及び電子媒体の安全な廃棄</li> </ul>
提供		<b>技術的安全管理措置</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>使用しているパソコンへのユーザーID・パスワード入力必須化</li> <li>使用パスワードの複雑化</li> <li>アカウント制御機能を利用した事務担当者の限定、及び事務担当者ユーザーアカウントの一覧管理</li> <li>最新のセキュリティパッチの反映</li> </ul>
削除・廃棄		

取扱規程等の見直しにおいて検討・対応すべき安全管理措置

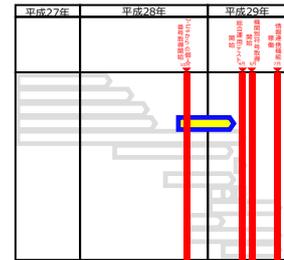
### 【留意点】

- 個人情報取扱規程等がある広域連合は、「別添資料 4 特定個人情報の取扱いに関する基本方針及び取扱規程について」を参照して、自機関における既存の取扱規程等を見直し、必要があれば特定個人情報に関する記述を追記します。
- 「付録 3 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・地方公共団体編）」の更新に合わせて、自機関のセキュリティポリシーを改訂してください。

## 個人情報取扱規程等がある場合



取扱規程等の作成（イメージ）



## 2. 5 特定個人情報保護評価の実施

### ■ 参照する資料

- ・ 付録 4 特定個人情報保護評価に関する規則及び特定個人情報保護評価指針の概要

### 2. 5. 1 特定個人情報保護評価（PIA）の仕組みの理解

番号利用開始に向けた特定個人情報保護評価に加えて、今後は情報連携や住基ネットとの接続を踏まえた情報連携開始に向けた特定個人情報保護評価も必要となります。

情報連携開始に向けた特定個人情報保護評価については、平成 29 年 2 月末までに完了させる必要があります。

広域連合は、平成 28 年 10 月から始まる「住基ネットからの番号取得」を実施する必要があると判断した場合は、住基ネットからの番号取得作業の着手までに、特定個人情報保護評価を完了させている必要があります。

以下に特定個人情報保護評価書作成の大枠の流れを示します。詳細は個人情報保護委員会のホームページに掲載されている「特定個人情報保護評価指針」をご参照ください。

[http://www.ppc.go.jp/files/pdf/20160101\\_shishin.pdf](http://www.ppc.go.jp/files/pdf/20160101_shishin.pdf)



特定個人情報保護評価書作成の流れ

## 2. 5. 2 特定個人情報保護評価計画管理書の改訂

「特定個人情報保護評価計画管理書」を改訂します。厚生労働省から発出している「特定個人情報保護評価（全項目評価書）テンプレート」を参考に、計画管理書を改訂してください。

### 【留意点】

- ・ PIA とは、特定個人情報ファイルを適正に取扱うことにより、特定個人情報の漏えいや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、番号制度の枠組みの下での制度上の保護措置の一つであり、広域連合については、PIA の実施が義務付けられます。
- ・ 特定個人情報ファイルに「重要な変更<sup>※1</sup>」を加える場合は、PIA を再実施します。「重要な変更」に当たらない変更の場合には、既に公表している特定個人情報保護評価書を修正し、個人情報保護委員会へ提出の上、公表します。
  - ※1:「重要な変更」とは、特定個人情報ファイルの対象となる本人の範囲やリスク対策等、特定個人情報保護評価指針の別表に掲げられている項目を変更することをいいます。
- ・ 広域連合の場合、番号法別表第 1 の項番 59 に規定する事務が PIA の対象です。

#### <番号法別表第一>

個人番号を利用できるもの	個人番号を利用できる事務
五十九 市町村長又は高齢者の医療の確保に関する法律(昭和五十七年法律第八十号)第四十八条に規定する後期高齢者医療広域連合(以下「広域連合」という。)	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であつて主務省令で定めるもの

#### PIA の対象となる事務の範囲

### 2. 5. 3 特定個人情報保護評価実施

- ① 厚生労働省から発出している「特定個人情報保護評価（全項目評価書）テンプレート」等を参考に、広域連合の実情を反映しながら、「基礎項目評価書」及び「全項目評価書」を作成します。特定個人情報保護評価書の「Ⅲ 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」の内容は、前述の「2. 4 安全管理措置の実施」を同時に進めながら、具体化します。また、「2. 6 業務対応」、「2. 7 システム改修・テスト」について、定めた安全管理措置に沿って各準備作業を進める必要があります。
- ② 評価の適合性・妥当性を客観的に担保するために、住民の意見聴取及び第三者点検を実施する必要があります。これにより得られた意見を十分考慮した上で全項目評価書に必要な見直しを行います。これらの評価書をWEB等で原則として30日以上公開して、住民から意見を受け付けます。
- ③ 作成した基礎項目評価書及び全項目評価書を特定個人情報保護評価計画管理書と共に、マイナンバー保護評価システムにより個人情報保護委員会に登録します。具体的には、評価書等を提出する準備を実施した後に、マイナンバー保護評価システムのトップページから、評価書の提出・公表を選択し、評価書に登録します。
- ④ 「国民・住民の信頼の確保」というPIAの目的に照らし、作成した評価書及び添付書類をWEB等で公表します。作成した書類は、原則として、全て公表する必要があります。しかし、公表することにセキュリティ上のリスクがあると認められる場合には、評価書の一部を非公表とすることができます。

#### 【留意点】

- ・ ①について、広域連合は、被保険者等の個人情報を取り扱うことになるため、全ての広域連合に対して「全項目評価」の実施が義務付けられます。
- ・ ②について、住民の意見聴取、第三者点検及びその反映には約2ヶ月要すると想定されます。
- ・ ②について、特に第三者点検をどのように行うか（自前の審査会を活用する等）、検討には時間を要すると想定されるため、その期間を考慮する必要があります。



## 2. 6. 2 番号制度に対応した業務設計

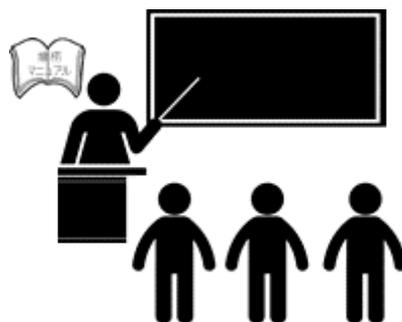
業務マニュアルの改訂や PIA の実施を円滑に行うため、定めた安全管理措置に基づいた新しい業務フロー（情報連携開始後の業務フロー）を作成します。業務設計の内、照会業務について作成の際には、厚生労働省が発出した「情報照会の業務フロー」を参考にして頂くことも有効です。

詳細は、Digital PMO 上で公開中の「広域連合における情報連携後の業務フロー」をご参照ください。

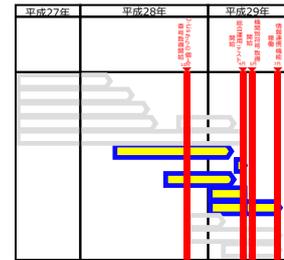
## 2. 6. 3 業務マニュアル改訂

「2. 6. 2 番号制度に対応した業務設計」で整理した業務フローに基づいて、自機関が定めた安全管理措置に則った新しい業務フローに沿った変更点を、既存の業務マニュアル等に反映します。業務マニュアルは、推進体制における研修担当者が、個人番号を事務で利用する職員に対して、情報連携開始後の業務運用についての研修を行う際に使用します。研修実施までに作成を完了させてください。

## 2. 6. 4 番号制度に対応した業務に関する研修の実施



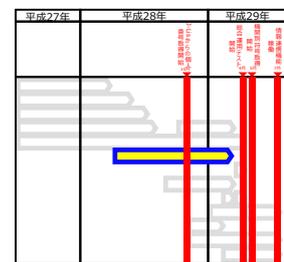
推進体制における研修担当者は業務を円滑に行えるよう、情報連携開始による業務の変更点等については、総合運用テスト開始時期までに職員へ周知します。少なくとも前項で作成した業務マニュアルや、取りまとめ機関等から提供されるシステム操作マニュアル等を教材に活用して、広域連合及び構成市区町村の職員に情報連携開始後の業務運用を周知してください。



## 2. 7 システム改修・テスト

### ■ 参照する資料

- ・別添資料 6 外部インターフェイス仕様書
- ・別添資料 7 外部インターフェイス利用ガイド
- ・別添資料 12 総合運用テスト・移行に向けた流れについて（平成 29 年 2 月時点版）



### 2. 7. 1 標準システムの改修・機関内テスト

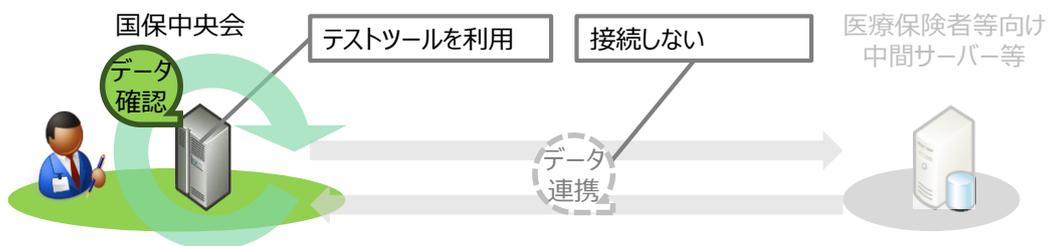
国保中央会が、標準システムの番号制度対応（情報連携）に必要となる改修を実施します。

また、改修を行った標準システムについて、要件及び設計内容が反映されていることを国保中央会が確認します。

その後、後続の準備作業に向けて不具合が生じない様に、国保中央会が、医療保険者等向け中間サーバー等のテストツールを利用し、事前に CSV ファイルの確認を実施します。

#### ■ 機関内テスト（テストツールを用いた確認）

- ・ テストツールを利用し、医療保険者等向け中間サーバー等と接続する際の各種データのフォーマットを確認



機関内テスト（CSV ファイルの確認）のイメージ



－連動テストに係る説明内容－

(本書「2. 7. 2」、「2. 7. 3」、「2. 7. 4」に該当)

