

# 特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)

評価書番号	評価書名
12	後期高齢者医療保険制度関係事務 基礎項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

御前崎市は、後期高齢者医療制度関係事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

御前崎市長

## 公表日

令和5年9月12日

# I 関連情報

## 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	後期高齢者医療保険関係事務
②事務の概要	<p>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う。基本的な役割分担</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・後期高齢者医療広域連合:被保険者の資格管理や被保険者証の交付、保険料の決定、医療の給付</li> <li>・市町村:各種届出の受付や被保険者証等の引き渡し等の窓口業務、保険料の徴収</li> </ul> <p>【御前崎市における事務内容は以下のとおり】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 被保険者の資格管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・保険者が75歳以上の者の被保険者認定を実施するにあたり、保険者に住基情報を提供する。</li> <li>・保険者が65歳以上75歳未満で厚生労働省令で定めるところにより、政令で定める程度の障害の状態にある者の被保険者認定を実施するにあたり、保険者に住基情報を提供する。</li> <li>・保険者が生活保護等による被保険者の適用除外認定を実施するにあたり、保険者に適用除外情報を提供する。</li> <li>・保険者が資格認定(取得・喪失の確認)を実施するにあたり、資格取得届・喪失届等の受付を行い、その受付情報を保険者に提供する。</li> <li>・保険者が被保険者証交付を実施するにあたり、保険者に住基情報を提供する。</li> <li>・保険者が被保険者証の更新等を実施するにあたり、必要に応じて被保険者証の随時交付を行う。</li> <li>・被保険者証の回収を行う。</li> <li>・保険者が資格証明書の交付を実施するにあたり、保険者に滞納情報を提供し、必要に応じて随時交付を行う。</li> <li>・保険者が住所地特例者を管理するにあたり、保険者に住基情報、住登外登録情報を提供する。</li> </ul> </li> <li>2. 保険料の管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・保険者が保険料率、賦課等を決定するにあたり、保険者に税情報を提供する。</li> <li>・普通徴収に関して、保険料納期決定を行う。</li> <li>・保険者が減免、徴収猶予決定を実施するにあたり、減免申請・徴収猶予申請の受付を行い、その受付情報を保険者に提供する。</li> <li>・保険料徴収に関する業務(年金からの特別徴収、保険料収納、納入通知の送付、督促状の送付、滞納処分、延滞金の徴収など)を行う。</li> <li>・保険料の還付に関して、還付決定、還付処理などを行う。</li> <li>・保険者に対して、保険料減額分の繰入金、保険料等の徴収金の納付を行う。</li> </ul> </li> <li>3. 医療費の給付管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・保険者が一部負担金の割合の減免決定を実施するために、減免申請の受付を行い、その受付情報を保険者に提供する。</li> <li>・限度額適用・標準負担額認定証及び限度額適用認定証、特定疾病療養受領証の交付を行う。</li> <li>・高額療養費、療養費等の申請書の受付等を行い、保険者へ送付を行う。</li> </ul> </li> </ol> <p>【後期高齢者医療広域連合電算処理システムでの事務の内容は以下のとおり】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資格管理業務 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)被保険者証の即時交付申請 <p>市区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もとに、広域連合の標準システムにおいて即時に受付・審査・決定を行い、その結果を市区町村の窓口端末へ配信する。市区町村の窓口端末では配信された決定情報をもとに被保険者証等を発行する。</p> </li> <li>(2)住民基本台帳等の取得 <p>市区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。</p> </li> <li>(3)被保険者資格の異動 <ol style="list-style-type: none"> <li>(2)により市区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区町村の窓口端末へ配信する。</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. 賦課・収納業務 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)保険料賦課 <p>市区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、個人住民税等に関するデータを広域連合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。</p> <p>広域連合の標準システムで賦課計算を行い、保険料賦課額を決定し、保険料情報等のデータを市区町村の窓口端末へ配信する。</p> </li> <li>(2)保険料収納管理 <p>市区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、保険料収納に関する情報等のデータ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。</p> </li> </ol> </li> <li>3. 給付業務 <p>市区町村の窓口端末を用いて、療養費支給申請に関するデータ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において当該情報を用いて療養費支給決定を行い、市区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、療養費支給決定情報等を市区町村の窓口端末へ配信する。</p> <p>※オンラインファイル連携機能とは、市区町村の窓口端末のWebブラウザを用いて、各種ファイルを広域連合の標準システムサーバに送信する機能と、広域連合の標準システムサーバ内に格納されている各種ファイルや帳票などを市区町村の窓口端末に配信する機能のことをいう。</p> </li> </ol>

③システムの名称	1. 後期高齢者医療システム(市町村) 2. 団体内宛名統合システム 3. 中間サーバー 4. 後期高齢者医療広域連合電算処理システム(標準システム)	
<b>2. 特定個人情報ファイル名</b>		
(1)後期高齢者医療関係情報ファイル、(2)収納情報ファイル、(3)滞納情報ファイル		
<b>3. 個人番号の利用</b>		
法令上の根拠	・番号法第9条および別表第1 項番59 ・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	
<b>4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携</b>		
①実施の有無	[ 実施する ]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第8号および同法別表第二 (情報提供の根拠)番号法別表第二 83の項 (情報照会の根拠)番号法別表第二 82の項	
<b>5. 評価実施機関における担当部署</b>		
①部署	市民生活部 市民課	
②所属長の役職名	市民課長	
<b>6. 他の評価実施機関</b>		
—		
<b>7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求</b>		
請求先	御前崎市役所 市民生活部 市民課 〒437-1692 静岡県御前崎市池新田5585番地 0537-85-1171	
<b>8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ</b>		
連絡先	御前崎市役所 市民生活部 市民課 〒437-1692 静岡県御前崎市池新田5585番地 0537-85-1171	

