

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
15	後期高齢者医療に関する事務 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

新居浜市は、後期高齢者医療事務における特定個人情報ファイルを取扱うにあたり、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理解し、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、ここに宣言する。

特記事項

評価実施機関名

新居浜市長

公表日

令和7年3月28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	後期高齢者医療に関する事務
②事務の概要	<p>後期高齢者医療制度は、「高齢者の医療の確保に関する法律」に基づき実施されるものであり、都道府県ごとに設置される後期高齢者医療広域連合（以下、「広域連合」という。）と市町が連携して事務を行っている。</p> <p>本県における広域連合と構成市町との基本的な役割分担は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広域連合：被保険者の資格管理や被保険者資格の認定、保険料の決定、医療の給付 ・市町：各種届出の受付や資格確認書等の引き渡し等の窓口業務、保険料の徴収 <p>特定個人情報ファイルを取り扱う事務は以下のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 資格確認書等の交付 市町が個人番号が記入された被保険者資格に関する届出を受け付け、広域連合において即時に審査・決定を行い、市町が当該住民に対して資格確認書等を発行する。 2. 保険給付 市町が療養費に関する届出を受け付け、広域連合において療養費支給の認定処理を行い、療養費支給決定通知書等を交付する。 3. 保険料の徴収 <ul style="list-style-type: none"> ・保険料賦課 市町から広域連合に所得情報等を送付し、広域連合において賦課計算を行い保険料賦課額を決定した上で、市町が当該住民に対して通知する。 ・保険料収納管理 広域連合で決定した保険料賦課額に基づき、市町が保険料に関する徴収方法と納期を決定し収納管理を行う。
③システムの名称	<ol style="list-style-type: none"> 1. 後期高齢者医療システム 2. 団体内統合宛名システム 3. 中間サーバー
2. 特定個人情報ファイル名	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 資格ファイル 2. 賦課ファイル 3. 給付ファイル 4. 収滞納ファイル 5. 住基異動ファイル 	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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（番号法） 第9条第1項 別表85の項 2. 番号法 別表の主務省令で定める事務を定める命令 第46条
4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	
①実施の有無	<p>[実施しない]</p> <p><選択肢> <ol style="list-style-type: none"> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </p>
②法令上の根拠	
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	福祉部国保課
②所属長の役職名	国保課長
6. 他の評価実施機関	
—	

7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
請求先	792-8585 愛媛県新居浜市一宮町一丁目5番1号 新居浜市役所総務部総務課
8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
連絡先	792-8585 愛媛県新居浜市一宮町一丁目5番1号 新居浜市役所福祉部国保課
9. 規則第9条第2項の適用 [<input type="checkbox"/>]適用した	
適用した理由	

II しきい値判断項目

1. 対象人数	
評価対象の事務の対象人数は何人が	[1万人以上10万人未満] <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7年1月1日 時点
2. 取扱者数	
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7年1月1日 時点
3. 重大事故	
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
基礎項目評価の実施が義務付けられる

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、事務に必要なの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。) []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	[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
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	[]	<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	[]	<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. 人手を介在させる作業 [] 人手を介在させる作業はない		
人為的ミスが発生す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
判断の根拠	特定個人情報の入手から保管・廃棄までのプロセスで、人手が介在する局面ごとに人為的ミスが発生するリスクへの対策を講じている。	
9. 監査		
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検	[<input type="checkbox"/>] 内部監査 [<input type="checkbox"/>] 外部監査
10. 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
11. 最も優先度が高いと考えられる対策 [] 全項目評価又は重点項目評価を実施する		
最も優先度が高いと考えられる対策	[8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策] <選択肢> 1) 目的外の入手が行われるリスクへの対策 2) 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 3) 権限のない者によって不正に使用されるリスクへの対策 4) 委託先における不正な使用等のリスクへの対策 5) 不正な提供・移転が行われるリスクへの対策(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。) 6) 情報提供ネットワークシステムを通じて目的外の入手が行われるリスクへの対策 7) 情報提供ネットワークシステムを通じて不正な提供が行われるリスクへの対策 8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策 9) 従業者に対する教育・啓発	
当該対策は十分か【再掲】	[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
判断の根拠	特定個人情報保護評価の対象となる特定個人情報ファイルを取り扱う事務の特性を明らかにした上で、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与え得る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について認識・分析し、このようなリスクを軽減するために適切な措置を講じている。	