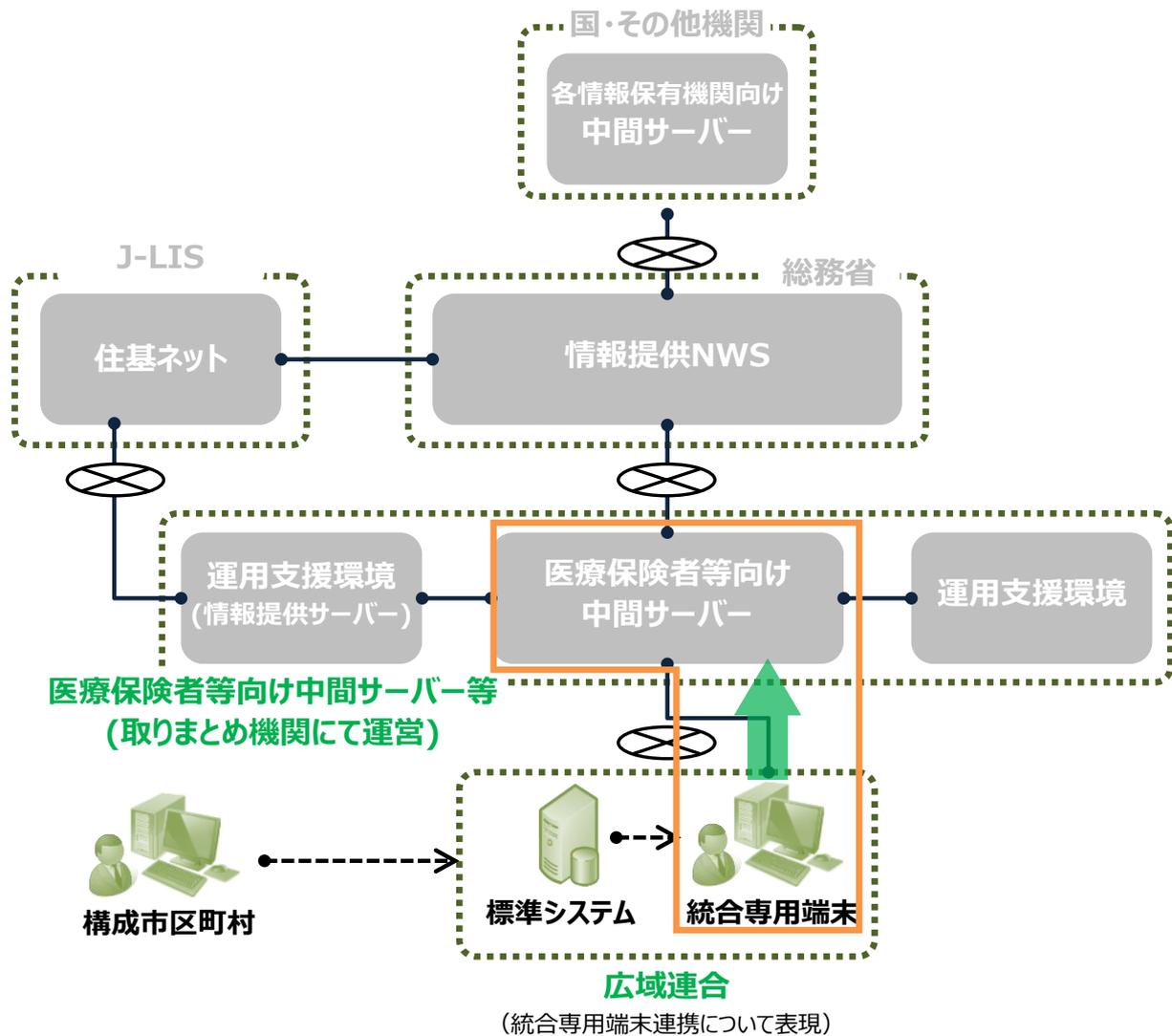
- テスト概要（「2. 7. 2」）
  - 実施範囲
  - 連動テストに係る実施作業
  - スケジュール
- 連動テスト計画等の策定（「2. 7. 2」）
- 連動テスト準備（「2. 7. 3」）
- 連動テストの実施（「2. 7. 4」）

■ テスト概要

－ 実施範囲

連動テストの実施範囲と接続確認箇所を、以下に示します。広域連合が実施するテストにおいては、医療保険者等向け中間サーバー等と統合専用端末間の接続確認を行います。広域連合は、接続検証環境において接続確認を行います。

なお、連動テストでは、一部の広域連合が「先行団体」として、業務シナリオを実施しますが、本手引きでは「先行団体」が実施する連動テストの内容についての記載を割愛しています。



 :連動テストの検証範囲

 :広域連合が連動テストを実施する検証箇所

連動テスト実施範囲と接続確認箇所  
(先行団体以外)

－ 連動テストに係る実施作業

連動テストの準備として、Digital PMO 上に連動テスト実行予定を登録します。

また、テストを実行した上、テスト完了後には、Digital PMO 上でテストの完了日を登録します。

【留意点】

- ・ 詳細については、「別添資料 13 連動テスト計画書 2.0 版」、「別添資料 14 連動テスト実施要領 2.0 版」をご参照ください。

－ スケジュール

連動テストは平成 29 年 2 月に準備を行い、平成 29 年 3 月に実施します。以下に連動テストの全体スケジュールを示します。



連動テストスケジュール





**【留意点】**

- ・ テスト結果のスクリーンショットについて、他機関への提出は不要ですが、不具合等が発生した場合、必要に応じて厚生労働省・取りまとめ機関から結果の提出を求められる場合もあります。

ログイン画面の表示の確認、確認した画面のスクリーンショットの保存が完了した後、Digital PMO 上に連動テストの実施状況、完了日等を登録します。詳細は取りまとめ機関から周知します。



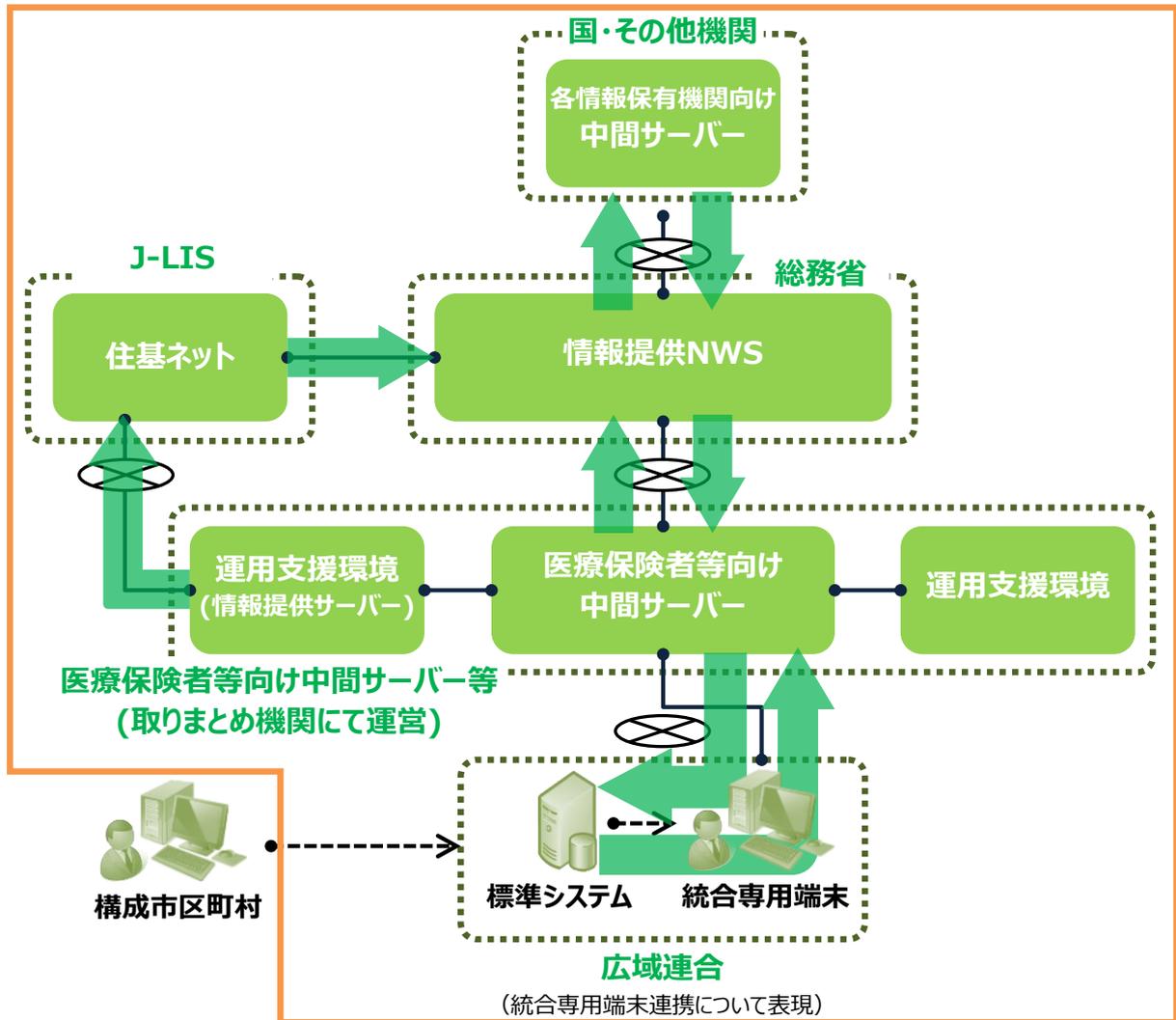
－総合運用テストに係る説明内容－  
(本書「2. 7. 5」、「2. 7. 7」に該当)

- テスト概要（「2. 7. 5」）
  - － 実施範囲
  - － 総合運用テストに係る実施作業
  - － スケジュール
- 総合運用テスト実施に向けた準備（「2. 7. 5」）
  - － 総合運用テスト計画等の策定
  - － 総合運用テスト環境の設備
- 総合運用テストの実施（「2. 7. 7」）
  - － テスト実行
  - － テスト進捗状況・完了日の登録

