

# 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
7	介護保険関係事務 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

甲府市は、介護保険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

介護保険関係事務では、運用・保守の一部を外部業者に委託しているため、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契約に含めることで万全を期している。また、内部による不正利用の防止のため、パスワードと生体による二要素認証を導入し、システムの操作者を限定している。

## 評価実施機関名

甲府市長

## 公表日

令和5年7月26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	介護保険関係事務
②事務の概要	<p>介護保険関係事務は、加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練並びに看護及び療養上の管理その他の医療を要する者等について、これらの者が尊厳を保持し、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な保健医療サービス及び福祉サービスに係る給付を行うため、国民の共同連帯の理念に基づき介護保険制度を設け、その行う保険給付等に関して必要な事項を定め、もって国民の保健医療の向上及び福祉の増進を図ることを目的としたものである。(介護保険法第1条)</p> <p>介護保険制度では、原則として、市区町村が保険者となって運営し、40歳以上の住民全員が被保険者(加入者)として保険料を負担し、介護が必要と認定されたときに、その費用の一部を利用者が支払い、サービスを利用する仕組みで運用されている。</p> <p>[被保険者の介護保険資格管理に関する事務]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・転入により第1号被保険者となる者の資格取得の管理を行う。</li> <li>・65歳年齢到達により第1号被保険者となる者の資格取得の管理を行う。</li> <li>・申請により第2号被保険者となる者の資格取得の管理を行う。</li> <li>・転出、死亡等により被保険者でなくなる者の資格喪失の管理を行う。</li> <li>・適用除外該当により被保険者でなくなる者の管理を行う。</li> <li>・資格得喪記録の履歴管理を行う。</li> <li>・被保険者証の発行を行う。</li> <li>・資格者証の発行を行う。</li> <li>・当保険者により住所地特例の適用を受けている者の管理を行う</li> <li>・他保険者により住所地特例の適用を受けている者の管理を行う</li> <li>・生活保護受給者の登録管理を行う。</li> <li>・被保険者の送付先の管理を行う。</li> </ul> <p>[保険料の賦課・徴収管理に関する事務]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度の所得情報を基に仮徴収額の計算を行い、仮徴収保険料額を決定する</li> <li>・今年度の所得情報を基に保険料額の計算を行い、保険料額を決定する</li> <li>・年金保険者から保険料額を天引きするため、特徴回付情報の作成を行う。</li> <li>・保険料減免・徴収猶予の申請を受付、決定を行う。</li> <li>・所得照会文書の発行を行う。</li> <li>・年金保険者からの特別徴収実績情報より収納消込を行う。</li> <li>・納付済通知書(納付書)より収納消込を行う。</li> <li>・過誤納対象者の過誤納額を確認し、還付・充当処理を行う。</li> <li>・未納者に対し、督促・催告を行う。</li> <li>・時効対象者を抽出し、不納欠損の決定を行う。</li> <li>・滞納分に対して、次年度への繰越処理を行う。</li> <li>・保険料の徴収を行う。</li> </ul>

	<p>[要介護・要支援認定事務]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険(要介護・要支援)認定申請書の受付を行う。</li> <li>・申請者の認定調査の委託を実施する。</li> <li>・申請者の主治医に主治医意見書の作成を依頼、受理する。</li> <li>・認定結果を通知し、認定情報を管理する。</li> </ul> <p>[給付管理に関する事務]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高額介護(予防)サービス費の申請を受付、支給を行う。</li> <li>・高額総合事業サービス費の申請を受付、支給を行う。</li> <li>・高額介護合算療養費の支給を行う。</li> <li>・総合事業分 高額介護合算療養費の申請を受付、支給を行う。</li> <li>・高額合算自己負担額確認情報を取込、管理を行う。</li> <li>・高額合算自己負担額確認情報(総合事業)を取込、管理を行う。</li> <li>・高額合算補正済自己負担額情報の国保連への送付を行う。</li> <li>・高額合算補正済自己負担額情報(総合事業)の国保連への送付を行う。</li> <li>・負担限度額認定の申請を受付、決定を行う。</li> <li>・前年度の所得情報を基に負担限度額認定の判定を行う。</li> <li>・社会福祉法人等利用者負担軽減の申請を受付、決定を行う。</li> <li>・介護保険特定負担限度額、利用者負担減額・免除の申請を受付、決定を行う。</li> <li>・介護サービス計画作成依頼届出の受付、登録を行う。</li> <li>・総合事業対象者の申請を受付、登録を行う。</li> <li>・特定福祉用具購入費の申請を受付、支給を行う。</li> <li>・住宅改修費の申請を受付、支給を行う。</li> <li>・介護保険居宅介護サービス費申請を受付、支給を行う。</li> <li>・負担割合証の発行を行う。</li> <li>・前年度の所得情報を基に負担割合の計算を行い、判定を行う。</li> <li>・非課税年金情報の取込、管理を行う。</li> <li>・個人番号情報の取込、管理を行う。</li> <li>・受給者台帳の取込、管理を行う。</li> <li>・給付実績の取込、管理を行う。</li> <li>・給付管理票の審査、国保連への送付を行う。</li> <li>・請求時効確認リストの審査、国保連への送付を行う。</li> </ul>
③システムの名称	<p>介護保険システム          滞納管理システム          団体内統合宛名システム          中間サーバ          伝送通信ソフト(甲府市介護保険システム、国保連合会介護保険システム)          住民基本台帳ネットワークシステム          認定支援システム          申請管理システム</p>
<p><b>2. 特定個人情報ファイル名</b></p>	
<p>被保険者台帳ファイル、受給者台帳ファイル、賦課台帳ファイル、収納情報ファイル、処分情報ファイル、折衝記録情報ファイル、口座情報ファイル</p>	
<p><b>3. 個人番号の利用</b></p>	
法令上の根拠	<p>番号法第9条および別表第1 第68号          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第50条</p>

