

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
8	松本市 後期高齢者医療制度に関する事務 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

本市は、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十分な措置を行い、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

後期高齢者医療制度に関する事務では、事務の一部を外部業者に委託しているが、委託先による不正入手、不正な使用等への対策として、特に業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関する事項を契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

松本市長

公表日

令和7年12月1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	後期高齢者医療制度に関する事務
②事務の概要	<p>後期高齢者医療制度は、高齢者と現役世代の負担を明確にし、社会全体で高齢者の医療費を支え合うためにつくられたもので、都道府県単位で全ての市町村が加入する「後期高齢者医療広域連合」が保険者となる。 松本市が行う後期高齢者医療に関する事務は以下のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 被保険者資格管理に必要な住民基本台帳情報を入手し、広域連合に提供し、被保険者情報の提供を受ける。 2. 資格確認書等の引渡し 3. 資格確認書等の返還の受付 4. 医療給付に関する申請及び届出の受付並びに証明書の引渡し 療養費・高額医療・高額介護の連携情報を管理する 5. 保険料に関する申請の受付 保険料賦課決定及び一部負担金判定に必要な所得・課税情報を入手し、広域連合に提供する。 特別徴収候補者情報を基に特別徴収対象者を決定し、特別徴収情報を管理する。 6. 保険料の徴収 広域連合が決定した賦課情報を管理し、保険料納入通知書・納付書を被保険者に送付する。 徴収した保険料の収納・還付情報及び滞納情報を管理する。 7. 保険料の徴収猶予に係る申請書の提出の受付 8. 保険料の徴収猶予の申請に対する広域連合が行う処分に係る通知書の引渡し 9. 保険料の減免に係る申請書の提出の受付 10. 保険料の減免の申請に対する広域連合が行う処分に係る通知書の引渡し 11. 葬祭費の支給に係る申請書の提出の受付 12. 申告書の提出の受付 13. 上記に掲げる事務に付随する事務 <p>行政手続きにおける特定個人を識別するための番号の利用などに関する法律（以下「番号法」という。）及び公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律（以下「公金受取口座登録法」という。）の規定に従い、特定個人情報を1、4、5、6、7、8、10、12、13の事務で取り扱う。</p>
③システムの名称	後期高齢者医療システム、長野県後期高齢者医療広域連合標準システム、団体内統合宛名システム（番号連携サーバー）、中間サーバー
2. 特定個人情報ファイル名	
後期高齢者医療情報ファイル、資格ファイル、賦課ファイル、収納・滞納管理ファイル	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表の85の項 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 style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[実施する]</p> <p style="text-align: right;">1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>【情報照会】 番号法第19条第8号及び同号に基づく主務省令第2条の表117の項</p> <p>【情報提供】 番号法第19条第8号及び同号に基づく主務省令第2条の表115の項 ・公金受取口座登録法施行規則 第2条第25号</p>

5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	松本市 健康福祉部 保険課
②所属長の役職名	課長
6. 他の評価実施機関	
なし	
7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
請求先	松本市健康福祉部保険課 〒 390-8620 住所 長野県松本市丸の内3-7 TEL 0263-34-3000
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	松本市役所 健康福祉部 保険課 電話番号 0263-34-3000
9. 規則第9条第2項の適用 []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	[10万人以上30万人未満]
	<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6年10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6年10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
基礎項目評価及び重点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	[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. 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・廃棄までの過程で、人手が介する場面ごとに複数人で確認をすることで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	[] 内部監査	[] 外部監査
10. 従業員に対する教育・啓発			
従業員に対する教育・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、事務に必要なない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) 従業員に対する教育・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	特定個人情報を含む書類やUSBメモリは、施錠できる書棚に保管することを徹底する。

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
令和2年2月1日	「Ⅱ しきい値判断項目」「1. 対象人数」及び「2. 取扱者数」の「いつ時点の計数か」	平成31年1月1日 時点	令和3年1月1日 時点	事前	定期的な再評価
令和4年12月1日	「Ⅰ 関連情報」「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務」「② 事務の概要」	<p>後期高齢者医療制度は、高齢者と現役世代の負担を明確にし、社会全体で高齢者の医療費を支え合うためにつくられたもので、都道府県単位で全ての市町村が加入する「後期高齢者医療広域連合」が保険者となる。</p> <p>松本市が行う後期高齢者医療に関する事務は以下のとおり。</p> <p>1～5(省略)</p> <p>6. 保険料の徴収 広域連合が決定した賦課情報を管理し、保険料納入通知書・納付書を被保険者に送付する。</p> <p>徴収した保険料の収納情報及び滞納情報を管理する。</p> <p>7～13(省略)</p> <p>行政手続きにおける特定個人を識別するための番号の利用などに関する法律の規定に従い、特定個人情報を1、4、5、6、7、8、10、12、13の事務で取り扱う。</p>	<p>後期高齢者医療制度は、高齢者と現役世代の負担を明確にし、社会全体で高齢者の医療費を支え合うためにつくられたもので、都道府県単位で全ての市町村が加入する「後期高齢者医療広域連合」が保険者となる。</p> <p>松本市が行う後期高齢者医療に関する事務は以下のとおり。</p> <p>1～5(省略)</p> <p>6. 保険料の徴収 広域連合が決定した賦課情報を管理し、保険料納入通知書・納付書を被保険者に送付する。</p> <p>徴収した保険料の収納・還付情報及び滞納情報を管理する。</p> <p>7～13(省略)</p> <p>行政手続きにおける特定個人を識別するための番号の利用などに関する法律(以下「番号法」という。)及び公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律(以下「公金受取口座登録法」という。)の規定に従い、特定個人情報を1、4、5、6、7、8、10、12、13の事務で取り扱う。</p>	事前	法令の略称の統一
令和4年12月1日	「Ⅰ 関連情報」「4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携」「②法令上の根拠」	行政手続き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)、別表第一項番59行政手続き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、別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号)第46条	<ul style="list-style-type: none"> 番号法 第19条第8号 (別表第二における情報照会の根拠) 82の項 公金受取口座登録法施行規則 第2条第25号 	事前	公金受取口座制度開始に伴う見直し 法令の略称の統一

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4年12月1日	「Ⅱ しきい値判断項目」「1. 対象人数」及び「2. 取扱者数」の「いつ時点の計数か」	令和3年1月1日 時点	令和4年12月1日 時点	事前	定期的な再評価
令和7年8月20日	新様式による変更	令和4年12月1日 時点	令和6年10月1日時点	事後	定期的な再評価
令和7年8月20日	「Ⅰ 関連情報」「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務」「②事務の概要」	2. 被保険者証及び資格証明書の引渡し 3. 被保険者証及び資格証明書の返還の受付	2. 資格確認書等の引渡し 3. 資格確認書等の返還の受付	事後	マイナンバー法等の一部改正法に基づく統一