■ テスト概要

- 実施範囲

総合運用テストの実施範囲を、以下に示します。



- : 連動テストの検証範囲
- ← : 総合運用テストにおける検証箇所

総合運用テスト実施範囲

## ー 総合運用テストに係る実施作業

総合運用テストでは、各テスト項目に対応する業務シナリオをそれぞれ実施します。

総合運用テストにおけるテスト項目を以下に示します。

### ・ 加入者情報登録・副本登録に向けたテスト

以下の4つのテストは、「2. 1.1 加入者情報の登録（被保険者枝番の一斉取得）」の開始に向けて必要となるテストです。

#### ① 医療保険者等の運用開始準備の確認

テストを行うユーザー及び権限等を登録し、統合専用端末を通じて医療保険者等向け中間サーバー等の操作準備を行います。

#### ② 符号取得・紐付テスト

加入者情報を追加したときに、被保険者枝番を取得し、取得した被保険者枝番に機関別符号が紐付けられることを確認します。

#### ③ 情報提供テスト

副本のアップロード、更新等が正しく行えることを確認します。

#### ④ 本人確認テスト

取りまとめ機関を介した住基ネットからの本人確認情報照会結果やそれを用いた業務運用が正しく行えることを確認します。

### ・ 情報連携等に向けたテスト

以下の3つのテストは、平成29年7月の情報連携開始等に向けて必要となるテストです。

#### ⑤ 情報照会テスト

他機関への情報照会を含む業務運用が正しく行えることを確認します

#### ⑥ 医療保険者等間情報連携テスト

他の広域連合や医療保険者への情報照会を含む業務運用が正しく行えることを確認します。

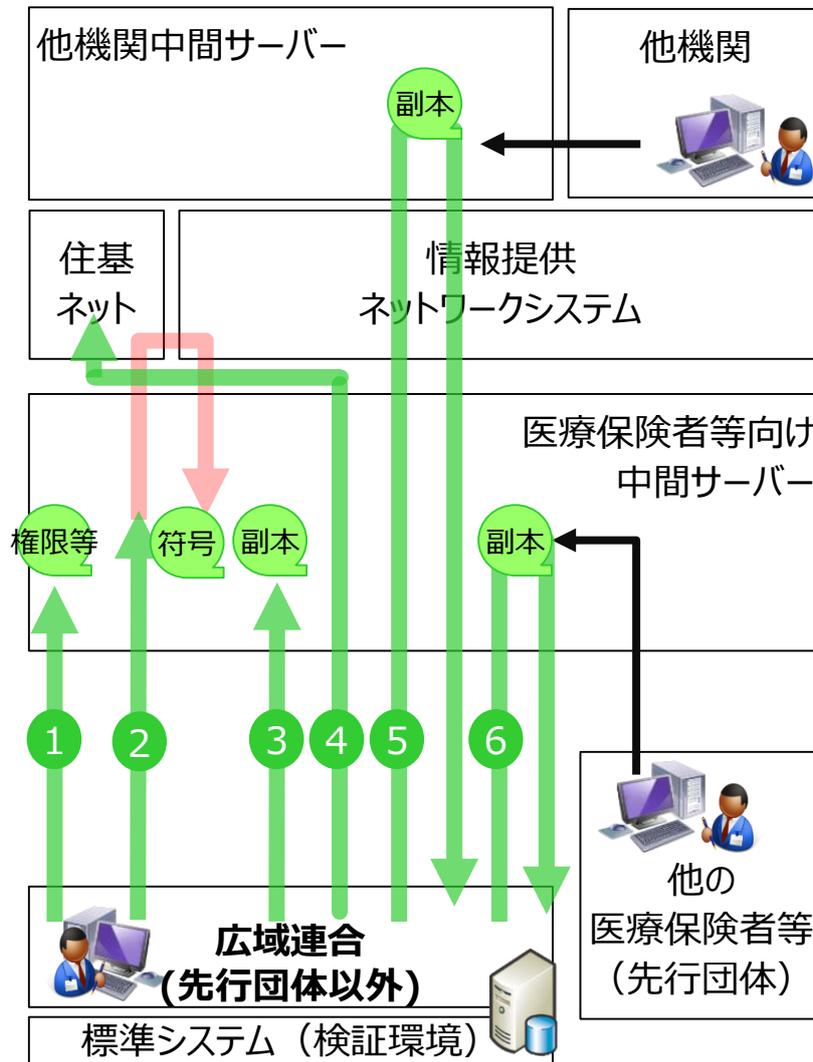
#### ⑦ 医療保険者等の情報管理に関する運用の確認

医療保険者等向け中間サーバーに格納されている自機関に関する情報に対して、正しい情報の取扱い運用が行えることを確認します。

### 【留意点】

- これらのテスト項目に関する詳細については、「別添資料 15 総合運用テスト計画書 2.0 版」、「別添資料 16 総合運用テスト実施要領 1.0 版」をご参照ください。

各テスト項目における実施イメージを以下に示します。なお、図中の番号は前述のテスト項目に紐付いています。



総合運用テストにおける各テスト項目の実施イメージ

総合運用テストに向けた準備を行うにあたり、まず総合運用テスト計画等の策定としては、「総合運用テスト仕様書」を準備した上で、総合運用テスト等計画を Digital PMO へ登録します。次に総合運用テスト環境の整備としては、マスターデータの整備を行います。

総合運用テストの実施にあたり、総合運用テストを実行した後、テストの進捗状況、テスト完了日を Digital PMO へ登録します。詳細は取りまとめ機関が周知します。

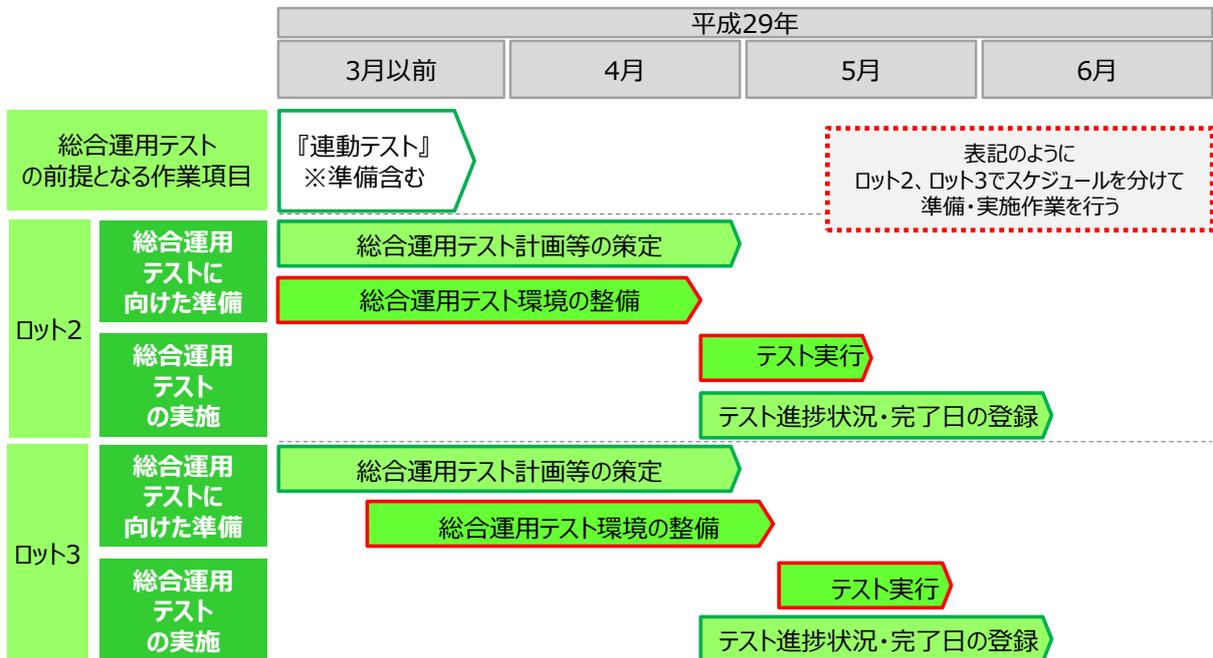
#### - スケジュール

総合運用テストの準備では、「総合運用テスト仕様書」の準備、テスト環境の整備を平成 29 年 4 月下旬までに実施します。

##### 【留意点】

- ・ 加入者情報登録・副本登録の各作業については、「2. 1 1 加入者情報の登録（被保険者枝番の一斉取得）」「2. 1 2 副本の登録」をご参照ください。
- ・ 本番環境と接続検証環境に関する詳細は、「別添資料 15 総合運用テスト計画書 2.0 版」、「別添資料 16 総合運用テスト実施要領 1.0 版」をご参照ください。
- ・ 総合運用テストは、実施期間が逼迫していますので、必要となる準備（テスト計画策定・テスト準備等）についてはできるだけ早期に完了してください。

総合運用テストの実施スケジュールを以下に示します。  
 総合運用テストにおいても連動テストと同様、各作業のスケジュールをロットごとに分けて実施します。



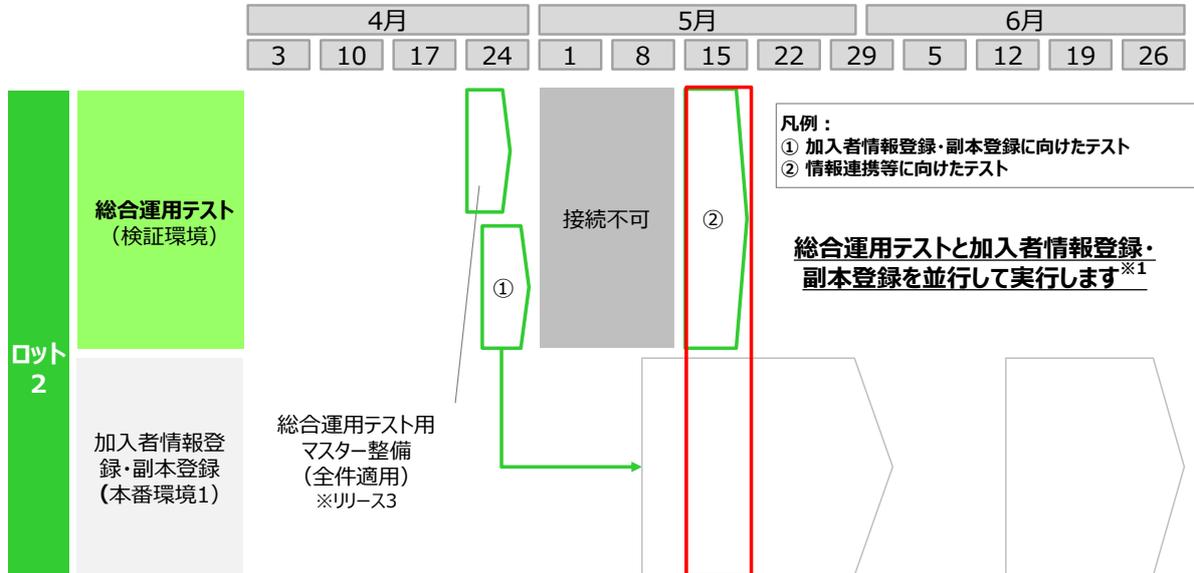
総合運用テストスケジュール

**【留意点】**

- ・ 自機関が該当するロットを確認する際には、「別添資料 20 ロット割り当て一覧」をご参照ください。

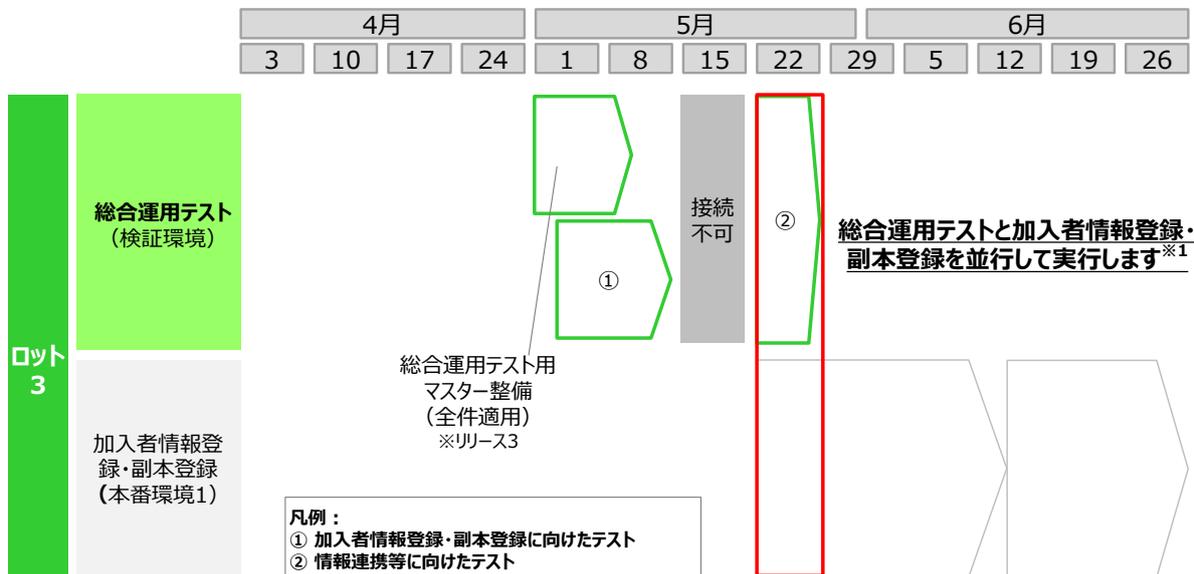
特に、総合運用テスト環境の整備およびテスト実行に関して、ロットごとのスケジュールを以下に示します。

一部、総合運用テストと加入者情報登録・副本登録を同時に実施する必要があるため、加入者情報登録・副本登録に必要なテストを先に完了しておく必要があります（下図赤枠部分を参照）。