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	[ 実施する ] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	(情報照会) 番号法第19条第7号 同法別表第2第93、94号 主務省令第46,47条 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第46条,47条 (情報提供) 番号法第19条第7号 同法別表第2第1,2,3,4,5,6,8,11,17,22,26,30,33,39,42,43,46,56の 2,58,61,62,80,81,87,88,90,93,94,95,97,108,109,119号 主務省令第1,2,3,4,5,6,7,10,12の3,15,19,22の2,24の2,25,25の2,30,31の2,32,33,43,43の2,44,46,47,49,55,55 条の2,59の3 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第46条,47条
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	介護保険課
②所属長の役職名	介護保険課長
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	甲府市 福祉保健部介護保険課 400-8585 山梨県甲府市丸の内一丁目18番1号 問い合わせ先電話番号 055-237-1161(代表)
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	甲府市 福祉保健部介護保険課 400-8585 山梨県甲府市丸の内一丁目18番1号 問い合わせ先電話番号 055-237-1161(代表)

## 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3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3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
基礎項目評価の実施が義務付けられる

## IV リスク対策

<b>1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類</b>		
[ 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。
<b>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。)</b>		
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
<b>3. 特定個人情報の使用</b>		
目的を超えた紐付け、事務に必要な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
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b> [ ]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
<b>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。)</b> [ ]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
<b>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続</b> [ ]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
<b>7. 特定個人情報の保管・消去</b>		
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
<b>8. 監査</b>		
実施の有無	[ ] 自己点検 [ ○ ] 内部監査 [ ] 外部監査	
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>		
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

