

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	介護保険に関する事務 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

佐用町は、介護保険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重大な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こ

特記事項

なし

評価実施機関名

佐用町長

公表日

令和8年3月27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	介護保険に関する事務
②事務の概要	<p>佐用町は、介護保険法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において取り扱う。</p> <p>【介護保険資格に関する事務】</p> <p>①介護保険の被保険者の資格を把握するため、住民基本台帳や届出等により、必要な情報を入手し、資格情報を管理する。</p> <p>②被保険者から申請された異動情報をシステムに登録する。</p> <p>【介護保険の認定に関する事務】</p> <p>①認定状況の把握のため、認定情報を管理する。</p> <p>【介護保険の受給に関する事務】</p> <p>①被保険者から申請された情報に応じて、本人及び配偶者の所得及び資産情報、同一世帯の所得情報等を確認し、被保険者へ証(被保険者証、負担割合証、負担限度額認定証など)を送付する。</p> <p>【介護保険料の賦課に関する事務】</p> <p>①介護保険料の賦課決定のため、被保険者及び世帯内の所得情報等を確認する。</p> <p>②住所地特例者及び転入者の所得情報等を確認する。</p> <p>③介護保険料の特別徴収に関する管理を行う。</p> <p>④生活保護情報及び老齢福祉年金情報の登録を行う。</p> <p>⑤介護保険料の賦課決定及び資格異動、税情報の更正等による変更決定を行う。</p> <p>⑥決定及び変更決定通知書の作成する。</p> <p>⑦介護保険料減免申請情報の登録及び変更決定を行う。</p> <p>【介護保険の給付に関する事務】</p> <p>①被保険者への給付事務を行うため、認定情報を確認する。</p> <p>また、給付状況の把握のため、給付情報を管理する。</p> <p>【介護保険料の収納に関する事務】</p> <p>①介護保険料の徴収のため、賦課情報を確認する。</p> <p>②滞納者への督促状等の送付及び滞納処分を行うため、滞納情報を管理する。</p> <p>③徴収した保険料等の把握のため、収納情報を管理する。</p> <p>④口座振替処理及び管理を行う。</p> <p>特定個人情報の利用</p> <p>・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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(令和6年デジタル庁・総務省令第9号(以下「情報連携主務省令」という))に基づき、介護保険に関する事務において、情報提供ネットワークシステムに接続し、情報提供に必要な情報を「副本」として中間サーバーへ登録し、また、各情報保有機関が保有する特定個人情報について、情報照会を行う。</p> <p>・サービス検索・電子申請機能(びったりサービス)経由で次の①～⑩の申請書等を受領する。</p> <p>①要介護・要支援認定の申請書</p> <p>②要介護・要支援更新認定の申請書</p> <p>③要介護・要支援状態区分変更の申請書</p> <p>④居住(介護予防)サービス計画作成(変更)依頼の届出書</p> <p>⑤介護保険負担割合証の再交付申請書</p> <p>⑥被保険者証の再交付申請書</p> <p>⑦高額介護(予防)サービス費の支給申請書</p> <p>⑧介護保険負担限度額認定申請書</p>
③システムの名称	1. 介護保険システム 2. 団体内統合宛名システム 3. 中間サーバー 4. サービス検索・電子申請機能(びったりサービス)
2. 特定個人情報ファイル名	
1. 資格ファイル 2. 認定ファイル 3. 受給ファイル 4. 賦課ファイル 5. 給付ファイル 6. 収滞納ファイル	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	<p>・番号法第9条第1項及び別表第一の100の項</p> <p>・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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(総務省令第5号)第50条</p> <p>・佐用町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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例</p>
4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	
④実施の有無	<p><選択肢></p> <p>1) 実施する</p>

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8年3月27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8年3月27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 [] 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	人手を介在させる作業は、中間サーバーでの照会業務のみである。しかし、中間サーバーで照会する際、マイナンバーではなく団体内統合宛名番号を利用して照会するため、マイナンバーが記載された書類等は使用せず、団体内統合宛名番号と氏名のみが記載された書類のみを持参して確認作業を行うため、漏洩や紛失等のリスクは非常に低いと判断した。	

9. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	<input type="checkbox"/> 十分に行っている] <選択肢> <ol style="list-style-type: none"> 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	<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] <選択肢> <ol style="list-style-type: none"> 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] <選択肢> <ol style="list-style-type: none"> 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	特定個人情報の記載された書類自体は、なるべく移動させず、適切に管理することで、漏洩や紛失等のリスクを抑えている。