※1：本番環境が異なり、まずデータ移行を行うため、並行して実行可能

### 総合運用テスト環境の整備およびテスト実行スケジュール (ロット 2)



※1：本番環境が異なり、まずデータ移行を行うため、並行して実行可能

### 総合運用テスト環境の整備およびテスト実行スケジュール (ロット 3)

## ■ 総合運用テスト実施に向けた準備

### － 総合運用テスト計画等の策定

- ・ 総合運用テスト等に関する計画の登録  
総合運用テストを含む作業項目について、その実施予定を Digital PMO 上で登録します。
- ・ 「総合運用テスト仕様書」の準備  
「総合運用テスト仕様書」は、「テストケース」、「テストデータ」、「ロールモデル」、「テスト手順書」から構成されており、「総合運用テスト仕様書サンプル」（テストケース、ロールモデル）を厚生労働省から受領し、内容を確認します。  
「テストデータ」、「テスト手順書」についてはサンプルが提供されないため、広域連合は、平成 29 年 4 月末までにそれぞれのドキュメント等を作成する必要があります。  
※：総合運用テスト仕様書の準備について、手引き 3.0 版では「平成 29 年 3 月末」までに準備すると記載しましたが、関係機関の検討の結果、作業期限が変更となりました。  
※：「テストシナリオ」について、手引き 3.0 版では準備すると記載しましたが、関係機関の検討の結果、不要となりました。

### 【留意点】

- ・ 「総合運用テスト仕様書サンプル」（テストケース、ロールモデル）については、広域連合は厚生労働省から受領した当該資料をそのまま用いてテスト仕様書の構成ドキュメントの 1 つとします。
- ・ 「総合運用テスト仕様書サンプル」は厚生労働省から平成 29 年 3 月に周知します。
- ・ 「総合運用テスト仕様書」の詳細については、「別添資料 15 総合運用テスト計画書 2.0 版」、「別添資料 16 総合運用テスト実施要領 1.0 版」をご参照ください。

テスト項目ごとの「総合運用テスト仕様書」を構成するドキュメント等について、以下に示します。

『総合運用 テスト仕様書』 を構成する ドキュメント等(再掲)	加入者情報登録・副本登録に向けた テスト				情報連携等に向けたテスト		
	医療保険者等の 運用開始準備の 確認	符号取得・紐付 テスト	情報提供 テスト	本人確認 テスト	医療保険者等間 情報連携 テスト	情報照会 テスト	医療保険者等の 情報管理に関する 運用の確認
『テストケース』					サンプルの 内容確認 のみ実施	サンプルの 内容確認 のみ実施	
『テストデータ』	広域連合 で準備	広域連合 で準備	広域連合 で準備	厚労省 指定の値 を利用	広域連合 で準備	広域連合 で準備	
『テスト手順書』	広域連合 で準備	広域連合 で準備	広域連合 で準備	広域連合 で準備	広域連合 で準備	広域連合 で準備	広域連合 で準備
『ロールモデル』			サンプルの 内容確認 のみ実施		サンプルの 内容確認 のみ実施	サンプルの 内容確認 のみ実施	
『テストシナリオ』	テストシナリオに関しては、関係機関での検討の結果、不要となりました。						

テスト項目ごとの『総合運用テスト仕様書』を構成するドキュメント

各構成ドキュメント等について、以下に示します。

① 「テストケース」

テストを実際に行うための確認観点、関連情報が記載されています。

準備にあたっては、厚生労働省が配布する「総合運用テスト仕様書サンプル」内の「テストケース」に記載された内容を確認します。

② 「テストデータ」

テストを行う上で、広域連合が用意するデータについてまとめます。広域連合は、厚生労働省が示す指針に基づいて準備を行います。

③ 「テスト手順書」

テストの実施手順と併せて広域連合の業務を記載します。広域連合は、厚生労働省が示す様式を参考に、準備を行います。

④ 「ロールモデル」

①「テストケース」で定義した副本情報の内容を基に、副本とセットにして欲しい情報を記載しています。

準備にあたっては厚生労働省が配布する「総合運用テスト仕様書サンプル」内の「ロールモデル」に記載された内容を確認します。

**【留意点】**

- ・各ドキュメント等における準備手順等の詳細や、テストデータとして利用する詳細なデータについては、「別添資料 15 総合運用テスト計画書 2.0 版」、「別添資料 16 総合運用テスト実施要領 1.0 版」をご参照ください。

－ 総合運用テスト環境の整備

総合運用テスト計画等の策定を行い、「2. 7. 6 導入・適用」の作業が終了した後、総合運用テスト環境の整備では、総合運用テスト及び本番の情報連携開始に向けて、医療保険者等においては情報提供 NWS 配信マスターを標準システムの接続検証環境に適用する対応を行います。

情報提供 NWS 配信マスターとは、機関マスター、事務手続マスター、特定個人情報名マスター等、情報連携の仕組み全体で共通的に用いるマスターデータを指します。

総合運用テスト環境の整備に関する概要を以下に示します。

作業項目	作業内容	データ提供時期	作業期間
総合運用テスト用 マスターの準備 (全件適用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>中間サーバーから配信される、総合運用テストで利用する本番用マスターデータ（「リリース3」）を取得し、基幹システムに適用</li> </ul>	平成29年 4月22日	【ロット2】 平成29年4月24日～4月28日 【ロット3】 平成29年5月1日～5月12日

総合運用テスト環境の整備の概要

広域連合が実施する前提及び作業内容を以下に示します。

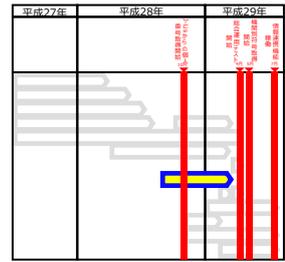
① 前提

総合運用テストは、情報提供 NWS 配信マスターの『本番用マスター I（リリース3）<sup>※1</sup>』を使用します。

※1：マスターデータの名称は、Digital PMO 上で公開している「情報提供 NWS 等総合運用テスト実施計画書 第 03.00 版」（内閣官房社会保障改革担当室）で定義されたものを使用しています。「別添資料 15 総合運用テスト計画書 2.0 版」上では「リリース3」と表記されています。







## 2. 8 インフラ環境の整備

### ■ 参照する資料

- ・ 別添資料 19 統合専用端末セットアップ手順書
- ・ 付録 8 医療保険者等向け中間サーバー等の利用に係る電子証明書の発行等依頼の手引き（医療保険者等向け）

### 2. 8. 1 ネットワークの調達

医療保険者等向け中間サーバー等との接続のためのネットワークは新規敷設することから、希望する広域連合に対しては国保中央会が取りまとめて代行調達を実施しました。

### 2. 8. 2 ネットワークの敷設

ネットワークの調達後、新規ネットワーク回線の敷設を実施します。代行調達調査時点のネットワーク方式検討書等での内容に基づき、敷設となります。ネットワーク敷設の流れを下図に示します。



ネットワーク敷設の流れ

#### ① 申込

- ・ 広域連合により、ソフトバンクとの契約が必要になります。
- ・ ソフトバンクから「ソフトバンク電気通信サービス等 サービス申込書 兼 特約申込書」が届きますので、必要事項を記入し、申し込みを行います。

#### ② 現地調査

- ・ 回線敷設事業者が、回線を引き込むための配線ルート確認を行います。

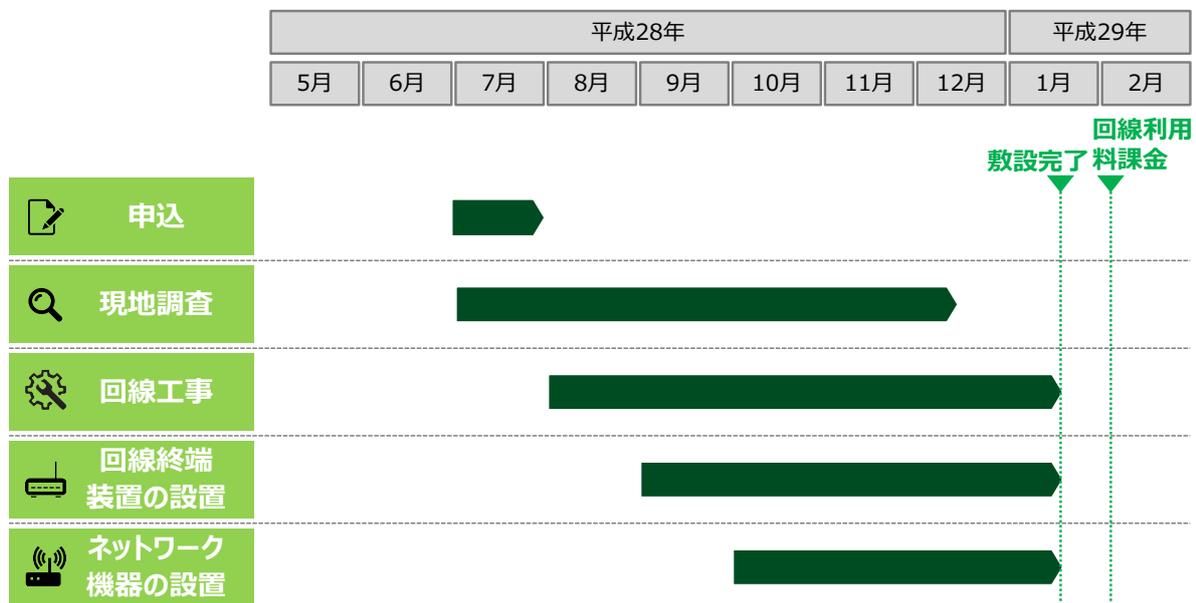
#### ③ 回線工事

- ・ NTT が、屋内へ配線の引き込みを行います。
- ・ 建物の環境によっては、配線を通すための付帯工事等が発生します。付

帯工事発生時は、広域連合による工事業者の手配が必要になります。ビル管理会社による業者の指定がない場合には、ソフトバンクから業者の紹介を受けることが可能です。

- ④ 回線終端装置の設置
  - ・ソフトバンクが回線終端装置を設置し、引き込んだ回線を装置に接続します。
- ⑤ ネットワーク機器設置
  - ・ソフトバンクが、ネットワーク機器（ルーター）の設置と疎通テストを実施します。
  - ・通信に問題がない場合は、作業完了報告書にサインをし、敷設作業が完了となります。
- ⑥ ネットワーク開設
  - ・①から⑤までの作業によって、回線が開設されます。
  - ・統合専用端末の導入後、端末を⑤で設置したネットワーク機器に接続します。ネットワーク機器への設置方法については、別途周知します。

広域連合は平成 29 年 1 月までにネットワークの開設を完了する必要があります。ネットワーク開設後、2 月からネットワーク利用への課金が始まります。ネットワーク敷設までのスケジュールは以下となります。



ネットワーク開設までのスケジュール

### 2. 8. 3 統合専用端末の調達

医療保険者等向け中間サーバー等との接続に必要な統合専用端末について、調達を行います。

### 2. 8. 4 統合専用端末の設置・セットアップ

統合専用端末の調達後には、調達した端末の設置、セットアップが必要です。その際には、安全管理措置（施錠された部屋への設置等）に留意する必要があります。

また広域連合は、医療保険者等向け中間サーバー等、情報提供 NWS と通信する際に、情報の安全性のため、認証、暗号化に用いられる「電子証明書」を取得し、統合専用端末にセットアップする必要があります。

