

平成 26 年度厚生労働省委託事業

「医療保険者等における番号制度の活用に関する調査研究」

# 健康保険組合における 番号制度導入の手引き

第 1.3 版



平成 27 年 3 月

日本システムサイエンス株式会社

## 改 訂 履 歴

版数	改訂年月日	該当箇所	内容
1.0	平成 26 年 10 月 31 日	新規作成	
1.1	平成 26 年 11 月 28 日	全体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「平成 26 年 10 月」を「平成 26 年 11 月」に修正。</li> <li>・「第 1.0 版では」を「第 1.1 版では」に修正。</li> <li>・ロードマップを修正。</li> </ul>
		手引き 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・①の【留意点】に業務委託している場合の対応を追記。</li> </ul>
		手引き 2.4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【留意点】に、「しきい値判断の結果に変更が生じた場合」、「重要な変更を加えようとする場合」の対応を追記。</li> </ul>
		手引き 2.5.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療保険者等向け情報提供ツールに登録されている「番号法別表第 1 及び第 2 に規定される主務省令事項の整理について」の説明を追記。</li> <li>・①【情報連携開始に伴う主な変更点】に、機関別符号を取得する旨、追記。</li> <li>・①の※3 に、中間サーバーへ情報をアップする頻度（想定）を追記。</li> <li>・①に本人確認措置のイメージ図を追加。</li> <li>・【留意点】に、個人番号の記入について規定する関係省令の改正案を追記。</li> </ul>
		手引き 2.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号制度に係るシステム全体像を追加。</li> </ul>
		手引き 2.6.2、 2.6.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連動テスト③を「総合運用テスト」に、総合運用テストを「実運用テスト」に修正。</li> <li>※内閣官房が実施する予定のテストは「総合運用テスト」に表現を統一</li> </ul>
		手引き 2.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・①の【留意点】の注釈に、個人番号カードは平成 27 年 10～12 月までの間は発行されていない旨、追記。</li> </ul>
		手引き 2.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機関別符号取得のイメージ図を追加。</li> </ul>
		手引き 2.9	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「2.9 運用開始前の準備」を追記。</li> </ul>
		別添資料 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「特定個人情報の取扱いに関する基本方針及び取扱規程について」を追加。</li> </ul>
		別添資料 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 26 年 11 月 11 日更新版資料に差替。</li> </ul>
		別添資料 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・（別添 1）事務の内容の[全体イメージ]図を修正。</li> </ul>
		別添資料 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>・任意継続資格取得、任意継続資格喪失、資格情報の変更、証明書の交付・再交付、徴収の業務フローを追加。</li> </ul>
		別添資料 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>・任意継続資格取得、任意継続資格喪失、資格情報の変更、証明書の交付・再交付、徴収の業務フローを追加。</li> </ul>
		別添資料 13	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資格取得の業務フローの「符号取得」のタイミングを修正。</li> <li>・任意継続資格取得、任意継続資格喪失、資格情報の変更、証明書の交付・再交付、徴収の業務フローを追加。</li> </ul>
		別添資料 14	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「チェックリスト」を追加。</li> </ul>
		別添資料 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チェックリストの追加に伴い、資料番号を「別添資料 14」から「別添資料 15」に修正。</li> </ul>
		仕様書別 添 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ロードマップを修正。</li> </ul>
		仕様書別 添 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手入力可能な旨を追記。</li> </ul>

版数	改訂年月日	該当箇所	内容
		仕様書別添 4	・連動テスト③を「総合運用テスト」に、総合運用テストを「実運用テスト」に修正。 ※内閣官房が実施する予定のテストは「総合運用テスト」に表現を統一
		仕様書別添 5	・補足説明を追記。
		付録 1	・「加入者 ID」、「本人確認」、「連動テスト」の記載を修正。 ・「通知カード」、「実運用テスト」の記載を追記。
1.2	平成 27 年 1 月 30 日	全体	・「平成 26 年 11 月」を「平成 27 年 1 月」に変更。
		手引き 2.6.3	・情報連携開始に向けたシステム切替は、「総合運用テスト前」ではなく「実運用テスト前」に行うよう変更。
		別添資料 1	・「CIO」を「推進責任者」に変更。
		別添資料 2	・「図 1.1-1 番号制度導入の経緯」を最新情報に変更。 ・内閣官房ホームページから引用した資料を最新の「平成 27 年 1 月版」に変更。
		別添資料 3	・特定個人情報保護委員会ホームページの移動に伴い、資料の URL を変更。（項番 2、4、7～15、30）
		別添資料 4	・リーフレット等イメージを追加。
		別添資料 5	・リーフレット FAQ を追加。
		別添資料 7	・特定個人情報保護委員会ホームページの移動に伴い、出典の URL を変更。
		別添資料 10	・日本年金機構届出様式（案）を追加。
		別添資料 14	・「2.6.1 既存システムの改修」に関連する指標を追加。（#17） ・「2.6.2 連動テスト」に関連する指標を追加。（#39） ・#39 の追加により、#38～43 の完了期日を変更。
		付録 4	・特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）を平成 26 年 12 月公表版に変更。
		付録 5	・特定個人情報保護委員会ホームページの移動に伴い、出典の URL を変更。
1.3	平成 27 年 3 月 20 日	全体	・「平成 27 年 1 月」を「平成 27 年 3 月」に変更。 ・「加入者 ID」を「被保険者番号+枝番」等に変更。 ・「マイ・ポータル」を「情報提供等記録開示システム」に変更。
		手引き 1.4	・取りまとめ機関は、「支払基金」及び「国保中央会」が共同で運営する方針で調整中である旨、追加。
		手引き 2.5.2	・任意継続被保険者の資格取得時の本人確認手続に関する記載を追記。
		手引き 2.7	・「住基ネットから個人番号を取得する方法」を追記。 ・注釈にデータクレンジングの定義を追記。

版数	改訂年月日	該当箇所	内容
		手引き 2.8	・機関別符号取得の一元化について、1.2 版からの変更の経緯等を追加。
		別添資料 4	・リーフレット等イメージを変更。
		別添資料 5	・保険者向け番号制度説明動画を追加。
		別添資料 6、7	・「保険者向け番号制度説明動画」の追加に伴い、資料番号を「別添資料 5」から「別添資料 6」、「別添資料 6」から「別添資料 7」に修正。
		別添資料 7	・特定個人情報の取扱いに関する基本方針および取扱規程について記載内容を修正。
		別添資料 9	・帳票への個人番号欄の追加が必要となる手続に（注）を追記。
		別添資料 9～14	・「特定個人情報保護評価計画管理書〔記載要領〕」と「日本年金機構届出様式（案）」を別添資料から付録に移動したことに伴い、別添資料 9～14 の資料番号を修正。
		別添資料 14	・被保険者資格取得の届出、被扶養者の届出に係る帳票については、個人番号欄の追加が必要となる旨を追記。
		仕様書別 添 5	・機関別符号取得の一元化に伴い、「4 制度内⇒健保組合」のシーケンス図を追加
		付録 1	・機関別符号、統合専用端末、取りまとめ機関の定義を修正。
		付録 6	・加入者 ID の記載を削除し、「被保険者番号＋枝番」等を追加。
		付録 7	・特定個人情報保護評価書（基礎項目評価書）〔記載要領〕を追加。
		付録 8	・特定個人情報保護評価書（重点項目評価書）〔記載要領〕を追加。
		付録 9	・特定個人情報保護評価書（全項目評価書）〔記載要領〕を追加。
		付録 11	・日本年金機構届出様式（案）を別添資料から付録に移動。

