

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
11	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

稻美町は、後期高齢者医療に関する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

稻美町長

公表日

令和7年12月3日

[令和7年5月 様式2]

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>【事務内容】 稻美町は、高齢者の医療の確保に関する法律(以下「高確法」という。)及び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(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>(1)高確法による被保険者に係る申請等の受理に関する事務 (2)高確法による申請等について審査又は応答に関する事務 (3)高確法による資格確認書、資格情報通知書、特定疾病療養受療証に関する事務 (4)高確法第56条の医療給付の支給に関する事務 (5)高確法第69条第1項の一部負担金に係る措置に関する事務 (6)高確法第92条の一時差止めに関する事務 (7)高確法第104条第1項の保険料の徴収又は同条第2項の保険料の賦課に関する事務</p>
③システムの名称	後期高齢者医療広域連合電算処理システム 後期高齢者医療保険システム 団体内統合利用番号連携サーバー 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関係ファイル	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	①番号法 第9条第1項 別表の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	[実施しない] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
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	健康福祉部住民課、経営政策部税務課
②所属長の役職名	課長、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 郵便番号675-1115
兵庫県加古郡稻美町国岡1丁目1番地 電話 079(492)-1212 代表
稻美町役場 経営政策部企画課

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 郵便番号675-1115
兵庫県加古郡稻美町国岡1丁目1番地 電話 079(492)-1212 代表
稻美町役場 健康福祉部住民課、経営政策部税務課

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か	<p><選択肢></p> <p>[1,000人以上1万人未満]</p> <p>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</p>
いつ時点の計数か	令和7年9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	<p>[500人未満]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 500人以上 2) 500人未満</p>
いつ時点の計数か	令和7年9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	<p>[発生なし]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 発生あり 2) 発生なし</p>
--	---

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	[<input type="checkbox"/> 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			[<input type="checkbox"/> 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	[<input type="checkbox"/> 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	マイナンバー利用事務におけるマイナンバー登録事務に係る横断的なガイドラインに従い、マイナンバー登録や副本登録のために、住基ネット照会を行う際には4情報又は住所を含む3情報による照会を行うことを厳守している。また、特定個人情報の記載がある書類の保管や、廃棄についても施錠や複数人での確認を徹底している。		
9. 監査			
実施の有無	[<input checked="" 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	[<input type="checkbox"/> 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			[<input type="checkbox"/> 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	<p>[8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策]</p> <p><選択肢></p> <p>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</p>		
当該対策は十分か【再掲】	[<input type="checkbox"/> 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	<p>・特定個人情報を含む書類やUSBメモリは、施錠できる書棚等に保管することを徹底している。</p> <p>・不要文書を廃棄する際は、特定個人情報が記録された書類等が混入していないか、複数人による確認を行ったことを確認している。</p>		

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31年3月15日	I-5-①	健康福祉部地域福祉課	健康福祉部住民課	事後	
平成31年3月15日	I-5-②	健康福祉部地域福祉課長 藤田 浩之	課長	事後	様式変更
平成31年3月15日	I-5-②	経営政策部税務課長 遠藤 孝明	課長	事後	様式変更
平成31年3月15日	I-7	企画課	経営政策部企画課	事後	
平成31年3月15日	II-1	平成27年4月1日 時点	平成31年3月1日 時点	事後	
平成31年3月15日	II-2	平成27年4月1日 時点	平成31年3月1日 時点	事後	
令和2年3月16日	I-4-①	実施する	実施しない	事後	
令和2年3月16日	I-4-②	<p>・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) ①番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(80、83の項) 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(平成26年12月12日内閣府・総務省令第7号)第43条 (別表第二における情報照会の根拠) ①番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(82の項)</p>	(削除)	事後	
令和2年3月16日	II-1	平成31年3月1日 時点	令和2年3月1日 時点	事後	
令和2年3月16日	II-2	平成31年3月1日 時点	令和2年3月1日 時点	事後	
令和3年9月7日	II-1	令和2年3月1日 時点	令和3年9月1日 時点	事後	
令和3年9月7日	II-2	令和2年3月1日 時点	令和3年9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7年12月3日	I-1	<p>【事務内容】 稻美町は、高齢者の医療の確保に関する法律(以下「高確法」という。)及び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(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>(1)高確法による被保険者に係る申請等の受理に関する事務 (2)高確法による申請等について審査又は応答に関する事務 (3)高確法による被保険者証、被保険者資格証明書、特定疾病療養受療証に関する事務 (4)高確法第56条の医療給付の支給に関する事務 (5)高確法第69条第1項の一部負担金に係る措置に関する事務 (6)高確法第92条の一時差止めに関する事務 (7)高確法第104条第1項の保険料の徴収又は同条第2項の保険料の賦課に関する事務</p>	<p>【事務内容】 稻美町は、高齢者の医療の確保に関する法律(以下「高確法」という。)及び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(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>(1)高確法による被保険者に係る申請等の受理に関する事務 (2)高確法による申請等について審査又は応答に関する事務 (3)高確法による資格確認書、資格情報通知書、特定疾病療養受療証に関する事務 (4)高確法第56条の医療給付の支給に関する事務 (5)高確法第69条第1項の一部負担金に係る措置に関する事務 (6)高確法第92条の一時差止めに関する事務 (7)高確法第104条第1項の保険料の徴収又は同条第2項の保険料の賦課に関する事務</p>	事前	基幹業務システム標準化に伴う再評価実施による
令和7年12月3日	I-3	①番号法第9条第1項 別表第一の59の項 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(平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号)第46条	①番号法 第9条第1項 別表の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	事前	基幹業務システム標準化に伴う再評価実施による
令和7年12月3日	II-1	令和3年9月1日 時点	令和7年9月1日 時点	事前	基幹業務システム標準化に伴う再評価実施による
令和7年12月3日	II-2	令和3年9月1日 時点	令和7年9月1日 時点	事前	基幹業務システム標準化に伴う再評価実施による
令和7年12月3日	IV-8	—	<p>(リスクへの対策は十分か) 十分である</p> <p>(判断の根拠) マイナンバー利用事務におけるマイナンバー登録事務に係る横断的なガイドラインに従い、マイナンバー登録や副本登録のために、住基ネット照会を行う際には4情報又は住所を含む3情報による照会を行うことを厳守している。また、特定個人情報の記載がある書類の保管や、廃棄についても施錠や複数人での確認を徹底している。</p>	事前	基幹業務システム標準化に伴う再評価実施による

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7年12月3日	IV-11	—	<p>(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</p> <p>(当該対策は十分か) 十分である</p> <p>(判断の根拠) ・特定個人情報を含む書類やUSBメモリは、施錠できる書棚等に保管することを徹底している。 ・不要文書を廃棄する際は、特定個人情報が記録された書類等が混入していないか、複数人による確認を行ったことを確認している。</p>	事前	基幹業務システム標準化に伴う再評価実施による