電子証明書の取得、統合専用端末へのセットアップに関する作業の流れを以下に示します。

#### ① 電子証明書発行申請

「付録 8 医療保険者等向け中間サーバー等の利用に係る電子証明書の発行等依頼の手引き（医療保険者等向け）」を確認し、申請書の様式に必要事項を記入の上、平成 28 年 11 月末までに取りまとめ機関に郵送します（取りまとめ機関は、郵送された電子証明書発行の依頼に対して申請審査<sup>※1</sup>の処理を平成 28 年 12 月下旬までに実施します）。

#### ② 発行通知書の取得

取りまとめ機関から平成 29 年 1 月下旬までに郵送される発行通知書、ダウンロードサイトの利用マニュアル及び電子証明書マニュアル（共に CD-ROM に格納・認証局の自己署名証明書を含む）を受領し、電子証明書ダウンロードサイトのログイン情報を確認します。

#### ③ 電子証明書のダウンロード・セットアップ

ダウンロードサイトの利用マニュアル、電子証明書マニュアルに従って、電子証明書をダウンロード及びインストールを連動テストの開始に間に合うよう、平成 29 年 2 月末までに実施します。

※1: 取りまとめ機関での審査の結果、不備等がある場合は、広域連合は再度『医療保険者等向け中間サーバー等へ接続するための電子証明書の発行申請書』に必須事項を記載の上、証明書発行依頼を行います。

**【留意点】**

- ・ 詳細は、「付録 8 医療保険者等向け中間サーバー等の利用に係る電子証明書の発行等依頼の手引き（医療保険者等向け）」をご参照ください。
- ・ 電子証明書は、統合専用端末の台数分だけ取得・セットアップが必要です。新規に統合専用端末が追加になった場合は、平成 29 年 7 月以降は随時取得が可能となります。
- ・ 電子証明書の取得・セットアップ以外の統合専用端末のセットアップ要件については、「別添資料 19 統合専用端末セットアップ手順書」をご参照ください。

平成27年	平成28年	平成29年
	情報共有サイト 利用登録申請 開始	情報共有サイト 利用登録申請 完了

## 2. 9 接続申請

### ■ 参照する資料

- ・別添資料 8 情報共有サイトに関するご案内
- ・別添資料 9 情報共有サイト利用登録申請に係る対応依頼
- ・別添資料 10 「保険者コード」リスト（平成 28 年 11 月時点版）

広域連合は、情報連携開始に向けて他機関と連携するため、情報提供 NWS の利用について接続申請を実施します。

### ■ 実施概要

#### － 接続申請の位置づけ・目的

広域連合は、総合運用テスト、加入者情報登録・副本登録の各準備作業、また情報連携開始後に他機関と連携するため、情報提供 NWS を利用します。

情報提供 NWS の利用にあたっては、利用申請、自機関のセキュリティ水準の向上、接続元となる自機関の標準システムの基本情報、システム更改・停止の予定等の作成が必要となります。

接続申請が完了することで、連動テスト及び総合運用テスト、加入者情報登録・副本登録の各準備作業を実施することが可能となります。

#### － 接続申請に係る説明内容－

### ■ 実施概要

#### － スケジュール

### ■ 接続申請に向けた準備

#### － 情報共有サイト利用登録申請

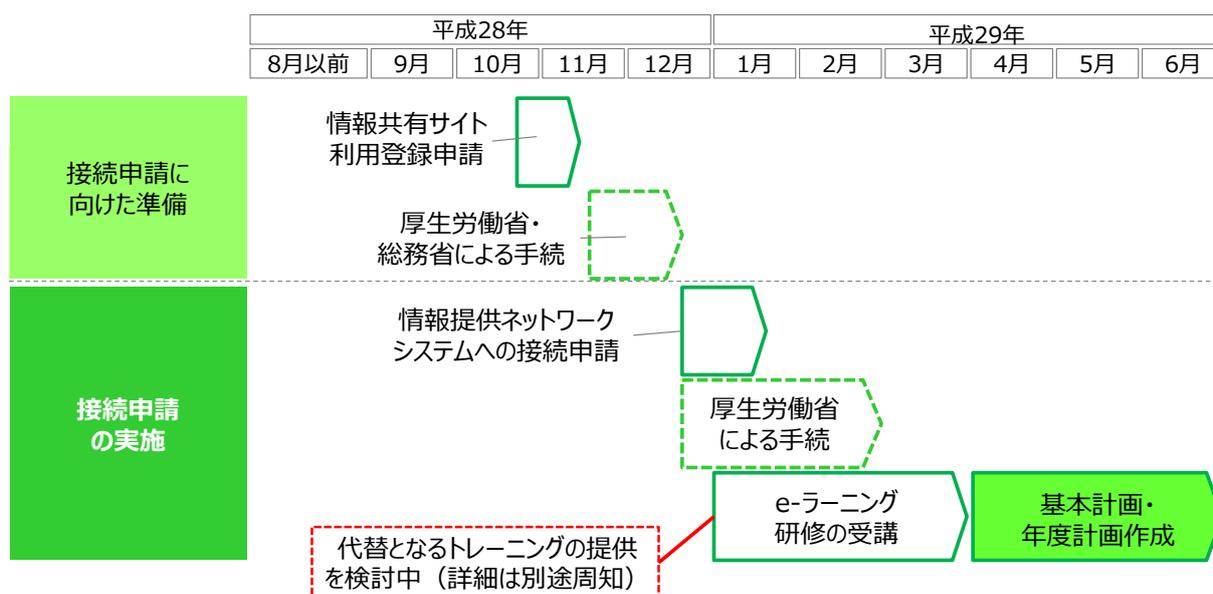
### ■ 接続申請の実施

- － 情報提供 NWS への接続申請
- － e-ラーニングによる研修受講
- － 基本計画・年度計画の作成

－ スケジュール

情報共有サイトの利用登録申請を平成28年10月から平成28年11月までに実施し、アカウントの発行後、平成29年1月末までに、情報提供NWSへ接続申請を提出する必要があります。その他、情報提供NWSの利用に際して、平成29年1月から3月にかけて、e-ラーニングによる研修受講を実施し、平成29年4月から6月にかけて基本計画・年度計画を作成します。

以下に、接続申請に係るスケジュールを示します。



接続申請に係るスケジュール

【留意点】

- ・ 接続申請の終了（厚生労働省による審査が完了する、平成29年2月末）までに、特定個人情報保護評価を完了させる必要があります。

## ■ 接続申請に向けた準備

### － 情報共有サイト利用登録申請

広域連合は、情報共有サイトを利用するため、総務省に対して利用申請を行う必要があります。

機関名、アカウント管理者の名称、メールアドレス等を所定の申請書に記載の上、申請書のファイル名を設定し、zip ファイルとして圧縮した上で、平成 28 年 11 月 10 日までに電子メールで取りまとめ機関へ送付します。

取りまとめ機関において申請書を取りまとめた上、総務省へ提出します。

その後、申請書に記載されたアカウント管理者のメールアドレスに届いたアカウント情報を利用し、情報共有サイトへログインします。

#### 【留意点】

- ・ 情報共有サイトの利用申請の申請書は「別添資料 9 情報共有サイト利用登録申請に係る対応依頼」の別紙をダウンロードの上、利用してください。

## ■ 接続申請の実施

### － 情報提供 NWS への接続申請

広域連合は、責任体制、連絡窓口を記載した申請書、及び安全管理措置の一覧に対して自己点検を行った報告書等、情報共有サイトを通じて厚生労働省へ提出します。提出後、厚生労働省で審査等を実施の上、審査が承認されます。

#### 【留意点】

- ・ 具体的な接続申請の方法については、Digital PMO 上の「医療保険者等向け情報提供ネットワークシステムへの接続申請依頼」で周知しています。

- e-ラーニングによる研修受講

広域連合は、情報提供 NWS に接続する機関のセキュリティ水準向上等の観点から、総務省が提供する研修を受講する必要があります。

受講方法としては、インターネットを利用した「e-ラーニング」形式の研修プログラムとなっています。

情報共有サイトへの登録後、e-ラーニングの受講者登録を平成 29 年 2 月末までに実施した後、平成 29 年 3 月 15 日までに研修を完了する必要があります。

**【留意点】**

- ・ 総務省の委託事業者から別途案内がありますので、受領した案内に基づいて研修を受講してください。

- 基本計画・年度計画作成

広域連合は、自機関の標準システムの基本事項、中長期で対応が見込まれる標準システムの改修計画等について、取りまとめ機関が実施を予定しているアンケートを以て回答します。

**【留意点】**

- ・ 広域連合が提出した回答を踏まえて取りまとめ機関が作成した基本計画及び年度計画の内容は、平成 29 年 6 月中旬に広域連合に確認していただくことを予定しています。

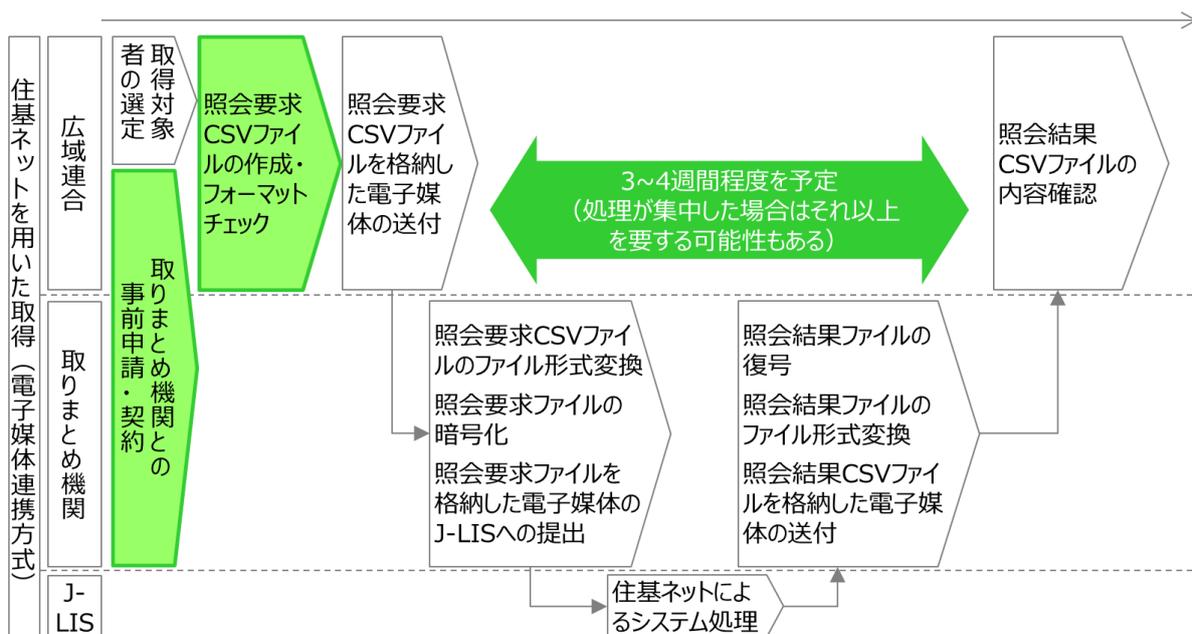


**【留意点】**

- ・ 住基ネットから個人番号を取得することに対し、事前に周知しておくことは重要ですが、本人から同意を得たり突合結果を通知したりする必要はありません。
- ・ 住基ネットから個人番号を取得できない被保険者に対しては、引続き個人番号の提供を求めるよう努めます。
- ・ 広域連合において個人番号を取得した場合は、必ず取得した被保険者の該当する構成市区町村へ、取得した個人番号を提供してください。