※ 版数は新規制定を第 1.0 版とし、改訂が発生した際は第 1.1 版とする。

※ 改訂があった場合は、必ず改訂内容を記載すること。

## 改 訂 予 定

改訂年月日	内容
平成 27 年 4 月以降	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別添資料 4 リーフレット等イメージ</li> <li>・別添資料 6 リーフレット FAQ</li> <li>・別添資料 7 特定個人情報の取扱いに関する基本方針及び取扱規程について</li> <li>・別添資料 8 特定個人情報保護評価書の記載イメージ</li>   <li>・別添資料 13 チェックリスト</li> <li>・別添資料 14 既存システムの改修に係る見積り仕様書・仕様書別添資料 1 システム開発スケジュール（案）</li> <li>・仕様書別添資料 2 情報照会できる具体的な手続き一覧</li> <li>・仕様書別添資料 3 中間サーバー—保険者システム インターフェイス仕様案</li> <li>・仕様書別添資料 4 テストの考え方</li> <li>・仕様書別添資料 5 中間サーバーの通信シーケンス概要</li> <li>・本編 2.5.2 「統合専用端末の詳細仕様」</li> <li>・本編 2.5.2 「中間サーバーへ情報登録する頻度」</li> <li>・本編 2.6 「住基ネットへのアクセス方式」</li> <li>・本編 2.6 「電子証明書の取得方法」</li> <li>・本編 2.6.2 「連動テストの詳細」</li> <li>・本編 2.6.3 「総合運用テストの詳細」</li> <li>・本編 2.6.3 「情報連携に対応したシステムへの切替タイミング」</li> <li>・本編 2.7 「個人番号を取得する加入者の範囲」</li> <li>・本編 2.8 「機関別符号の取得手順、スケジュール等」</li> </ul>

## 目次

1.	はじめに.....	1
1. 1	手引きの趣旨 .....	1
1. 2	手引きの構成と使い方.....	2
1. 3	番号制度導入に係る対応 .....	3
1. 4	番号制度の導入に対応するためのロードマップ.....	5
2.	健康保険組合における番号制度導入に係る対応.....	6
2. 1	推進体制の整備.....	7
2. 2	番号制度の理解・周知.....	9
2. 3	安全管理措置の実施.....	11
2. 4	特定個人情報保護評価の実施 .....	13
2. 4. 1	しきい値判断.....	13
2. 4. 2	計画管理書の作成.....	14
2. 4. 3	評価書の作成、公表 .....	15
2. 5	業務対応 .....	18
2. 5. 1	業務分析.....	18
2. 5. 2	業務の見直し検討.....	19
2. 5. 3	業務マニュアル作成 .....	23
2. 5. 4	研修 .....	23
2. 6	システム開発 .....	24
2. 6. 1	既存システムの改修 .....	26
2. 6. 2	連動テスト .....	27
2. 6. 3	総合運用テスト・実運用テスト .....	27
2. 7	個人番号の取得、登録.....	28
2. 8	機関別符号の一斉取得 .....	30
2. 9	運用開始前の準備 .....	33
2. 9. 1	中間サーバーへの初回の情報登録.....	33
2. 9. 2	中間サーバーへの情報登録（差分） .....	33

## 【別添資料】

1. 番号制度の導入推進計画書
2. 番号制度の概要
3. 番号制度関連の資料一覧
4. リーフレット等イメージ
5. 保険者向け番号制度説明動画
6. リーフレット FAQ
7. 特定個人情報の取扱いに関する基本方針及び取扱規程について
8. 特定個人情報保護評価書の記載イメージ
9. 個人番号を利用できる具体的な手続（帳票）一覧
10. 標準的な現行業務フロー（健康保険組合）
11. 標準的な番号利用開始後の業務フロー（健康保険組合）
12. 標準的な情報連携開始後の業務フロー（健康保険組合）
13. チェックリスト
14. 既存システムの改修に係る見積り仕様書

※別添資料 4、6、7、8、13、14 は、現時点でのイメージを示している。

## 【付録】

1. 用語集
2. FAQ（よくある質問）
3. マイナンバー（社会保障・税番号）制度のコールセンターの開設及び啓発ポスターの公表について
4. 特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）
5. 特定個人情報保護評価に関する規則及び特定個人情報保護評価指針の概要
6. 特定個人情報保護評価計画管理書の記載要領
7. 特定個人情報保護評価書（基礎項目評価書）〔記載要領〕
8. 特定個人情報保護評価書（重点項目評価書）〔記載要領〕
9. 特定個人情報保護評価書（全項目評価書）〔記載要領〕
10. 本人確認の措置
11. 日本年金機構届出様式（案）

## 1. はじめに

### 1. 1 手引きの趣旨

社会保障・税番号制度（以下「番号制度」という）導入の手引き（以下「手引き」という）は、健康保険組合（以下「健保組合」という）が番号制度導入に円滑に対応できるよう必要となる、組織的な準備、業務の変更、既存システムの改修、個人情報保護対策等について、具体的な対応事項や導入手順を分かり易くまとめました。

これらの番号制度導入に係る対応は、従来の業務に加えて短期的に発生するため、短期的には業務負担が増大します。しかしながら、健保組合にとって、将来的には以下のようなメリットがあると考えています。このようなメリットを享受できるよう、番号制度に積極的に取り組んでいただけるようお願いいたします。

#### 【将来的なメリット】

##### ① 正確な情報管理

個人番号を用いて、医療保険資格の異動手続をより正確に行うことが可能になります。これにより、本人の同定や同一人物についての一貫性のある情報管理によるサービスの向上が期待できます。

##### ② 社会保障制度間の調整の簡素化

社会保障制度間において情報連携が図れることで、被保険者に対して適正な社会保障制度の給付が可能となります。給付調整や適用手続に係る手戻り等の業務における負担軽減が期待できます。

##### ③ 情報連携による書類添付の省略や情報照会の迅速化

社会保障・税制度に係る機関からの求めに応じて提出する書類等の省略や業務上必要な情報の即時照会が可能となります。これにより、機関間での問合せに係る業務負担の軽減や時間短縮などの効率化が期待できます。

##### ④ 被保険者に対するプッシュ型サービス

情報提供等記録開示システムを活用して、被保険者に対して（医療費通知や特定健診の受診案内等の）各種情報提供が可能になります。これにより、通知業務の負荷や郵送コストの削減が期待できます。

##### ⑤ 被保険者の情報閲覧

情報提供等記録開示システムを活用して、被保険者が（保険料の納付状況等の）自分の情報の閲覧が可能になります。これにより、被保険者からの問合せ対応に係る業務負荷の軽減が期待できます。