## II しきい値判断項目

<b>1. 対象人数</b>		
評価対象の事務の対象人数は何人が	[ 1,000人以上1万人未満 ]	<選択肢> 1) 1,000人未満(任意実施) 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上
いつ時点の計数か	令和5年4月1日 時点	
<b>2. 取扱者数</b>		
特定個人情報ファイル取扱者数は500人以上か	[ 500人未満 ]	<選択肢> 1) 500人以上 2) 500人未満
いつ時点の計数か	令和5年4月1日 時点	
<b>3. 重大事故</b>		
過去1年以内に、評価実施機関において特定個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし

## III しきい値判断結果

しきい値判断結果
<b>基礎項目評価の実施が義務付けられる</b>

## IV リスク対策

1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類		
[ 基礎項目評価書 ]		<選択肢> 1) 基礎項目評価書 2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書 3) 基礎項目評価書及び全項目評価書  2)又は3)を選択した評価実施機関については、それぞれ重点項目評価書又は全項目評価書において、リスク対策の詳細が記載されている。
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)		
目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
3. 特定個人情報の使用		
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への対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ]委託しない		
委託先における不正な使用等のリスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) [ O ]提供・移転しない		
不正な提供・移転が行われるリスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [ ]接続しない(入手) [ ]接続しない(提供)		
目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
不正な提供が行われるリスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
7. 特定個人情報の保管・消去		
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
8. 監査		
実施の有無	[ O ] 自己点検 [ ] 内部監査 [ ] 外部監査	
9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

## 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年8月17日	5.評価実施機関における担当部署①部署	市民部 国保健康課	市民部市民課	事後	
平成28年8月17日	5.評価実施機関における担当部署②所属長	国保健康課長 長尾智生	市民課長 村松 均	事後	
平成28年8月17日	7.特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 請求先	市民部国保健康課 0537-85-1171	市民部市民課 0537-85-1171	事後	
平成28年8月17日	8.特定個人情報ファイルの取り扱いに関する問合せ先 連	市民部国保健康課 0537-85-1171	市民部市民課 0537-85-1171	事後	
平成28年8月17日	Ⅱ-1対象人数	平成27年4月1日時点	平成28年4月1日時点	事後	
平成28年8月17日	Ⅱ-2取扱者数	平成27年4月1日時点	平成28年4月1日時点	事後	
平成30年3月22日	5.評価実施機関における担当部署①部署	市民部市民課	市民生活部 市民課	事後	
平成30年3月22日	5.評価実施機関における担当部署②所属長	市民課長 村松 均	市民課長 中村 年美	事後	
平成30年3月22日	7.特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 請求先	市民部市民課 0537-85-1171	市民生活部 市民課 0537-85-1171	事後	
平成30年3月22日	8.特定個人情報ファイルの取り扱いに関する問合せ先 連	市民部市民課 0537-85-1171	市民生活部 市民課 0537-85-1171	事後	
平成30年3月22日	Ⅱ-1対象人数	平成28年4月1日時点	平成29年4月1日時点	事後	
平成30年3月22日	Ⅱ-2取扱者数	平成28年4月1日時点	平成29年4月1日時点	事後	
平成30年4月20日	Ⅱ-1対象人数	平成29年4月1日時点	平成30年4月1日時点	事後	
平成30年4月20日	Ⅱ-2取扱者数	平成29年4月1日時点	平成30年4月1日時点	事後	
平成31年4月1日	5.評価実施機関における担当部署②所属長の役職名	市民課長 中村 年美	市民課長	事後	
平成31年4月1日	Ⅳリスク対策	—	Ⅳリスク対策追加	事後	
平成31年4月1日	Ⅱ-1対象人数	平成30年4月1日時点	平成31年4月1日時点	事後	
平成31年4月1日	Ⅱ-2取扱者数	平成30年4月1日時点	平成31年4月1日時点	事後	
令和2年4月1日	Ⅰ-1特定個人情報ファイルを取り扱う事務	—	・限度額適用・標準負担額認定証及び限度額適用認定証、特定疾病療養受領証の交付を行う。 ・高額療養費、療養費等の申請書の受付等を行い、保険者へ送付を行う。	事後	
令和2年4月1日	Ⅱ-1対象人数	平成31年4月1日時点	令和2年4月1日時点	事後	
令和2年4月1日	Ⅱ-2取扱者数	平成31年4月1日時点	令和2年4月1日時点	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年8月19日	Ⅱ-1対象人数	令和2年4月1日時点	令和3年4月1日時点	事後	
令和3年8月19日	Ⅱ-2取扱者数	令和2年4月1日時点	令和3年4月1日時点	事後	
令和3年8月19日	Ⅳ-8監査	自己点検	内部監査を追加	事後	
令和3年9月1日	Ⅰ-4-②	番号法第19条第7号および同法別表第二 (情報提供の根拠)番号法別表第二 83の項 (情報照会の根拠)番号法別表第二 82の項	番号法第19条第8号および同法別表第二 (情報提供の根拠)番号法別表第二 83の項 (情報照会の根拠)番号法別表第二 82の項	事後	法改正に伴う変更
令和4年9月1日	Ⅱ-1対象人数	令和3年4月1日時点	令和4年4月1日時点	事後	
令和4年9月1日	Ⅱ-2取扱者数	令和3年4月1日時点	令和4年4月1日時点	事後	
令和5年9月12日	Ⅱ-1対象人数	令和4年4月1日時点	令和5年4月1日時点	事後	
令和5年9月12日	Ⅱ-2取扱者数	令和4年4月1日時点	令和5年4月1日時点	事後	