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
令和元年3月27日	I-1-2	<p>【介護保険資格に関する事務】 ①介護保険の被保険者の資格を把握するため、住民基本台帳や届出等により、必要な情報を入力し、資格情報を管理する。 ②被保険者から申請された異動情報をシステムに登録する。 【介護保険の認定に関する事務】 ①認定状況の把握のため、認定情報を管理する。 【介護保険の受給に関する事務】 ①被保険者から申請された情報に応じて、本人及び配偶者の所得及び資産情報、同一世帯の所得情報等を確認し、被保険者へ証(被保険者証、負担割合証、負担限度額認定証など)を送付する。 【介護保険料の賦課に関する事務】 ①介護保険料の賦課決定のため、被保険者及び世帯内の所得情報等を確認する。 ②住所世帯別者及び転入者の所得情報等を確認する。 ③介護保険料の特別徴収に関する管理を行う。 ④生活保護情報及び高齢福祉年金情報の登録を行う。 ⑤介護保険料の賦課決定及び資格異動、税情報の更正等による変更決定を行う。 ⑥決定及び変更決定通知書の作成する。 ⑦介護保険料減免申請情報の登録及び変更決定を行う。 【介護保険の給付に関する事務】</p>	<p>【介護保険資格に関する事務】 ①介護保険の被保険者の資格を把握するため、住民基本台帳や届出等により、必要な情報を入力し、資格情報を管理する。 ②被保険者から申請された異動情報をシステムに登録する。 【介護保険の認定に関する事務】 ①認定状況の把握のため、認定情報を管理する。 【介護保険の受給に関する事務】 ①被保険者から申請された情報に応じて、本人及び配偶者の所得及び資産情報、同一世帯の所得情報等を確認し、被保険者へ証(被保険者証、負担割合証、負担限度額認定証など)を送付する。 【介護保険料の賦課に関する事務】 ①介護保険料の賦課決定のため、被保険者及び世帯内の所得情報等を確認する。 ②住所世帯別者及び転入者の所得情報等を確認する。 ③介護保険料の特別徴収に関する管理を行う。 ④生活保護情報及び高齢福祉年金情報の登録を行う。 ⑤介護保険料の賦課決定及び資格異動、税情報の更正等による変更決定を行う。 ⑥決定及び変更決定通知書の作成する。 ⑦介護保険料減免申請情報の登録及び変更決定を行う。 【介護保険の給付に関する事務】</p>	事後	評価書の見直し
	I-1-2(続き)	<p>【介護保険料の収納に関する事務】 ①介護保険料の徴収のため、賦課情報を確認する。 ②滞納者への督促状等の送付及び滞納処分を行うため、滞納情報を管理する。 ③徴収した保険料等の把握のため、収納情報を管理する。 ④口座振替処理及び管理を行う。 特定個人情報の利用 ・番号法別表第二に基づき、介護保険に関する事務において、情報提供ネットワークシステムに接続し、情報提供に必要な情報を「副本」として中間サーバーへ登録し、また、各情報保有機関が保有する特定個人情報について、情報照会を行う。 ・サービス検索・電子申請機能(びったりサービス)経由で次の①～⑩の申請書等を受領する。 ①要介護・要支援認定の申請書 ②要介護・要支援更新認定の申請書 ③要介護・要支援状況区分変更の申請書 ④居住(介護予防)サービス計画作成(変更)依頼の届出書 ⑤介護保険負担割合証の再交付申請書 ⑥被保険者証の再交付申請書 ⑦高齢介護(予防)サービス費の支給申請書 ⑧介護保険負担限度額認定申請書 ⑨居宅介護(介護予防)福祉用具購入費の支給申請書 ⑩居宅介護(介護予防)住宅改修費の支給申請書 ⑪住所転移後の要介護・要支援認定申請書</p>	<p>【介護保険料の収納に関する事務】 ①介護保険料の徴収のため、賦課情報を確認する。 ②滞納者への督促状等の送付及び滞納処分を行うため、滞納情報を管理する。 ③徴収した保険料等の把握のため、収納情報を管理する。 ④口座振替処理及び管理を行う。 特定個人情報の利用 ・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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(令和6年デジタル庁・総務省令第9号(以下「番号法別表第二」))に基づき、介護保険に関する事務において、情報提供ネットワークシステムに接続し、情報提供に必要な情報を「副本」として中間サーバーへ登録し、また、各情報保有機関が保有する特定個人情報について、情報照会を行う。 ・サービス検索・電子申請機能(びったりサービス)経由で次の①～⑩の申請書等を受領する。 ①要介護・要支援認定の申請書 ②要介護・要支援更新認定の申請書 ③要介護・要支援状況区分変更の申請書 ④居住(介護予防)サービス計画作成(変更)依頼の届出書 ⑤介護保険負担割合証の再交付申請書 ⑥被保険者証の再交付申請書 ⑦高齢介護(予防)サービス費の支給申請書 ⑧介護保険負担限度額認定申請書 ⑨居宅介護(介護予防)福祉用具購入費の支給申請書 ⑩要介護・要支援認定の申請書</p>	事後	評価書の見直し