## 1. 2 手引きの構成と使い方

「手引き」では、健保組合、事業主といった番号制度の関係者が「いつ、何をすればいいのか」という導入手順を説明しています。

「別添資料」は、その導入手順を円滑に行うためのツールという位置づけの資料であり、別添資料の使い方は手引きの中で説明しています。

「付録」は、番号制度対応について、さらに詳細を把握するための参考資料です。

また、別添資料の編集可能な電子ファイルは、医療保険者等向け情報提供ツールよりダウンロードできます。手引きの説明を参考に、各健保組合の実状に合わせてファイルを編集しながら、番号制度対応を遂行してください。

### 1. 3 番号制度導入に係る対応

健保組合が「何をすればいいのか」を理解していただくために、導入手順で実施する大まかな作業内容（以下「導入作業」という）を示します。先頭の数字（2.1、2.2等）は、導入作業について説明する章節を示しています。

それぞれの導入作業について、以下で簡単に説明します。

#### ① 2.1 推進体制の整備

健保組合が番号制度を導入するための推進体制を整備して、推進計画を立案します。

#### ② 2.2 番号制度の理解・周知

番号制度導入推進の担当者が番号制度について理解して、事業主や加入者（被保険者及び被扶養者）に番号制度に関して周知します。

#### ③ 2.3 安全管理措置の実施

特定個人情報に関する取扱規程を策定して、これに沿った安全管理措置を実施します。

#### ④ 2.4.1 しきい値判断

対応が必要となる特定個人情報保護評価（以下「PIA」という）のレベルを判定します。

#### ⑤ 2.4.2 計画管理書の作成

PIAの計画管理書を作成します。

#### ⑥ 2.4.3 評価書の作成、公表

PIAの評価書を作成し、全項目評価書については、国民の意見聴取および特定個人情報保護委員会の審査・承認を受けて、評価書を公表します。

#### ⑦ 2.5.1 業務分析

現行業務の業務フローを作成します。

#### ⑧ 2.5.2 業務の見直し検討

番号制度に対応した業務フローを作成します。

#### ⑨ 2.5.3 業務マニュアル作成

番号制度に対応した業務マニュアルを作成します。

#### ⑩ 2.5.4 研修

番号制度及び作成した業務マニュアルについて職員に研修を行います。

⑪ 2.6.1 既存システムの改修

現在健保組合で運用している医療保険の適用・給付・徴収に係る基幹システム（以下「既存システム」という）を番号制度に対応したシステムに改修します。

⑫ 2.6.2 連動テスト

医療保険者等向け中間サーバー（テスト環境）と既存システムとの接続を確認するテスト（連動テスト①）を実施します。その後、医療保険者等向け中間サーバー（本番環境）と既存システムとの接続を確認するテスト（連動テスト②）を実施します。

⑬ 2.6.3 総合運用テスト・実運用テスト

内閣官房にて実施予定の「総合運用テスト」を実施します。

具体的には、システムベンダー主体で接続確認を行う「総合運用テスト」の後に、健保組合の実務担当者が主体で情報連携開始後の運用を検証する「実運用テスト」を行います。（調整中）

⑭ 2.7 個人番号の取得、登録

事業主等から個人番号を取得して、既存システムに登録します。

⑮ 2.8 機関別符号の一斉取得

既存システムに登録されている加入者（被保険者及び被扶養者）について、機関別符号を一斉に取得します。

⑯ 2.9 運用開始前の準備

総合運用テストから稼働前までに医療保険者等向け中間サーバーに副本データをアップロードします。

上記の導入作業には、平成 26 年 9 月から 10 月にかけて実施した説明会で触れた「初期突合」に関する記載がありません。相当する作業は、「2.7 個人番号の取得、登録」及び「2.8 機関別符号の一斉取得」の流れの中で行われます。詳細は、そちらの節をご覧ください。

また、導入作業の進捗状況を確認できる資料として、別添 13「チェックリスト」を用意しています。チェックリストは紙出力するなどして、対応が完了したものにチェックしてください。

なお、対応を進める上でのセルフチェックを、医療保険者等向け情報提供ツールでも行っていただけるように準備中です。準備ができ次第展開します。

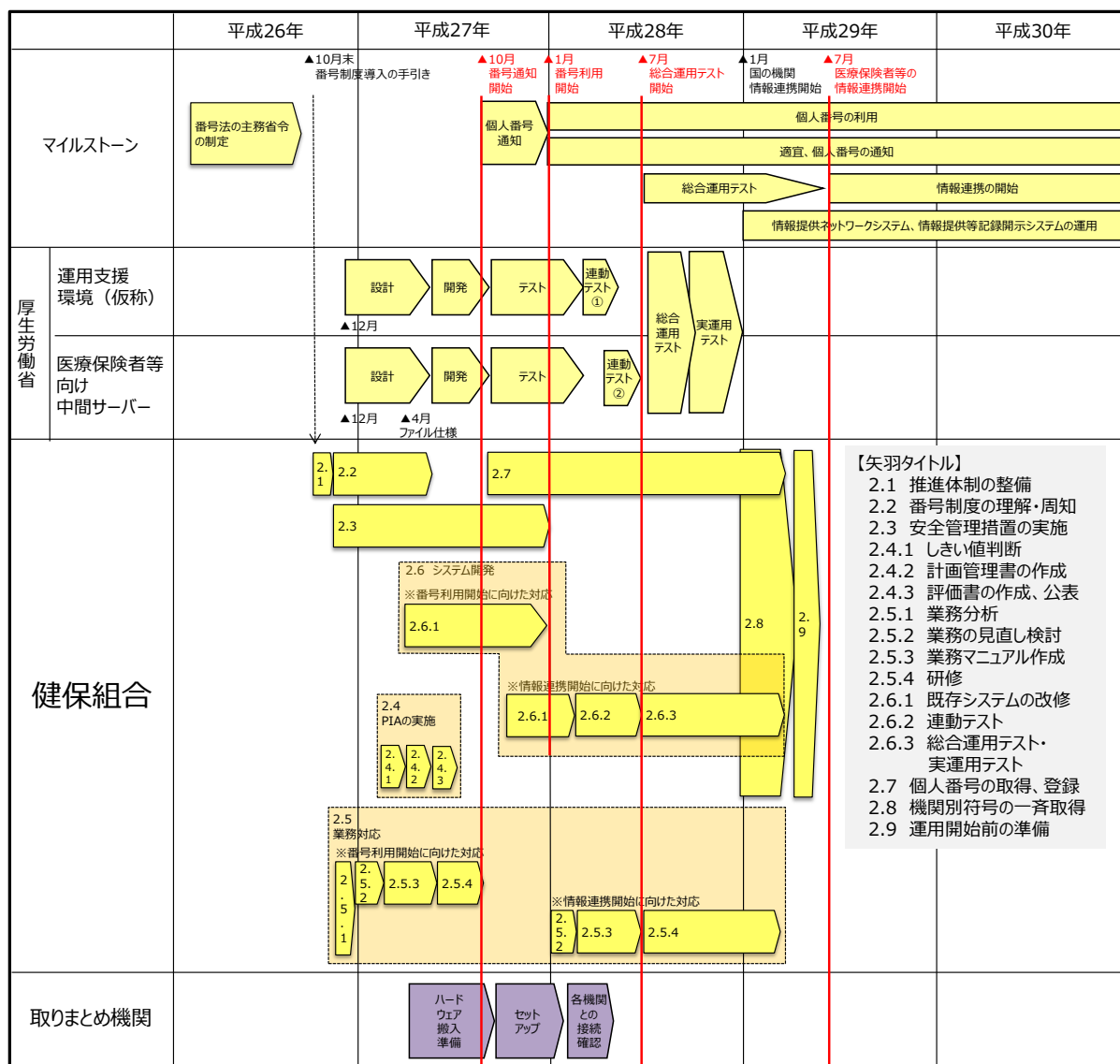
※医療保険者等向け情報提供ツールのセルフチェックで入力いただいた情報は、厚生労働省が医療保険者等への支援策の検討等に活用する予定です。

