

# 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
9	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

邑楽町は、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り扱いについて、特定個人情報の漏えいやその他の事態発生による個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じたうえで、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

なし

## 評価実施機関名

邑楽町長

## 公表日

令和7年9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	後期高齢者医療に関する事務
②事務の概要	<p>群馬県後期高齢者医療広域連合規約により、被保険者の資格管理に関する申請及び届出の受付、資格確認書等の引き渡し並びに返還の受付、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、保険料に関する申請の受付、及び前記事務に付随する事務等を実施する。</p> <p>高齢者の医療の確保に関する法律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、特定個人情報を次の事務で取り扱う。</p> <p>(1)資格確認書等の交付申請 (2)被保険者情報等の管理 (3)賦課決定通知書等の送付 (4)特別徴収や普通徴収に関する収納管理 (5)療養費支給申請書等に関する届出の受付</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 後期高齢者システム 団体内宛名統合システム 中間サーバー
2. 特定個人情報ファイル名	
後期高齢者医療関連情報ファイル 後期宛名ファイル 後期所得課税ファイル	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	・番号法第9条第1項及び別表の第85項 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、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
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	<div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>[ 実施する ]</div> <div>1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</div>
②法令上の根拠	<p>【番号法第19条第8号・主務省令第2条の表】 (情報提供の根拠) 2,3,6,13,42,48,56,65,69,83,87,115,125,131,158,161,164,165,166,173の項</p> <p>(情報照会の根拠) 115,116,117の項</p>
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	住民保険課 国民健康保険係 / 税務課 諸税係

②所属長の役職名	住民保険課長 / 税務課長		
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	住民保険課 窓口係 群馬県邑楽郡邑楽町大字中野2570番地1 0276-47-5015		
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	住民保険課 国民健康保険係 群馬県邑楽郡邑楽町大字中野2570番地1 0276-47-5020 税務課 諸税係 群馬県邑楽郡邑楽町大字中野2570番地1 0276-47-5013		
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	[ 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7年4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4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		
	[            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	申請書等に記入されたマイナンバーの管理について、施錠できる書棚等で管理している。担当係が手入力でマイナンバーを入力することは無いため、人為的なミスが発生するリスクへの対策は十分である。	

9. 監査		
実施の有無	<input type="checkbox"/> 自己点検 <input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/>	<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 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> 全項目評価又は重点項目評価を実施する</span>		
最も優先度が高いと考えられる対策	<input type="checkbox"/> 8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策 <input type="checkbox"/>	
	<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) 従業員に対する教育・啓発	
当該対策は十分か【再掲】	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/>	<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、施錠できる書棚等に保管することを徹底している。 USBメモリは、用途と使用するパソコンを限定している。 不要な文書を廃棄する際には、特定個人情報が記載された書類等が混入していないか複数人により確認している。 上記の対策を講じていることから、対策は十分である。	

## 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
	I-1特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要	群馬県後期高齢者医療広域連合規約により、被保険者の資格管理に関する申請及び届出の受付、被保険者証及び資格証明書の引き渡し並びに返還の受付、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、保険料に関する申請の受付、及び前記事務に付随する事務等を実施する。  高齢者の医療の確保に関する法律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、特定個人情報を次の事務で取り扱う。  (1)被保険者証等の交付申請 (2)被保険者情報等の管理 (3)賦課決定通知書等の送付 (4)特別徴収や普通徴収に関する収納管理 (5)療養費支給申請書等に関する届出の受付	群馬県後期高齢者医療広域連合規約により、被保険者の資格管理に関する申請及び届出の受付、資格確認書等の引き渡し並びに返還の受付、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、保険料に関する申請の受付、及び前記事務に付随する事務等を実施する。  高齢者の医療の確保に関する法律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、特定個人情報を次の事務で取り扱う。  (1)資格確認書等の交付申請 (2)被保険者情報等の管理 (3)賦課決定通知書等の送付 (4)特別徴収や普通徴収に関する収納管理 (5)療養費支給申請書等に関する届出の受付	事後
	I-3 個人番号の利用 法令上の根拠	・番号法第9条第1項及び別表第一の第59項 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、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	・番号法第9条第1項及び別表の第85項 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、保険料の徴収又は保健事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後
	I-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	【番号法第19条第7号及び別表第二】 （別表第二における情報提供の根拠） ・別表第二の第1欄（情報照会者）が「市町村長」のうち、第2欄（事務）「高齢者の医療の確保に関する法律による保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの」を処理するために第3欄（情報提供者）に対し、第4欄（特定個人情報）の提供を求めることができるとされている項 82の項	【番号法第19条第8号・主務省令第2条の表】 （情報提供の根拠） 2,3,6,13,42,48,56,65,69,83,87,115,125,131,158,161,164,165,166,173の項  （情報照会の根拠） 115,116,117の項	事後
	I-5評価実施機関における担当部署 ①	住民課 国民健康保険係 / 税務課 諸税係	住民保険課 国民健康保険係 / 税務課 諸税係	事後
	I-5評価実施機関における担当部署 ②	住民課長 / 税務課長	住民保険課長 / 税務課長	事後
	I-7特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	住民課 窓口係 群馬県邑楽郡邑楽町大字中野2570番地1 0276-47-5013	住民保険課 窓口係 群馬県邑楽郡邑楽町大字中野2570番地1 0276-47-5013	事後
	I-8特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	住民課 国民健康保険係 群馬県邑楽郡邑楽町大字中野2570番地1 0276-47-5020 税務課 諸税係 群馬県邑楽郡邑楽町大字中野2570番地1 0276-47-5013	住民保険課 国民健康保険係 群馬県邑楽郡邑楽町大字中野2570番地1 0276-47-5020 税務課 諸税係 群馬県邑楽郡邑楽町大字中野2570番地1 0276-47-5013	事後
	II-1対象人員 いつ時点の計数か	平成31年4月1日 時点	令和7年4月1日 時点	事後
	II-2取扱者数 いつ時点の計数か	平成31年4月1日 時点	令和7年4月1日 時点	事後
	IV-8人手を介在させる作業判断の根拠		【様式変更による新設項目】 十分である 申請書等に記入されたマイナンバーの管理について、施設できる書棚等で管理している。担当係が手入力でマイナンバーを入力することは無いため、人為的なミスが発生するリスクへの対策は十分である。	事後



変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期
	IV-11最も優先度が高いと考えられる対策		<p>【様式変更による新設項目】</p> <p>8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策  十分である  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。  USBメモリは、用途と使用するパソコンを限定している。  不要な文書を廃棄する際には、特定個人情報が記載された書類等が混入していないか複数人により確認している。  上記の対策を講じていることから、対策は十分である。</p>	事後