－ **取得の流れ**

下図の通り、まず取りまとめ機関の契約・事前申請等を実施した上、照会要求 CSV ファイルを格納した電子媒体を取りまとめ機関へ送付し、3~4 週間後に受領した照会結果ファイルから個人番号を被保険者データに紐づけます。



住基ネットを用いた個人番号取得の流れ

－ **取りまとめ機関との事前申請・契約**

広域連合は、住基ネットを用いて個人番号を取得するにあたり、取りまとめ機関との契約や、「対象者の概数」、「電子媒体の送付予定時期」、「責任者名」についての事前申請が必要です。

- ・ 取りまとめ機関への事前申請
  - ✓ 取りまとめ機関側でのスケジュール策定や対応の円滑化のため、事前の申請として、「対象者の概数」、「電子媒体の送付予定時期」、「責任者

名」等について、広域連合から取りまとめ機関へ提出して頂きます。  
✓ 提出に際しては、Digital PMO を通じたアンケートを実施しました。

- ・ 取りまとめ機関との契約
  - ✓ 契約手続きの内容や方法（集合契約等）等の詳細について、取りまとめ機関から Digital PMO を通じて周知されています。

#### - 照会要求 CSV ファイルの作成

ファイル名や設定する情報について、以下のルールに則って作成する必要があります。

- ・ 基本ルール
  - 「日本人住民」と「外国人住民」とで別々に照会要求 CSV ファイルを作成する必要があります。
- ・ 照会要求 CSV ファイル名の命名規程
  - ✓ 日本人住民の場合：

"保険者番号(半角数字8バイト)" + "N" + "任意の数字(半角数字1バイト)\*" + "Y" + ".CSV"

例) 12345678N1Y.csv

- ✓ 外国人住民の場合：

"保険者番号(半角数字8バイト)" + "G" + "任意の数字(半角数字1バイト)\*" + "Y" + ".CSV"

例) 12345678G1Y.csv

※ 複数の照会要求 CSV ファイルを送付する場合の、同一数字の複数使用は不可です。

- ・ 照会要求 CSV ファイルにおいて設定が必要な情報
  - 全設定情報で対象者がいない場合は、曖昧検索で対象者を検索します。
  - ✓ 対象者氏名 : 最大 25 文字 (50 バイト) まで入力可能
  - ✓ 対象者氏名 (かな) : 最大 25 文字 (50 バイト) まで入力可能
  - ✓ 対象者生年月日 : YYYYMMDD 形式で入力
  - ✓ 対象者性別 : 性別コード形式で入力
  - ✓ 対象者住所 : 最大 50 文字 (100 バイト) まで入力可能
  - ✓ 対象者住所 (市町村) : 市町村コード形式で入力
  - ✓ 対象者識別情報 :

"保険者番号(半角数字8バイト)" + "\_" + "任意の数字・文字(半角英数字55バイト以内)\*"

例) 00000000\_123456789ABSDE…

※ 広域連合ではこの数字・文字のみで対象者を識別する必要があります (連番等の採用)。

- 照会要求 CSV ファイルのフォーマットチェック

作成した照会要求 CSV ファイルについて、厚生労働省から Digital PMO を通じて配布されているチェックツールでフォーマットチェックを行います。

・ 目的

取りまとめ機関が照会要求 CSV ファイルを J-LIS 指定のファイル形式に変換する際に、エラーが発生するリスクを軽減させるためです。

・ チェックツール利用法

チェックツールは、Digital PMO からダウンロードします。広域連合にて準備する環境で動作させることで、照会要求 CSV ファイルのフォーマットチェック結果を出力します。

【留意点】

- ・ 詳細な利用方法については、Digital PMO 上で展開されている「照会要求 CSV ファイルチェックツール利用ガイド」をご参照ください。

## - 照会要求 CSV ファイルを格納した電子媒体の送付

照会要求 CSV ファイルを、パスワードをかけて電子媒体に格納し、セキュリティ便を用いて支払基金に対して、送付します。

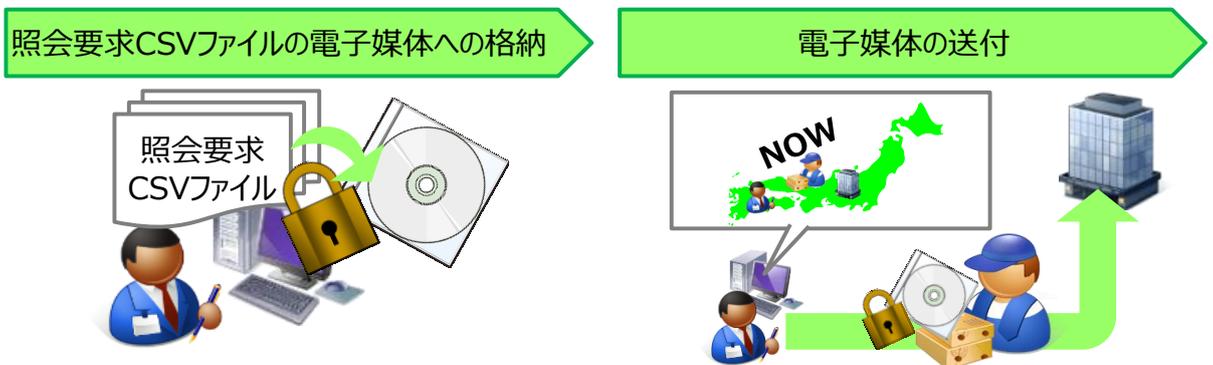
### ① 照会要求 CSV ファイルの電子媒体への格納

パスワード設定の上、電子媒体に格納します。採用する電子媒体の種類、及びパスワードの設定ルール等については、平成 28 年 8 月末に、取りまとめ機関から Digital PMO 上で周知されていますので、ご参照ください。

### ② 電子媒体の送付

以下の要件を満たすセキュリティ便で取りまとめ機関に送付します。また、Digital PMO を用いた送付完了通知を実施しています。

- ・ 電子媒体を施錠可能な衝撃防止ケースに入れて持ち運ぶこと
- ・ 荷物の追跡が可能であること

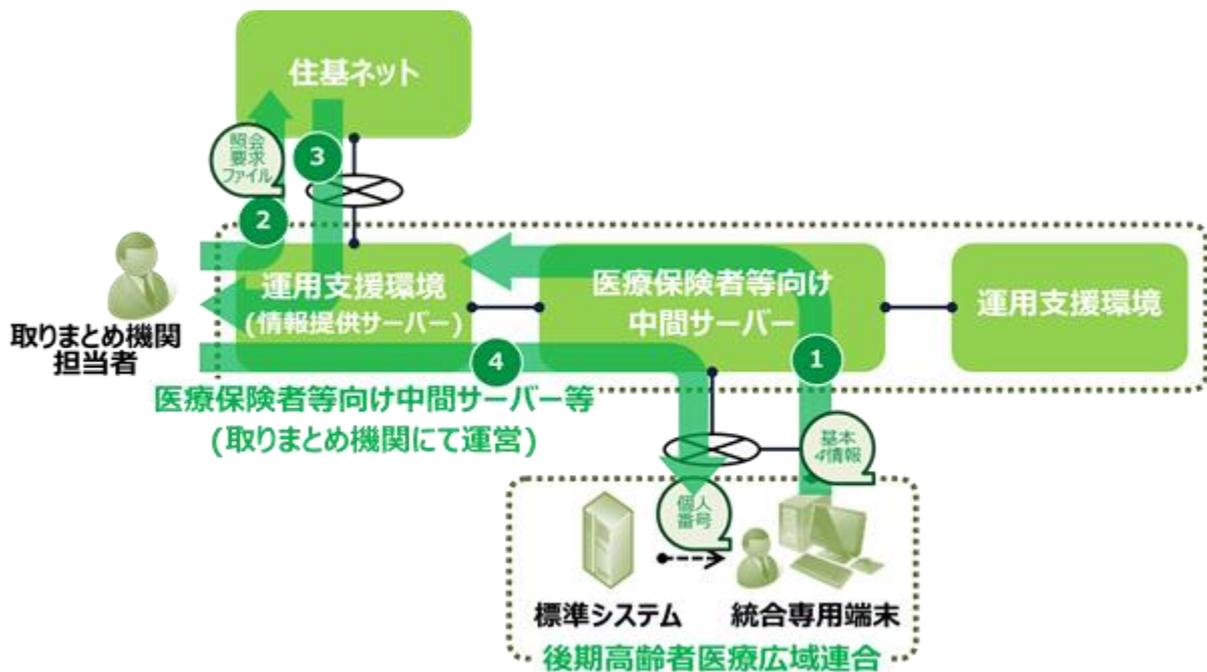


照会要求 CSV ファイルを格納した電子媒体送付の手順

－ 個人番号取得（総合運用テスト完了後の住基ネットからの取得）

総合運用テストが完了した後、統合専用端末からの住基ネットを通じた個人番号の取得が可能となります。開始時期については厚生労働省から周知予定です。

広域連合で統合専用端末を用いて対象者の個人番号ないし基本4情報（氏名、性別、生年月日、住所）を入力（下図①）すると、住基ネットへ連携され（下図②～③）、広域連合において個人番号が確認できる（下図④）という流れになります。



住基ネットを通じた個人番号の取得イメージ

平成27年	平成28年	平成29年
	平成27年度 加入者情報登録 実施	平成28年度 加入者情報登録 実施

## 2. 1 1 加入者情報の登録（被保険者枝番の一斉取得）

### ■ 参照する資料

- ・別添資料 6 外部インターフェイス使用書
- ・別添資料 7 外部インターフェイス利用ガイド

個人番号の取得、総合運用テストが完了した広域連合は、「移行作業」として、医療保険者等向け中間サーバー等への加入者情報及び副本登録を実施します。

まず、「移行作業」について後述する内容を以下に示します。

### －加入者情報登録・副本登録に係る説明内容－

（「2.11」、「2.11.1」、「2.11.2」、「2.11.3」、「2.12.1」、「2.12.2」に該当）

#### ■ 作業概要

- － 加入者情報登録・副本登録の位置づけ・目的（「2.11」）
- － スケジュール（「2.11」）

#### ■ 加入者情報等の一括登録ファイルの作成（「2.11.1」）

#### ■ 加入者情報等の中間サーバーへのアップロード（「2.11.2」）

#### ■ 被保険者枝番の標準システムへの登録（「2.11.3」）

#### ■ 副本（データセット）の一括登録ファイル作成（「2.12.1」）

#### ■ 副本の中間サーバーへの登録（「2.12.2」）

## ■ 作業概要

- 加入者情報の登録・副本登録の位置づけ・目的

本作業では、他の情報保有機関と情報連携を行うため、医療保険者等向け中間サーバー等、広域連合の標準システムに加入者情報および副本を登録します。

情報保有機関と情報連携を行うには、「被保険者枝番」、「機関別符号」、「副本」が必要です。

「被保険者枝番」は、広域連合と医療保険者等向け中間サーバー等で、個人を一意に特定するデータで、医療保険者等向け中間サーバーから払い出され、広域連合の単位で設定します。