# 1. 4 番号制度の導入に対応するためのロードマップ

導入作業は、「平成 28 年 1 月の番号利用開始」及び「平成 29 年 7 月の情報連携開始」という番号制度の導入に係る 2 つのマイルストーンを意識して進める必要があります。

導入作業をマイルストーンに合わせて配置した健保組合における番号制度対応のロードマップを示します。

なお、各導入作業の着手時期、完了時期の目安は、別添資料 13「チェックリスト」に整理しているので、適宜参照してください。



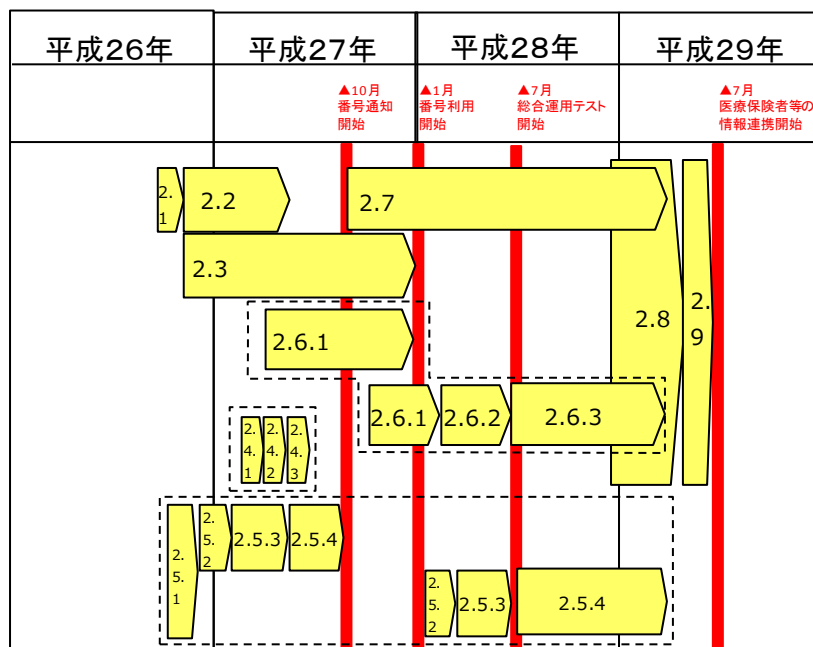
健保組合のロードマップ

## 【用語の説明】

- ・運用支援環境（仮称）……既存システムや医療保険者等向け中間サーバーのテスト機能等、システム対応を支援するために厚生労働省が整備する仕組み。
- ・医療保険者等向け中間サーバー……医療保険分野に固有の要件を具備した、インターフェイスシステムと既存システムとの情報の授受の仲介を行う中間サーバーに相当する機能を持つサーバー。
- ・取りまとめ機関……医療保険者等向け中間サーバーを設置・運用する機関。取りまとめ機関は、「支払基金」及び「国保中央会」が共同で運営する方針で調整中。

## 2. 健康保険組合における番号制度導入に係る対応

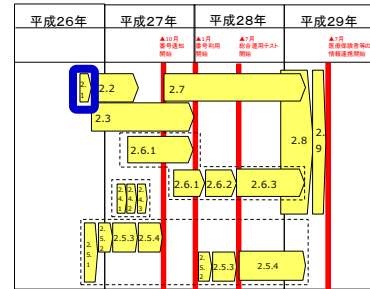
本章では、健保組合が番号制度に対応するための導入作業の具体的な内容について説明します。導入作業の冒頭にロードマップを簡略化した下図を用いて、説明対象の作業を青枠で囲って明示します。



健保組合における番号制度導入に係る作業

### 【矢羽タイトル】

- 2.1 推進体制の整備
- 2.2 番号制度の理解・周知
- 2.3 安全管理措置の実施
- 2.4.1 しきい値判断
- 2.4.2 計画管理書の作成
- 2.4.3 評価書の作成、公表
- 2.5.1 業務分析
- 2.5.2 業務の見直し検討
- 2.5.3 業務マニュアル作成
- 2.5.4 研修
- 2.6.1 既存システムの改修
- 2.6.2 連動テスト
- 2.6.3 総合運用テスト・実運用テスト
- 2.7 個人番号の取得、登録
- 2.8 機関別符号の一斉取得
- 2.9 運用開始前の準備



## 2. 1 推進体制の整備

### ■ 参照する資料

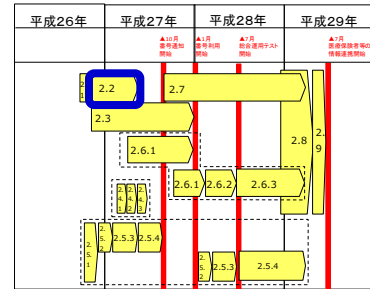
- ・ 別添資料 1 番号制度の導入推進計画書

- ① 責任を持った推進体制とするため、推進責任者及び主担当の部署を決めます。

#### 【留意点】

- ・ 業務委託している健保組合の場合、委託業者内での役割分担が明確化されるよう、健保組合が委託業者と調整する必要があります。
- ② 広報活動やシステム改修には関係部署との協力が必要になりますので、実務担当者を体制図に記入します。同じ導入作業に複数の実務担当者がある場合は、導入作業の責任者を決めます。
  - ③ 「健保組合のロードマップ」に基づいて、健保組合の実状に合わせてスケジュール案を策定します。
  - ④ 推進責任者は、実務担当者に担当する導入作業の作業計画の作成を依頼します。必要があれば、「番号制度導入に関する実務会議（仮称）」を開催して、定期的または随時、実務担当者を召集して作業依頼や進捗報告を受けて課題を解決していきます。
  - ⑤ 各実務担当者から提出された作業計画に基づいて、後続の導入作業（「2.3 安全管理措置の実施」、「2.5 業務対応」等）に影響を及ぼさない期間内に、導入スケジュールを確定します。
  - ⑥ 導入作業の様々な局面で協力していただく健保組合内の職員や事業主、システム改修を行う協力ベンダー等の関係者に広く導入スケジュールを周知して協力を仰ぎます。

