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
10	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	
秦野市は、後期高齢者医療保険制度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当たり、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
神奈川県秦野市長

公表日
令和7年1月31日

［令和6年10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	後期高齢者医療制度に関する事務
②事務の概要	高齢者の医療の確保に関する法律（平成57年法律第80号）、神奈川県後期高齢者医療広域連合後期高齢者医療に関する条例及び秦野市後期高齢者医療に関する条例等に基づき、次の事務を実施する。 秦野市は、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（平成25年法律第27号）の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。 1　被保険者の資格取得、異動に伴う住民記録に関する事務 2　保険料の賦課に伴う住民税の所得及び課税に関する事務 3　保険料の徴収、督促状及び催告状送付等の収納管理に関する事務 4　保険料の口座振替に関する事務 5　資格確認書や資格情報のお知らせ等の交付事務 6　療養費等の給付に関する事務
③システムの名称	後期高齢者医療事務支援システム 神奈川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 中間サーバー

2. 特定個人情報ファイル名
資格ファイル、賦課ファイル、給付ファイル、収滞納ファイル

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　第８５の項

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	福祉部国保年金課
②所属長の役職名	国保年金課長

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	秦野市総務部文書法制課　〒257-8501　神奈川県秦野市桜町１丁目３番２号　電話0463(82)5119

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	秦野市福祉部国保年金課　〒257-8501　神奈川県秦野市桜町１丁目３番２号　電話0463-82-5491（直通）

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6年3月31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3月31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、事務に必要のない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	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際には、本人からのマイナンバー取得の徹底や、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、下記の局面で特定個人情報の取扱いに関して手作業が介在するが、いずれの局面においても複数人での確認を行うようにしており、人為的ミスが発生するリスクへの対策は十分である。 ・特定個人情報の記載がある申請書等の保管 ・個人番号および本人情報が記載された申請書の廃棄 ・個人番号が記載された書類の郵送する際の宛先チェック等

9. 監査	
実施の有無	［ ○ ］ 自己点検　　［ ○ ］ 内部監査　　［　　］ 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、事務に必要の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	秦野市情報セキュリティポリシー及び特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインに則り、漏えい・滅失・毀損を防ぐための物理的安全管理措置、技術的安全管理措置等を講じるとともに、特定個人情報ファイルの滅失・毀損が万が一発生した場合に備え、バックアップを補完している。また、特定個人情報の取扱いについて、以下の運用を徹底しており、これらの対策を講じていることから、特定個人情報の漏えい・滅失・毀損のリスクへの対策は十分である。 ・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 ・USBメモリは、事前に許可を得た媒体のみ使用可能となるよう業務端末上制御を行っている。 ・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う

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1年6月28日	Ⅰ ５. ②所属長の役職名	国保年金課長	参事（兼）課長	事後	
令和1年6月28日	Ⅰ ７. 請求先	秦野市政策部文書法制課	秦野市総務部文書法制課	事後	
令和2年8月13日	Ⅱ しきい値判断項目	平成27年3月31日　時点	令和2年3月31日　時点	事後	
令和2年8月13日	Ⅰ ４.①実施の有無	実施する	実施しない	事後	
令和2年8月13日	Ⅰ ４.②法令上の根拠	番号法第19条第7号　別表第二　第80、82、83の項		事後	
令和3年12月24日	Ⅰ ３法令上の根拠	番号法第9条第1項、別表第一　第59の項	番号法第9条第1項、別表第一　第84の項	事後	
令和7年1月31日	Ⅰ ３法令上の根拠	番号法第9条第1項、別表第一　第84の項	番号法第9条第1項、別表　第85の項	事後	
令和7年1月31日	Ⅰ ②事務の概要	5　被保険者証や限度額認定証明書等の交付事務	資格確認書や資格情報のお知らせ等の交付事務	事後	
令和7年1月31日	Ⅰ ５. ②所属長の役職名	参事（兼）課長	国保年金課長	事後	
令和7年1月31日	Ⅱしきい値判断項目の判断時点	令和2年3月31日時点	令和6年3月31日時点	事後	
令和7年1月31日	Ⅳ ８.人手を介在させる作業		十分である 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際には、本人からのマイナンバー取得の徹底や、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、下記の局面で特定個人情報の取扱いに関して手作業が介在するが、いずれの局面においても複数人での確認を行うようにしており、人為的ミスが発生するリスクへの対策は十分である。 ・特定個人情報の記載がある申請書等の保管 ・個人番号および本人情報が記載された申請書の廃棄 ・個人番号が記載された書類の郵送する際の宛先チェック等	事後	
令和7年1月31日	Ⅳ １１.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 十分である 秦野市情報セキュリティポリシー及び特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインに則り、漏えい・滅失・毀損を防ぐための物理的安全管理措置、技術的安全管理措置等を講じるとともに、特定個人情報ファイルの滅失・毀損が万が一発生した場合に備え、バックアップを補完している。また、特定個人情報の取扱いについて、以下の運用を徹底しており、これらの対策を講じていることから、特定個人情報の漏えい・滅失・毀損のリスクへの対策は十分である。 ・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 ・USBメモリは、事前に許可を得た媒体のみ使用可能となるよう業務端末上制御を行っている。 ・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う	事後	