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29年3月15日	I - 2. 特定個人情報ファイル名	1. 資格ファイル 2. 賦課ファイル 3. 給付ファイル 4. 収滞納ファイル	1. 資格ファイル 2. 賦課ファイル 3. 給付ファイル 4. 収滞納ファイル 5. 住基異動ファイル		
平成31年2月15日	I 5 ②所属長の役職名	井上 毅	国保課長	事後	様式変更による。
平成31年3月1日	I 1. ②事務の概要	<p>後期高齢者医療制度は、「高齢者の医療の確保に関する法律」に基づき実施されるものであり、都道府県ごとに設置される後期高齢者医療広域連合（以下、「広域連合」という。）と市町が連携して事務を行っている。</p> <p>本県における広域連合と構成市町との基本的な役割分担は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広域連合：被保険者の資格管理や被保険者資格の認定、保険料の決定、医療の給付 ・市町：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 <p>特定個人情報ファイルを取り扱う事務は以下のとおり。</p> <p>1. 資格管理、保険給付</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被保険者証等の即時交付申請 市町が個人番号が記入された被保険者資格に関する届出を受け付け、広域連合において即時に審査・決定を行い、市町が当該住民に対して被保険者証等を発行する。 ・給付業務 市町が療養費に関する届出を受け付け、広域連合において療養費支給の認定処理を行い、療養費支給決定通知書等を交付する。 <p>2. 保険料の徴収</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保険料賦課 市町から広域連合に所得情報等を送付し、広域連合において賦課計算を行い保険料賦課額を決定した上で、市町が当該住民に対して通知する。 ・保険料収納管理 広域連合で決定した保険料賦課額に基づき、市町が保険料に関する徴収方法と納期を決定し、収納管理 	<p>後期高齢者医療制度は、「高齢者の医療の確保に関する法律」に基づき実施されるものであり、都道府県ごとに設置される後期高齢者医療広域連合（以下、「広域連合」という。）と市町が連携して事務を行っている。</p> <p>本県における広域連合と構成市町との基本的な役割分担は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広域連合：被保険者の資格管理や被保険者資格の認定、保険料の決定、医療の給付 ・市町：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 <p>特定個人情報ファイルを取り扱う事務は以下のとおり。</p> <p>1. 被保険者証等の交付</p> <ul style="list-style-type: none"> 市町が個人番号が記入された被保険者資格に関する届出を受け付け、広域連合において即時に審査・決定を行い、市町が当該住民に対して被保険者証等を発行する。 <p>2. 保険給付</p> <ul style="list-style-type: none"> 市町が療養費に関する届出を受け付け、広域連合において療養費支給の認定処理を行い、療養費支給決定通知書等を交付する。 <p>3. 保険料の徴収</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保険料賦課 市町から広域連合に所得情報等を送付し、広域連合において賦課計算を行い保険料賦課額を決定した上で、市町が当該住民に対して通知する。 ・保険料収納管理 広域連合で決定した保険料賦課額に基づき、市町が保険料に関する徴収方法と納期を決定し、収納管理 	事後	
平成31年3月1日	II 1. 対象人数	平成27年4月1日 時点	平成31年2月28日 時点	事後	
平成31年3月1日	II 2. 取扱者数	平成27年4月1日 時点	平成31年2月28日 時点	事後	
令和2年3月13日	I 4 ①実施の有無	実施する	実施しない	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2年3月13日	I 4 ②法令上の根拠	1. (番号法)第19条第7項及び別表第二(情報提供) 項番83 (情報照会) 項番82 2. (番号法)別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 未制定		事後	
令和2年3月13日	II 1. 対象人数	平成31年2月28日 時点	令和2年2月29日 時点	事後	
令和2年3月13日	II 2. 取扱者数	平成31年2月28日 時点	令和2年2月29日 時点	事後	
令和2年3月13日	IV 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)	[○]接続しない(入手) [○]接続しない(提供)	事後	
令和2年3月13日	IV 6 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		事後	
令和2年3月13日	IV 6 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		事後	
令和5年3月20日	II 1. 対象人数	令和2年2月29日 時点	令和5年2月20日 時点	事後	
令和5年3月20日	II 2. 取扱者数	令和2年2月29日 時点	令和5年2月20日 時点	事後	
令和7年3月28日	I 1. ②事務の概要	・市町: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 特定個人情報ファイルを取り扱う事務は以下のとおり。 1. 被保険者証等の交付 市町が個人番号が記入された被保険者資格に関する届出を受け付け、広域連合において即時に審査・決定を行い、市町が当該住民に対して被保険者証等を発行する。	・市町:各種届出の受付や資格確認書等の引き渡し等の窓口業務、保険料の徴収 特定個人情報ファイルを取り扱う事務は以下のとおり。 1. 資格確認書等の交付 市町が個人番号が記入された被保険者資格に関する届出を受け付け、広域連合において即時に審査・決定を行い、市町が当該住民に対して資格確認書等を発行する。	事後	
令和7年3月28日	I ー3. 個人番号の利用	1. 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(番号法) 第9条第1項及び別表第一 項番59 2. (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	1. 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(番号法) 第9条第1項 別表85の項 2. 番号法 別表の主務省令で定める事務を定める命令 第46条	事後	現行の番号法に合わせて修正
令和7年3月28日	II 1. 対象人数	令和5年2月20日 時点	令和7年1月1日 時点	事後	
令和7年3月28日	II 2. 取扱者数	令和5年2月20日 時点	令和7年1月1日 時点	事後	
令和7年3月28日	IV 8. 人手を介在させる作業	項目なし	項目追加に伴い、当該項目への回答を行った。	事後	様式変更による。
令和7年3月28日	IV 11. 最も優先度が高いと考えられる対策	項目なし	項目追加に伴い、当該項目への回答を行った。	事後	様式変更による。