- ⑦ 導入作業に必要な費用について、健保組合が予算措置します。



## 2. 2 番号制度の理解・周知

### ■参照する資料

- ・別添資料 2 番号制度の概要
- ・別添資料 3 番号制度関連の資料一覧
- ・別添資料 4 リーフレット等イメージ
- ・別添資料 5 保険者向け番号制度説明動画
- ・別添資料 6 リーフレット FAQ

- ① 実務担当者は、別添資料 2「番号制度の概要」を読んで、実務を円滑に進められるようにします。また、関係者からの問合せに答えられるようにしてください。必要があれば、別添資料 3「番号制度関連の資料一覧」及び下に示した「番号制度関連の主な情報源」を参照して、手引きに記載している情報を補完してください。

少なくとも別添資料 4「リーフレット等イメージ」、別添資料 6「リーフレット FAQ」を読んで、事業主や加入者（被保険者及び被扶養者）からの問合せに答えられるように準備します。

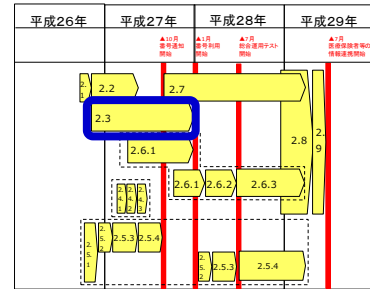
#### ➤ 番号制度関連の主な情報源

- ・内閣官房「社会保障・税番号制度」  
<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/>
- ・特定個人情報保護委員会  
<http://www.ppc.go.jp/>

- ② 番号制度対応に必要な情報は、更新の都度、医療保険者等向け情報提供ツールから提供されます。
- ③ 番号制度や医療保険事務関係で事業主に求められる事項について事業主に対して周知します。周知の方法としては、別添資料 4「リーフレット等イメージ」、別添資料 6「リーフレット FAQ」を活用し、事業主に配布するなどしてください。



- ④ 加入者（被保険者及び被扶養者）に対して、番号制度の概要や「個人番号の提供が必要になること」等を周知します。周知の方法としては、別添資料 4「リーフレット等イメージ」、別添資料 5「保険者向け番号制度説明動画」、別添資料 6「リーフレット FAQ」を活用し、例えば広報誌に記載する、加入者（被保険者及び被扶養者）に配布するなどしてください。



## 2. 3 安全管理措置の実施

### ■ 参照する資料

- ・ 別添資料 7 特定個人情報の取扱いに関する基本方針及び取扱規程について
- ・ 付録 4 特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）

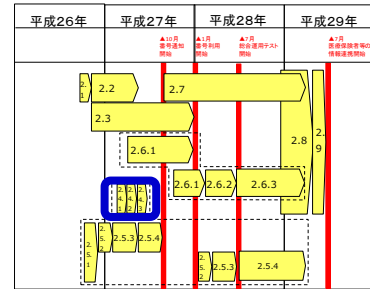
- ① 個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いの確保について組織として取り組むために、個人番号及び特定個人情報の安全管理に関する基本方針を策定し、職員及び関係者に明示します。また、策定された基本方針に基づき、取扱規程等を策定します。

### 【留意点】

- ・ 安全管理措置の検討のためには、後述する「2.5.1 業務分析」、「2.5.2 業務の見直し検討」を同時に進め、番号制度導入後に個人番号及び特定個人情報を利用される範囲等を整理しておく必要があります。
  - ・ 個人情報取扱規程等がない健保組合は、現状に合わせて、別添資料 7 「特定個人情報の取扱いに関する基本方針及び取扱規程について」を参考にして策定してください。
  - ・ 個人情報取扱規程等がある健保組合は、別添資料 7 「特定個人情報の取扱いに関する基本方針及び取扱規程について」を参照して、各組織における既存の取扱規程等を見直し、必要があれば特定個人情報に関する記述を追記します。
- ② 付録 4「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」に基づいて、「組織的安全管理措置」、「人的安全管理措置」、「物理的安全管理措置」、「技術的安全管理措置」について、現状を見直します。現状と見合わせた結果、個人情報取扱規程等が運用に支障がないものになっているか評価した上で修正します。

なお、安全管理措置の具体的な内容は、後述する「2.4 特定個人情報保護評価の実施」の中で重点項目評価書または全項目評価書に記載するリスク対策と関連するので、両作業は連携を取りながら進めてください。

- ③ 健保組合の職員の安全管理に対する知識と意識の向上のため、個人情報取扱規程を用いて、安全管理措置に関する研修を行います。



## 2. 4 特定個人情報保護評価の実施

### ■ 参照する資料

- ・ 別添資料 8 特定個人情報保護評価書の記載イメージ
- ・ 付録 5 特定個人情報保護評価に関する規則及び特定個人情報保護評価指針の概要
- ・ 付録 6 特定個人情報保護評価計画管理書の記載要領
- ・ 付録 7 特定個人情報保護評価書（基礎項目評価書）〔記載要領〕
- ・ 付録 8 特定個人情報保護評価書（重点項目評価書）〔記載要領〕
- ・ 付録 9 特定個人情報保護評価書（全項目評価書）〔記載要領〕

### 2. 4. 1 しきい値判断

各健保組合に求められる PIA のレベルを判定するため、「特定個人情報保護評価指針」にある「しきい値判断」を実施します。

- ① 「特定個人情報に関する重大事故の有無」については、初回の評価時には特定個人情報を保有していないことが考えられるため、「いいえ」を選択します。
- ② どのような評価を行うかを確認します。
  - ・ 加入者（被保険者及び被扶養者）が 1,000 人以上 1 万人未満の健保組合は、「基礎項目評価」を行います。
  - ・ 1 万人以上 10 万人未満の健保組合は、特定個人情報ファイルを取り扱う人数が 500 人未満であれば「基礎項目評価」、500 人以上であれば「基礎項目評価」及び「重点項目評価」を行います。
  - ・ 10 万人以上 30 万人未満の健保組合は、特定個人情報ファイルを取り扱う人数が 500 人未満であれば「基礎項目評価」及び「重点項目評価」を、500 人以上であれば「基礎項目評価」及び「全項目評価」を行います。
  - ・ 30 万人以上の健保組合は、「基礎項目評価」及び「全項目評価」を行います。

### 【留意点】

- 一部の健保組合（例えば、単一型、対象人数 1,000 人未満）は、PIA を義務付けられていません。しかし、特定個人情報に関する重大事故が発生してから信頼回復するには膨大な時間、労力及び費用が掛かります。「転ばぬ先の杖」として、義務付けられていない健保組合についても、最低限「基礎項目評価」及び「重点項目評価」を行っておくことを勧めます。

## 2. 4. 2 計画管理書の作成

- ① 「特定個人情報保護評価計画管理書」を作成します。付録 6「特定個人情報保護評価計画管理書の記載要領」を参考に、各健保組合の実状を踏まえて作成してください。