	I-3	<p>・番号法第9条第1項及び別表第一の68の項の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別表第一の主務省令で定める命令(総務省令第5号)第50条 ・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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例</p>	<p>・番号法第9条第1項及び別表第一の68の項の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別表第一の主務省令で定める命令(総務省令第5号)第50条 ・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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例</p>	事後	評価書の見直し
	I-4-2	<p>【情報提供の根拠】 ・番号法第19条第7号及び別表第二別表第二第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「介護保険給付等関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、5、6、8、11、25、30、33、39、42、56の2、58、61、62、80、87、90、94、108、117の項)及び95項 ・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別表第一の主務省令で定める命令及び情報提供の命令(第50条各号(1、2、3、4、5、6、7、8、9、10、11、12、13、14)及び第2項) ・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別表第二の主務省令で定める命令及び情報提供の命令(第2条、第3条、第5条、第6条、第7条、第10条、第12条の3、第15条、第19条、第25条、第26条の2、第30条、第32条、第33条、第43条、第44条の2、第44条、第46条、第47条、第49条、第55条、第55条の2、及び59条の3)</p>	<p>【情報提供の根拠】 ・番号法第19条第7号及び別表第二別表第二第一欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第二欄(特定個人情報)に「介護保険給付等関係情報」が含まれる項(93及び94の項) ・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別表第二の主務省令で定める命令及び情報提供の命令(第2条、第3条、第5条、第6条、第7条、第10条、第12条の3、第15条、第19条、第25条、第26条の2、第30条、第32条、第33条、第43条、第44条の2、第44条、第46条、第47条、第49条、第55条、第55条の2、及び59条の3)</p>	事後	評価書の見直し
	IV-8		新様式変更により追加		
	IV-11		新様式変更により追加		
	7.特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求の請求先	〒679-5380 兵庫県佐用郡佐用町佐用2611-1 佐用町役場総務課総務人事室 電話:0790-82-2549 ファクス:0790-82-0131	〒679-5380 兵庫県佐用郡佐用町佐用2611-1 佐用町役場高齢介護課高齢介護室 電話:0790-82-2079 ファクス:0790-82-0144	事後	評価書の見直し
	8.特定個人情報ファイルの取扱いに関する問い合わせ	〒679-5380 兵庫県佐用郡佐用町佐用2611 番地1 佐用町役場情報政策課情報推進室 電話:0790-82-0690 ファクス:0790-82-0131 E-mail:john@town.sayo.lg.jp	〒679-5380 兵庫県佐用郡佐用町佐用2611-1 佐用町役場高齢介護課高齢介護室 電話:0790-82-2079 ファクス:0790-82-0144 E-mail:kaino@town.sayo.lg.jp	事後	評価書の見直し
	II-1(いつ時点の集計か)	2019/12/19	2026/3/27	事後	評価書の再評価
	II-2(いつ時点の集計か)	2019/12/19	2026/3/27	事後	評価書の再評価
	8.特定個人情報ファイルの取扱いに関する問い合わせ	〒679-5380 兵庫県佐用郡佐用町佐用2611 番地1 佐用町役場情報政策課情報推進室 電話:0790-82-0690 ファクス:0790-82-0131 E-mail:john@town.sayo.lg.jp	〒679-5380 兵庫県佐用郡佐用町佐用2611-1 佐用町役場高齢介護課高齢介護室 電話:0790-82-2079 ファクス:0790-82-0144 E-mail:kaino@town.sayo.lg.jp	事後	評価書の見直し
	II-1(いつ時点の集計か)	2019/12/19	2026/3/27	事後	評価書の再評価
	II-2(いつ時点の集計か)	2019/12/19	2026/3/27	事後	評価書の再評価