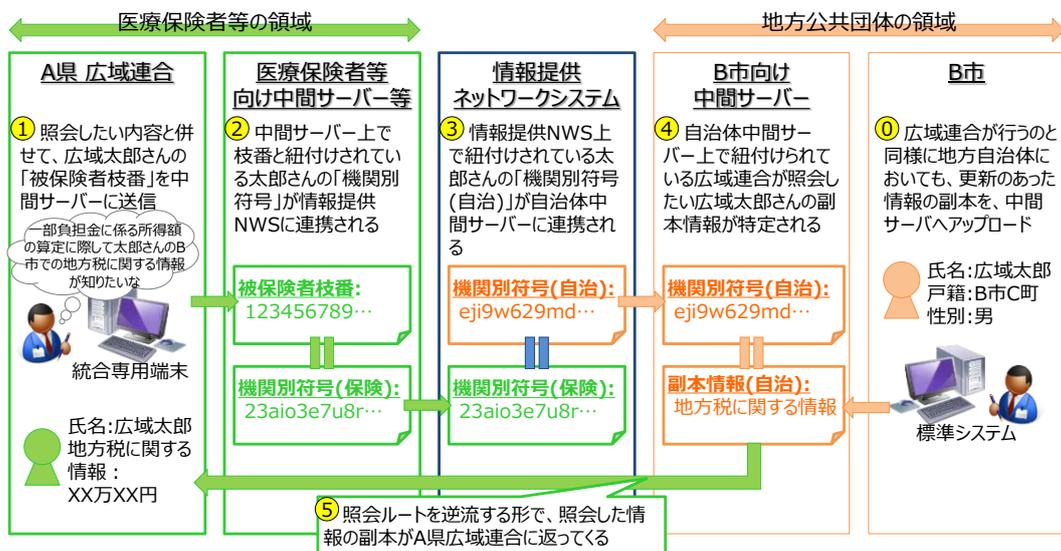
「機関別符号」は、各情報保有機関の中間サーバーと情報提供 NWS 間で個人を一意に特定するデータで、住基ネットを通じて情報提供 NWS から払い出され、各機関の中間サーバー単位で設定します。

「副本」は、各情報保有機関が情報連携を行う際にやり取りする、自機関の被保険者に関する資格取得等に関する情報です。

個人番号を取得した全被保険者について、これらの情報を医療保険者等向け中間サーバー等、標準システムに登録することで、広域連合は情報連携開始の準備が整います。

情報連携開始後の業務の流れについて、以下に情報照会のイメージを示します。

なお、以下のイメージでは地方税に関する情報を例としていますが、地方税に関する情報は事務手続に必要な一部のデータ項目が、データ標準レイアウト上において提供される項目となっていないため、地方税に関する情報の照会については、平成 30 年 7 月までは通常通りの業務を実施していただく必要があります。



他の情報保有機関への情報照会の流れ（イメージ）

－ スケジュール

広域連合は、平成 29 年 5 月末までにデータ登録準備を行います。

これらデータ登録準備作業が完了した後、平成 29 年 5 月から 6 月にかけてデータ登録を実施し、平成 29 年 7 月まで自機関の情報を中間サーバー等へ更新して、情報連携開始を迎えます。

移行作業に係るスケジュールを以下に示します。

移行作業においても連動テスト、総合運用テストと同様、各作業のスケジュールをロットごとに分けて実施します。



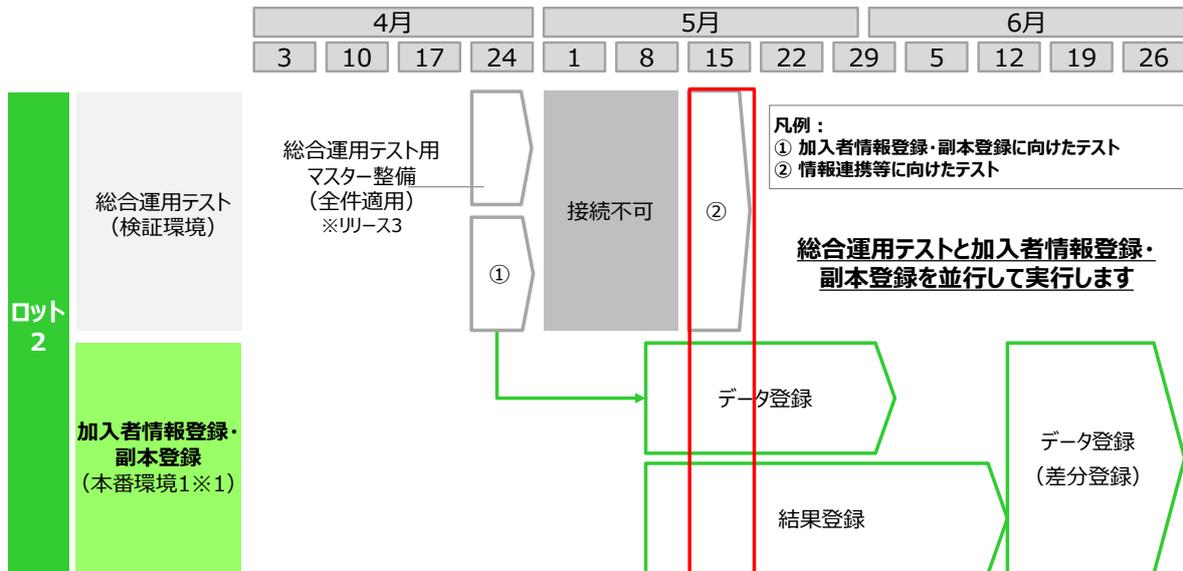
移行作業に係るスケジュール

【留意点】

- 自機関が該当するロットを確認する際には、「別添資料 20 ロット割り当て一覧」をご参照ください。

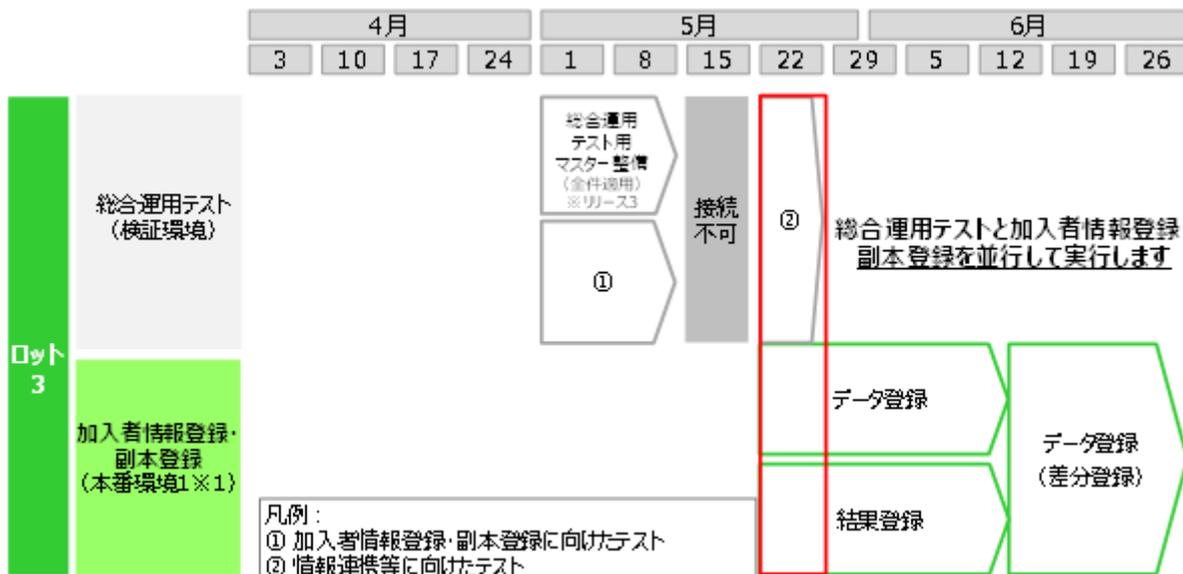
また、特にデータ登録の作業に関して、ロットごとの詳細なスケジュールを以下に示します。

総合運用テストの内、加入者情報登録・副本登録に向けたテストが完了した後、情報連携等に向けたテストと並行してデータ登録作業を実施する必要があります（下図赤枠部分を参照）。



※1：情報提供NWSや住基ネット、他機関中間サーバー等への接続が可能な環境であり、情報連携開始後も本番環境を利用する

### 加入者情報登録・副本登録のデータ登録に係るスケジュール（ロット 2）



※1：情報提供NWSや住基ネット、他機関中間サーバー等への接続が可能な環境であり、情報連携開始後も本番環境を利用する

### 加入者情報登録・副本登録のデータ登録に係るスケジュール（ロット 3）

## 2. 1 1. 1 加入者情報の一括登録ファイルの作成

加入者情報及び副本を登録する前に、広域連合は自機関の標準システムに、マスターデータ及び加入者情報を登録する準備を行います。

### - マスターデータの登録準備

マスターデータは、広域連合が医療保険者等向け中間サーバー等を利用する上で登録する必要のある、自機関に係る基本データ（以下①～⑧）を指します。

広域連合及び担当ベンダーは、データ登録の際に医療保険者等向け中間サーバー等へ登録できる様、各自で整理の上、登録の準備をしてください。

### ✓ 自機関に係る基本データ

広域連合で準備が必要なマスターデータを以下に示します。

#### ・ セキュリティ担保のために設定するデータ

##### ① パスワード情報

医療保険者等向け中間サーバーを利用する広域連合の担当者がログインするためのパスワード

##### ② ロール情報

医療保険者等向け中間サーバーを利用する広域連合の担当者が操作できる業務の組合せをパターン化して定義した情報

##### ③ ユーザー情報

医療保険者等向け中間サーバーを利用する広域連合の担当者に関する設定情報（氏名・所属部署・使用可能なロール情報（上述））

##### ④ 部署情報

広域連合において、担当する事務・職掌や取り扱う特定個人情報等に応じて分割された組織上の区分となる情報

##### ⑤ アクセスグループ情報

広域連合において、加入者情報および副本へのアクセス制御を目的として、部署をグループ単位で識別するための情報

#### ・ 中間サーバーと接続するために設定するデータ

##### ⑥ 医療保険者等定義情報（文字コード）

標準システムにおける文字コードを定義した情報

- 加入者情報の登録準備

国保中央会が一括登録 CSV ファイルを生成できるように自機関の標準システムを改修した上で、広域連合は、加入者情報を一括登録 CSV ファイル形式で抽出します。

**【留意点】**

- ・ マスターデータ及び加入者情報の登録準備に係る詳細については「別添資料 6 外部インターフェイス仕様書」、「別添資料 7 外部インターフェイス利用ガイド」、「別添資料 17 移行マニュアル（移行実施要領・移行実施手順書）」をご参照ください。

## 2. 1 1. 2 加入者情報の中間サーバーへの登録（一斉登録）

広域連合がマスターデータ及び加入者情報の登録準備を実施した後、まずは広域連合の業務担当者が医療保険者等向け中間サーバー等へ、統合専用端末を通じてマスターデータを登録した上、加入者情報を登録します。