### 【留意点】

- PIA とは、特定個人情報ファイルの適正な取扱いを確保することにより、特定個人情報の漏えいその他の事態の発生を未然に防ぎ、個人のプライバシー等の権利利益を保護するため、番号制度の枠組みの下での制度上の保護措置の一つであり、健保組合については、原則として、PIA の実施が義務付けられます。
- 対象人数の増加又は特定個人情報に関する重大事故の発生等、「しきい値判断の結果」に変更が生じた場合や、特定個人情報ファイルに「重要な変更」※1を加えようとする場合は、PIA を再実施することになります。「重要な変更」に当たらない変更の場合には、既に公表している特定個人情報保護評価書を修正し、特定個人情報保護委員会へ提出の上、公表することになっています。

※1:「重要な変更」とは、特定個人情報ファイルの対象となる本人の範囲やリスク対策など、特定個人情報保護評価指針の別表に掲げられている項目を変更することをいいます。

- 健保組合の場合、番号法別表第 1 に規定する事務が PIA の対象です。1 つの評価書を作成する場合は 1 行のみ記載することになります。しかし、対象事務を処理するシステムがいくつかのサブシステムに分かれており、サブシステム毎に計画管理書を記載した方が分かり易いと判断した場合には、複数行に分けて 1-1、1-2 といった枝番で記載します。

特定個人情報保護評価計画管理書

評価書 番号	法令上の 根拠	事務の名称	システムの名称	情報 連携	基礎項目評価			重点項目／全項目評価		備考	担当部署
					前回実施日	次回実施予定日	しきい値 判断	前回実施日	次回実施予定日		
1	番号法別表第1の第2項	適用及び給付関係事務	基幹システム	○		平成27年 4月頃	全		平成27年 4月頃		適用給付グループ

特定個人情報保護評価計画管理書の一部

## 2. 4. 3 評価書の作成、公表

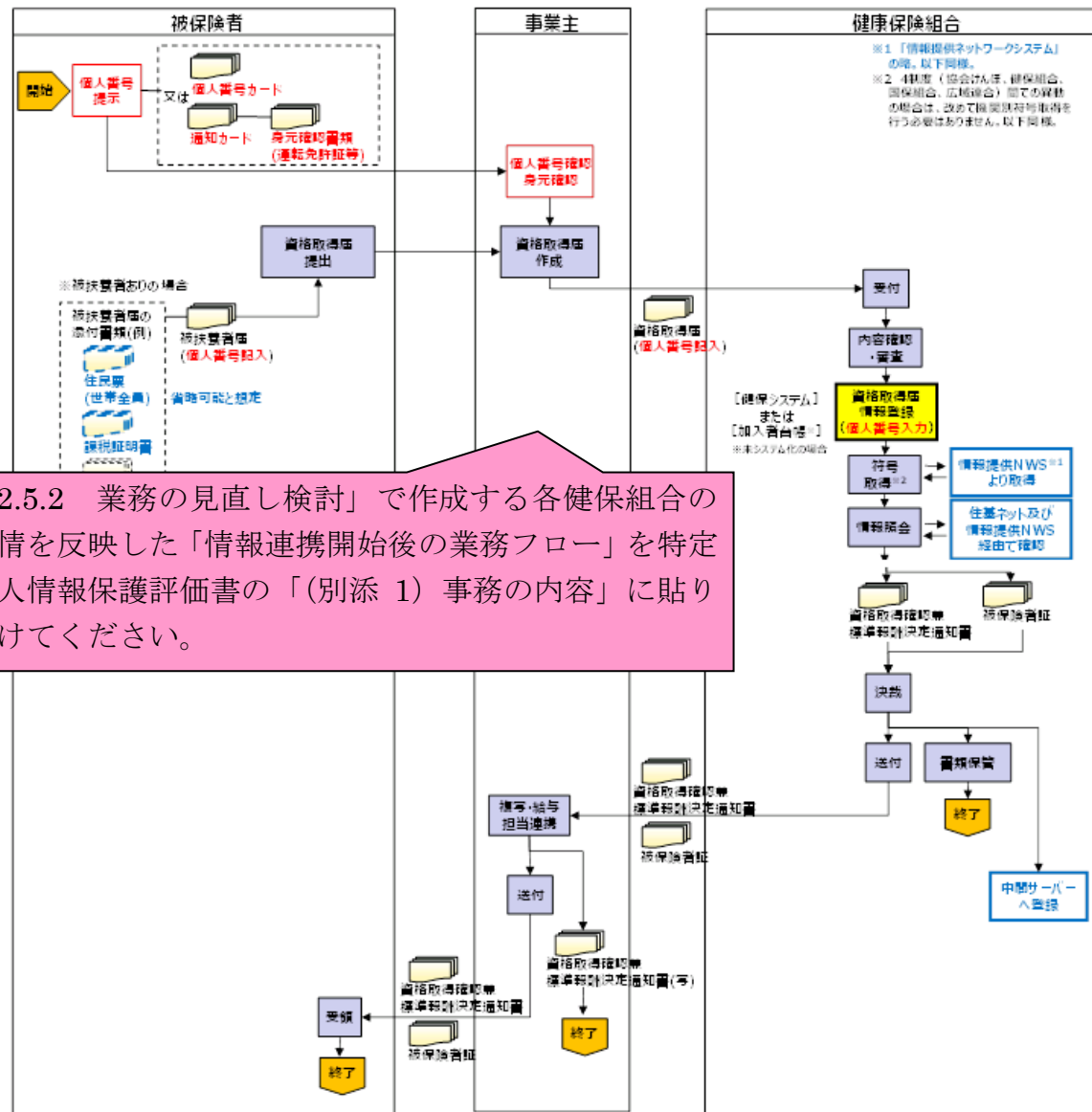
- ① 別添資料 8「特定個人情報保護評価書の記載イメージ」は「全項目評価書」をベースに作成しています。「重点項目評価」を行う場合は、重点項目評価書にある項目のみを参照して評価書を作成します。特定個人情報保護評価書の「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」の内容は、前述の「2.3 安全管理措置の実施」を同時に進めながら、具体化します。

### 【留意点】

- ・ 付録 8「特定個人情報保護評価書（重点項目評価書）〔記載要領〕」又は付録 9「特定個人情報保護評価書（全項目評価書）〔記載要領〕」を参項にして、各健保組合の実情を反映しながら、「重点項目評価書」又は「全項目評価書」を作成します。
- ・ 特定個人情報ファイルを新規に保有しようとする場合、原則として、当該特定個人情報ファイルを保有する前にPIAを実施することになります。なお、PIAの実施時期は下記の通りですが、これに抛り難い場合が想定されるときは、厚生労働省にご相談ください。
  - a「基礎項目評価」または「基礎項目評価及び重点項目評価」を義務付けられる健保組合
    - ・ システムの要件定義の終了までに実施することを原則としますが、健保組合の判断で、プログラミングの開始までの適切な時期にPIAを実施することができます。
  - b「基礎項目評価及び全項目評価」を義務付けられる健保組合
    - ・ システムの要件定義の終了までに実施することを原則としますが、要件定義の終了までに実施することが困難な場合は、委員会とあらかじめ協議の上、実施時期を決定することができます。
- ・ 特定個人情報保護評価書の「(別添 1)事務の内容」には、「2.5.2 業務フローの見直し検討」で作成する業務フローを転記してください。