## 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5月22日	I 5. ②所属長	芦澤 文男	久保田 幸胤	事後	
平成29年5月22日	I 7. 請求先	福祉部	福祉保健部	事後	
平成29年5月22日	I 8. 連絡先	福祉部	福祉保健部	事後	
平成29年6月8日	I 1. ②事務の概要	[記載無]	[保険者事務共同処理に関する事務] ・高額医療合算介護(予防)サービス費の事務に個人番号を利用し、当市の介護保険と国民健康保険又は後期高齢者医療制度の給付情報に関する名寄せを行う。 ※当市では、保険者事務共同処理業務について、国保連合会に委託をして事務を実施しており、国保連合会が当該事務を実施するにあたって、個人番号が記載された「受給者異動連絡票(訂正時には訂正連絡票)」を提供している。	事前	
平成29年6月8日	I 1. ③システムの名称	[記載無]	伝送通信ソフト(甲府市介護保険システム、国保連合会介護保険システム)	事前	
平成31年2月4日	I 名 2. 特定個人情報ファイル	介護保険関係情報ファイル、滞納情報ファイル	被保険者台帳ファイル、受給者台帳ファイル、賦課台帳ファイル、収納情報ファイル、処分情報ファイル、折衝記録情報ファイル、口座情報ファイル	事後	
平成31年2月4日	I 3. 法令上の根拠	番号法第9条および別表第1 第68号	番号法第9条および別表第1 第68号 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第50条	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
平成31年2月4日	I 4. ②法令上の根拠	番号法第19条第7号 同法別表第2第93号、第94号	(情報照会) 番号法第19条第7号 同法別表第2第93、94号 主務省令第46,47条  (情報提供) 番号法第19条第7号 同法別表第2第 1,2,3,4,5,6,8,11,17,22,26,30,33,39,42,43,46,56の 2,58,61,62,80,81,87,88,90,93,94,95,97,108,109,11 9号 主務省令第1,2,3,4,5,6,7,10,12の3,15,19,25,25の 2,30,32,33,43,43の2,44,46,47,49,55,55条の2	事後	
平成31年2月4日	I 5. ②所属長	介護保険課長 久保田 幸胤	介護保険課長	事後	
令和3年11月24日	I ー4ー②	番号法第19条第7号 同法別表第2第93、94号	番号法第19条第8号 同法別表第2第93、94号	事後	
令和3年11月24日	II ー1 いつ時点の計数か	平成27年4月1日時点	令和3年10月1日時点	事後	
令和3年11月24日	II ー2 いつ時点の計数か	平成27年4月1日時点	令和3年10月1日時点	事後	
令和3年11月24日	I 1. ②事務の概要	従前の「②事務の概要」に右記を【追加】する。	[被保険者の介護保険資格管理に関する事務] ・生活保護受給者の登録管理を行う。 ・被保険者の送付先の管理を行う。  [保険料の賦課・徴収管理に関する事務] ・保険料の徴収を行う。  [要介護・要支援認定事務] ・介護保険(要介護・要支援)認定申請書の受付を行う。 ・申請者の認定調査の委託を実施する。 ・申請者の主治医に主治医意見書の作成を依頼、受理する。 ・認定結果を通知し、認定情報を管理する。	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3年11月24日	I 1. ②事務の概要		<p>[給付管理に関する事務]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高額介護(予防)サービス費の申請を受付、支給を行う。</li> <li>・高額総合事業サービス費の申請を受付、支給を行う。</li> <li>・高額介護合算療養費の支給を行う。</li> <li>・総合事業分 高額介護合算療養費の申請を受付、支給を行う。</li> <li>・高額合算自己負担額確認情報を取込、管理を行う。</li> <li>・高額合算自己負担額確認情報(総合事業)を取込、管理を行う。</li> <li>・高額合算補正済自己負担額情報の国保連への送付を行う。</li> <li>・高額合算補正済自己負担額情報(総合事業)の国保連への送付を行う。</li> <li>・負担限度額認定の申請を受付、決定を行う。</li> </ul>	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3年11月24日	I 1. ②事務の概要		<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度の所得情報を基に負担限度額認定の判定を行う。</li> <li>・社会福祉法人等利用者負担軽減の申請を受付、決定を行う。</li> <li>・介護保険特定負担限度額、利用者負担減額・免除の申請を受付、決定を行う。</li> <li>・介護サービス計画作成依頼届出の受付、登録を行う。</li> <li>・総合事業対象者の申請を受付、登録を行う。</li> <li>・特定福祉用具購入費の申請を受付、支給を行う。</li> <li>・住宅改修費の申請を受付、支給を行う。</li> <li>・介護保険居宅介護サービス費申請を受付、支給を行う。</li> <li>・負担割合証の発行を行う。</li> <li>・前年度の所得情報を基に負担割合の計算を行い、判定を行う。</li> <li>・非課税年金情報の取込、管理を行う。</li> <li>・個人番号情報の取込、管理を行う。</li> <li>・受給者台帳の取込、管理を行う。</li> <li>・給付実績の取込、管理を行う。</li> <li>・給付管理票の審査、国保連への送付を行う。</li> <li>・請求時効確認リストの審査、国保連への送付を行う。</li> </ul>	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3年11月24日	I 1. ③システムの名称	介護保険システム 滞納管理システム 団体内統合宛名システム 中間サーバ 伝送通信ソフト(甲府市介護保険システム、国保連合会介護保険システム)	介護保険システム 滞納管理システム 団体内統合宛名システム 中間サーバ 伝送通信ソフト(甲府市介護保険システム、国保連合会介護保険システム) 住民基本台帳ネットワークシステム 認定支援システム	事後	
令和3年11月24日	I 4. 法令上の根拠	(情報照会) 番号法第19条第7号 同法別表第2第93、94号 主務省令第46,47条  (情報提供) 番号法第19条第7号 同法別表第2第 1,2,3,4,5,6,8,11,17,22,26,30,33,39,42,43,46,56の 2,58,61,62,80,81,87,88,90,93,94,95,97,108,109,11 9号 主務省令第1,2,3,4,5,6,7,10,12の3,15,19,25,25の 2,30,32,33,43,43の2,44,46,47,49,55,55条の2	(情報照会) 番号法第19条第7号 同法別表第2第93、94号 主務省令第46,47条 行政手続きにおける特定の個人を識別するた めの番号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第46条、第47 条 (情報提供) 番号法第19条第7号 同法別表第2第 1,2,3,4,5,6,8,11,17,22,26,30,33,39,42,43,46,56の 2,58,61,62,80,81,87,88,90,93,94,95,97,108,109,11 9号 主務省令第1,2,3,4,5,6,7,10,12の3,15,19,22の 2,24の2,25,25の2,30,31の2,32,33,43,43の 2,44,46,47,49,55,55条の2,59の3 行政手続きにおける特定の個人を識別するた めの番号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第46条、第47 条	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5年7月26日	I 1. ③システムの名称	介護保険システム 滞納管理システム 団体内統合宛名システム 中間サーバ 伝送通信ソフト(甲府市介護保険システム、国 保連合会介護保険システム) 住民基本台帳ネットワークシステム 認定支援システム	介護保険システム 滞納管理システム 団体内統合宛名システム 中間サーバ 伝送通信ソフト(甲府市介護保険システム、国 保連合会介護保険システム) 住民基本台帳ネットワークシステム 認定支援システム 申請管理システム	事前	