### - マスターデータの登録

マスターデータの登録手順を以下に示します。

#### ① パスワード情報の変更

初期パスワードをユーザーの任意のパスワードに変更します。

#### ② 部署情報の登録

医療保険者等向け中間サーバーを使用する部署情報を一括登録します。

#### ③ ロール情報の登録

ロール情報を登録します。取りまとめ機関から提供される標準的なロールのみを使用し、それ以外のロールを使用しない場合は登録作業不要です。

#### ④ ユーザー情報の登録

医療保険者等向け中間サーバーを使用するユーザー情報を一括登録します。

#### ⑤ 標準システムへの情報提供 NWS 配信マスター情報の取り込み

情報提供 NWS 配信マスター情報を医療保険者等向け中間サーバーからダウンロードし、標準システムに取り込みます。

### 【留意点】

- ・ 上記の作業手順に係る詳細は、「付録 9 医療保険者等向け操作マニュアル（システム管理者用）」をご参照ください。
- ・ 医療保険者等向け中間サーバー等へアクセスするにあたって、連動テスト、総合運用テストの実施時に用いていた接続検証環境の URL から変更となる旨、ご注意ください。本番環境の URL については、デジタル PMO 上で公開されている「中間サーバー URL」の資料をご参照ください。

## - 加入者情報の登録

次に、加入者情報の登録手順を以下に示します。

- ① 加入者情報一括登録ファイルのアップロード  
標準システムから「加入者情報一括登録ファイル」を抽出し、統合専用端末を通じて医療保険者等向け中間サーバー等へ一括登録します。
- ② 加入者情報一括登録ファイルの処理ステータスの確認  
統合専用端末を通じて医療保険者等向け中間サーバー等へ一括登録した加入者情報の登録結果が、「処理完了」となっていることを確認します。
- ③ 加入者情報登録結果ファイルのダウンロード  
被保険者枝番の取り込みに使用する「加入者情報登録結果ファイル」を、統合専用端末を通じて医療保険者等向け中間サーバー等から標準システムへダウンロードし、加入者情報を正常に登録できたことを確認します。
- ④ 加入者情報登録結果ファイルの確認  
「加入者情報登録結果ファイル」に付されている「処理結果メッセージ」の項目にエラーが記載されていないことを確認します。

### 【留意点】

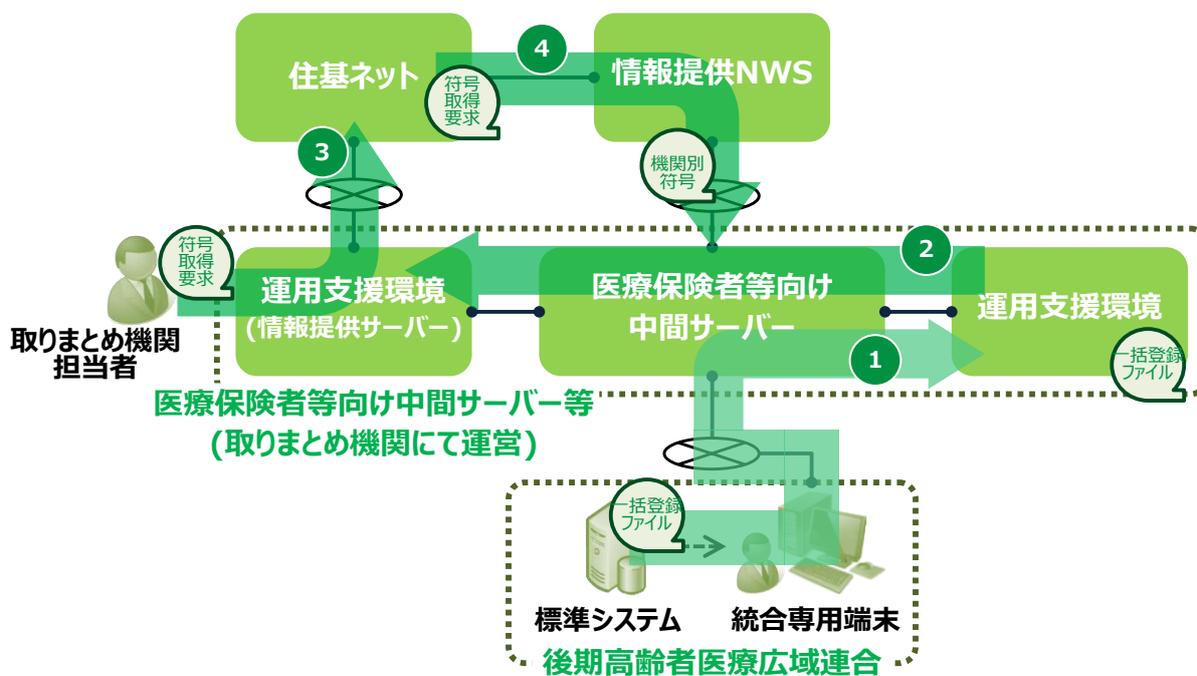
- ・ 一括登録ファイルの項目に関する詳細内容は、「別添資料 6 外部インターフェイス仕様書」、「別添資料 7 外部インターフェイス利用ガイド」をご参照ください。

一括登録ファイルのアップロード（図「加入者情報の登録から機関別符号払出までの流れ（イメージ）」①）後、システムの自動処理で、「運用支援環境」から「医療保険者等向け中間サーバー」を経て「運用支援環境（情報提供サーバー）」へ、医療保険者等向け中間サーバー等の内部で、機関別符号の取得要求の通知が流されます（同図②）。

運用支援環境（情報提供サーバー）が機関別符号の取得要求を受け取った後、取りまとめ機関（支払基金）職員が、運用支援環境（情報提供サーバー）から、住基ネットへ機関別符号の取得要求を送信する処理を行います（同図③）。

その後、情報提供 NWS を経由して機関別符号が払い出され、医療保険者等向け中間サーバー等に格納されます（同図④）。

なお、機関別符号が取得できなかった場合は、個人番号等を確認・修正した上、改めて機関別符号取得を行います。



← : 機関別符号の取得における連携箇所

加入者情報の登録から機関別符号払出までの流れ（イメージ）

【留意点】

- ・個人番号は医療保険者等向け中間サーバー等の内、「運用支援環境」上に格納され、「医療保険者等向け中間サーバー」には格納されません（「1.7 医療保険者等向け中間サーバー等と情報連携」参照）。
- ・機関別符号は医療保険者等向け中間サーバー等の内、「医療保険者等向け中間サーバー」上に格納され、標準システムでは保持しません。

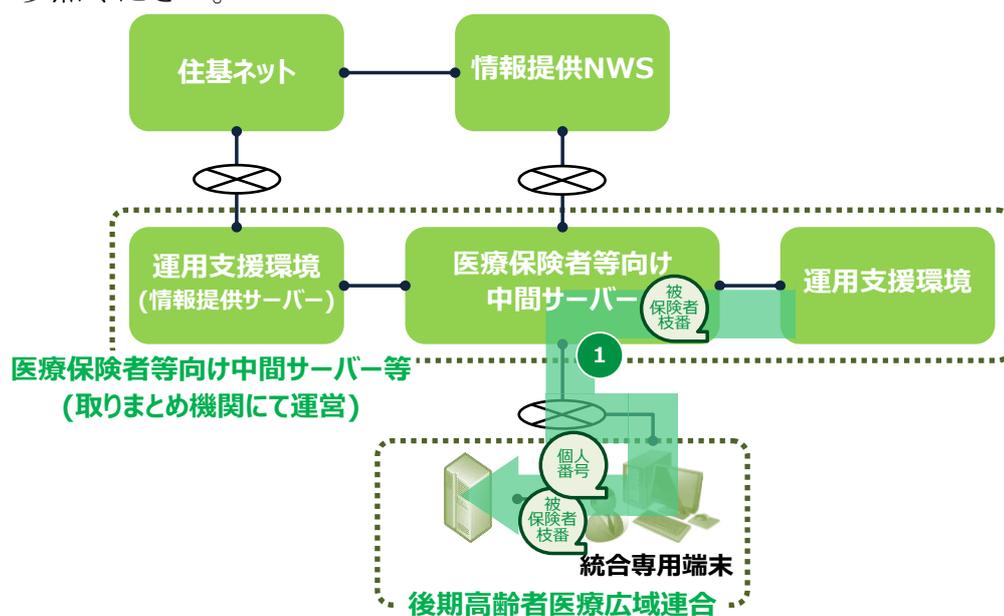
## 2. 1 1. 3 被保険者枝番の標準システムへの登録

### ■ 被保険者枝番の標準システムへの登録

加入者情報の登録後、医療保険者等向け中間サーバー等で生成された「被保険者枝番」をダウンロードし、標準システムに取り込みます（下図①）。

#### 【留意点】

- ・ ダウンロードファイルの項目に関する詳細内容は「別添資料 6 外部インターフェイス仕様書」、「別添資料 7 外部インターフェイス利用ガイド」をご参照ください。



← : 被保険者枝番の登録における連携箇所

被保険者枝番の標準システムへの登録（イメージ）

#### 【留意点】

- ・ 個人番号を標準システムに登録する際には誤りがないよう、十分にご留意ください。
- ・ 遅くとも平成 29 年 6 月末までに、個人番号に対応する被保険者枝番を上記の手順で登録してください。
- ・ 詳細な設定方法については、「別添資料 17 移行マニュアル（移行実施要領・移行実施手順書）」をご参照ください。



## 2. 1 2. 2 副本の中間サーバーへの登録（一斉登録）

初回の情報登録では、標準システムへの被保険者枝番等の登録が完了した対象者の特定個人情報のデータセットをファイル出力し、資格情報を登録した上、医療保険者等向け中間サーバー等へ一括してアップロードします。

副本の医療保険者等向け中間サーバーへの登録に係る作業を以下に示します。

- ① 資格情報登録 CSV ファイルの抽出  
被保険者の資格情報を標準システムから抽出し、資格情報登録 CSV ファイルを作成します。
- ② 資格情報登録 CSV ファイルの登録  
資格情報の一括登録 CSV ファイルを医療保険者等向け中間サーバーに登録します。
- ③ 資格情報登録 CSV ファイルの登録結果確認  
資格情報の一括登録 CSV ファイルの登録結果が「処理完了」であることを確認します。
- ④ 特定個人情報 CSV ファイルの抽出  
被保険者の資格情報以外の副本（データセット）を標準システムから抽出し、特定個人情報 CSV ファイルを作成します。
- ⑤ 特定個人情報 CSV ファイルの登録  
作成した特定個人情報ファイルを中間サーバーに登録します。
- ⑥ 特定個人情報 CSV ファイルの登録結果確認  
特定個人情報 CSV ファイルの登録結果が、「処理完了」であることを確認し、標準システムに取り込みます。

### 【留意点】

- ・ 全ての広域連合が一斉にアップロードするのではなく、「別添資料 17 移行マニュアル（移行実施要領・移行実施手順書）」に規定されているスケジュールに沿って、アップロードを開始してください。

加入者情報登録・副本登録を終えた後、広域連合は、結果について Digital PMO に登録します。

初回の情報登録以降、日々発生する得喪情報等についての差分情報を医療保険者等向け中間サーバーに反映します。具体的には、標準システムから情報更新のあった対象者の特定個人情報をファイル出力し、アップロードします。

なお、得喪情報についての差分情報を医療保険者等向け中間サーバーへ反映する業務は、情報連携開始後には広域連合の担当者における定常業務となります。

**【留意点】**

- ・ 差分情報のアップロードは、必要に応じて複数回実施し、平成 29 年 7 月の情報連携開始時点では、直前までの差分情報を全て医療保険者等向け中間サーバーに反映済みの状態にします。