# （別添1）事務の内容

## 【適用事務】（1）適用（資格取得）



「2.5.2 業務の見直し検討」で作成する各健保組合の実情を反映した「情報連携開始後の業務フロー」を特定個人情報保護評価書の「（別添 1）事務の内容」に貼り付けてください。

特定個人情報保護評価書の「（別添 1）事務の内容」（資格取得の例）

- ② 「全項目評価書」を作成した場合、評価の適合性・妥当性を客観的に担保するために、国民の意見聴取を実施して、これにより得られた意見を十分考慮した上で全項目評価書に必要な見直しを行います。これらの評価書を **WEB** 等で原則として 30 日以上公開して、国民から意見を受け付けてください。（重点項目評価の場合は任意）

- ③ 作成した評価書を特定個人情報保護評価計画管理書と共に、特定個人情報保護委員会にメールで提出します。

具体的には、評価書等を提出する準備ができたなら、まずは委員会の連絡用メールアドレス（[hyouka.bangou@ppc.go.jp](mailto:hyouka.bangou@ppc.go.jp)）に連絡し、評価書等にかけるパスワードと提出専用メールアドレスを確認の上、電子媒体で提出します。

**【留意点】**

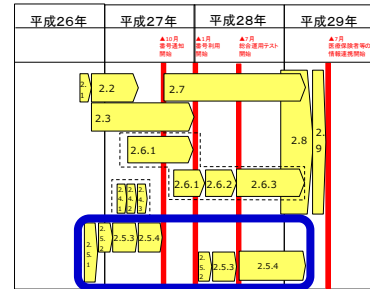
・ 上記は、マイナンバー保護評価システム稼働前の提出方法です。

マイナンバー保護評価システム稼働後の提出方法は、別途示します。

- ④ 「全項目評価」の場合は、特定個人情報保護委員会による評価書の審査・承認を受けます。

- ⑤ 「国民・住民の信頼の確保」という PIA の目的に照らし、作成した評価書及び添付書類を **WEB** 等で公表します。作成した書類は、原則として、全て公表する必要があります。しかし、公表することにセキュリティ上のリスクがあると認められる場合には、評価書の一部を非公表とすることができます。





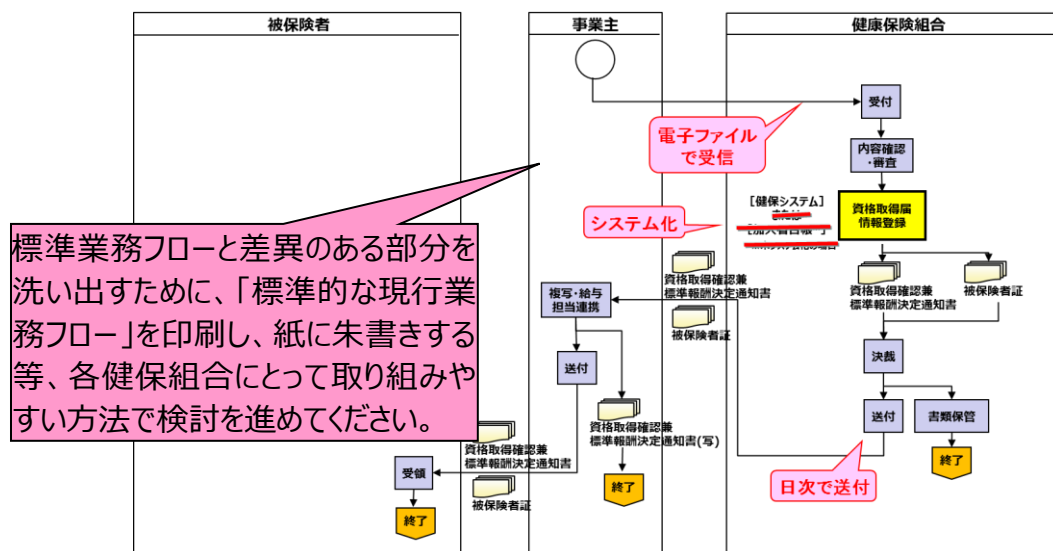
## 2. 5 業務対応

### ■参照する資料

- ・別添資料 4 リーフレット等イメージ
- ・別添資料 6 リーフレット FAQ
- ・別添資料 9 個人番号が利用できる具体的な手続（帳票）一覧
- ・別添資料 10 標準的な現行業務フロー（健康保険組合）
- ・別添資料 11 標準的な番号利用開始後の業務フロー（健康保険組合）
- ・別添資料 12 標準的な情報連携開始後の業務フロー（健康保険組合）
- ・付録 10 本人確認の措置
- ・付録 11 日本年金機構届出様式（案）

### 2. 5. 1 業務分析

- ⑧ 業務マニュアルの改訂やPIAの実施を円滑に行うため、別添資料10「標準的な現行業務フロー（健康保険組合）」と各健保組合の現行業務フローとの差異を洗い出します。例えば、標準的な現行業務フローと差異がある部分に（情報連携の手段、処理のタイミング等を補記する等の）コメントを朱書きするなどして、各健保組合の現行業務のフローを明らかにします。



## 2. 5. 2 業務の見直し検討

- ① 各健保組合における新しい業務フローに沿って、業務マニュアルの改訂やPIAを行うため、新しい業務フローを決定します。例えば、別添資料 11「標準的な番号利用開始後の業務フロー（健康保険組合）」及び別添資料 12「標準的な情報連携開始後の業務フロー（健康保険組合）」に、別添資料 10「標準的な現行業務フロー（健康保険組合）」に朱書きした現行業務フローとの差異を転記するといった方法があります。個人番号を利用できる手続及び個人番号の記入欄が追加される帳票は、別添資料 9「個人番号が利用できる具体的な手続（帳票）一覧」で確認してください。また、付録 11「日本年金機構届出様式（案）」では、個人番号を追加した帳票様式の具体的なイメージを確認することができます。
- また、医療保険者等向け情報提供ツールには「番号法別表第 1 及び第 2 に規定される主務省令事項の整理について」が登録されており、別添資料 9「個人番号が利用できる具体的な手続（帳票）一覧」で確認できる情報の他、各手続の根拠法令、番号法別表第 2 の主務省令での規定有無等が整理されています。健保組合の場合は、別表第 1 の項番 2 の資料を参照してください。

### 【番号利用開始に伴う主な変更点】

- ・適用・給付・徴収手続の申請・届出様式の一部に個人番号欄が追加されます。
- ・個人番号が記入されている申請・届出を事業主が受付ける場合、事業主が本人確認<sup>※1</sup>を行う必要があります。
- ・任意継続被保険者や特例退職被保険者の個人番号付の申請・届出は健保組合が受付けます。その際、既に個人番号をシステムに登録済である場合、番号確認は省略できます。また、一般被保険者であったことが明らかである場合、身元確認は省略できます。
- ・新規に個人番号を取得した場合（資格取得届の受付時等）に、個人番号をシステムに入力します。個人番号が記入された給付、徴収関連の申請・届出を受付ける際には、登録済みの個人番号と記載された個人番号が一致していることを確認してください。その他の処理は現行と同様に「記号番号」を中心に行うことが可能です。

### 【情報連携開始に伴う主な変更点】

- ・被保険者等から取得する添付書類の一部を省略します。
- ・統合専用端末<sup>※2</sup>を用いて、省略する添付書類の代替情報を、情報提供ネットワークシステムまたは住民基本台帳ネットワークシステム（以下

「住基ネット」という）経由で入手します。

- ・機関別符号を取得していない対象者について、一元的に機関別符号を取得します※3。
- ・情報提供が必要なデータを医療保険者等向け中間サーバーへ登録します。※4

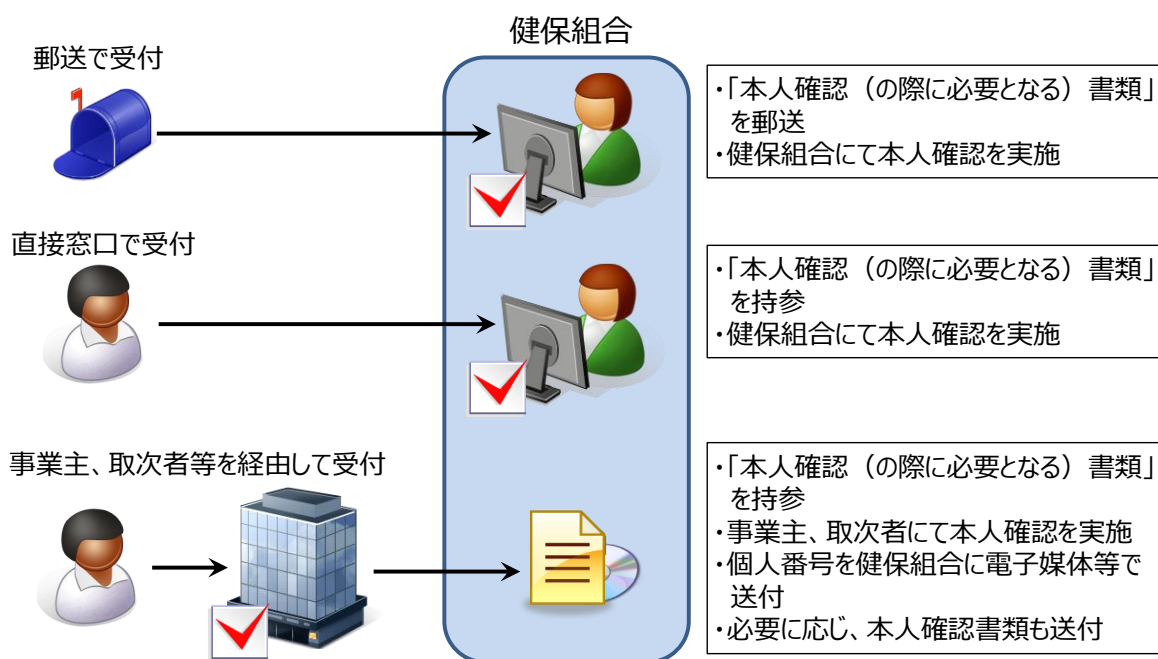
※1：本人確認とは、提示された個人番号が正しいことの番号確認と、身元（実在）を証明できる書類等の提示を求める身元確認を行うことを指します。

本人確認の詳細については、「本人確認の措置」を参照してください。

※2：統合専用端末とは、医療保険者等向け中間サーバーと住基ネットのアクセスに用いる端末を指します。詳細は調整中であるため、仕様が判明次第、別途示します。

※3：機関別符号の一元化については、「2.8 機関別符号の一斉取得」を参照してください。

※4：業務処理の特性を踏まえると、適用情報は日次、給付情報は月次のタイミングで医療保険者等向け中間サーバーに情報を反映することが想定されます。詳細は調整中であり、別途示します。



本人確認のイメージ図

#### 【留意点】

- ・ここでまとめた業務フローは、特定個人情報保護評価書の「事務の内容」に記載するために用います。各健保組合における業務フローの整理は、遅くともPIAに着手するまでには完了させてください。
- ・個人番号を利用できる手続きの申請届出において、個人番号の記入欄を設けることを予定しています。個人番号の記入についての規定は関係省令の改正案で示されています。



(例) 平成 29 年 1 月施行予定の健康保険法施行規則の改正案

※下線部が改正部分

(資格取得の届出)

第二十四条 法第四十八条の規定による被保険者（任意継続被保険者を除く。以下この条、第二十九条、第三十六条、第三十六条の二及び第四十二条において同じ。）の資格の取得に関する届出は、当該事実があった日から五日以内に、様式第三号による健康保険被保険者資格取得届を機構又は健康保険組合に提出することによって行うものとする。この場合において、協会が管掌する健康保険の被保険者が同時に厚生年金保険の被保険者の資格を取得したときは、本人番号、第三種被保険者（国民年金法等の一部を改正する法律（昭和六十年法律第三十四号）附則第五条第十二号に規定する第三種被保険者をいう。以下同じ。）に該当することの有無及び厚生年金保険の被保険者であったことの有無を付記しなければならない。（以下略）

※「本人番号」は、第二条において、「個人番号を有する者にあつては個人番号をいい、個人番号を有しない者にあつては国民年金法第十四条に規定する基礎年金番号をいう」と定義されている。

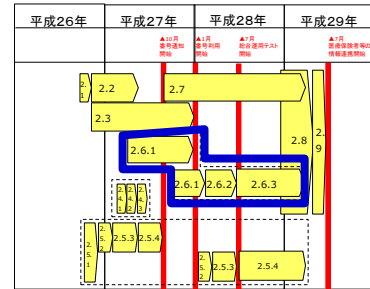
- ・ 施行規則等の改正によって個人番号が申請事項として追加された手続については、原則として、健保組合が全ての申請届出様式に個人番号欄を追加する必要があります。
- ・ 所定の様式が定められていない手続きについては、ゴム印等で「個人番号」欄を追加する、または備考欄に記述するなどして、現行の申請届出様式を利用することができます。
- ・ 番号制度の導入に合わせて住民基本台帳法が改正されるため、健保組合は同法に基づいて住基ネットを利用できるようになります。
- ・ 手続対象者の本人が個人番号を記載していない場合の健保組合における個人番号利用事務の取扱については、内閣官房社会保障・税番号制度ホームページの地方公共団体向け **FAQ** コーナーを参照してください。
- ・ 情報連携開始後は被保険者等から取得する添付書類（住民票や課税証明書等）を省略できますが、これまでと同様に添付書類の提出を求めることは可能です。しかし、行政の効率化という番号法の趣旨を踏まえると、情報提供ネットワークシステムや住基ネットを利用した情報連携を行うことが望ましいと考えられます。

### 2. 5. 3 業務マニュアル作成

- ① 前節で整理した業務フローに基づいて、新しい業務フローに沿った変更点を既存の業務マニュアル等に反映します。業務マニュアルは、研修で使います。研修実施までに作成を完了させてください。
- ② 「2.6.3 総合運用テスト・実運用テスト」にて後述する実運用テストでは、業務マニュアルに沿って、健保組合での運用を含めた検証を行います。実運用テストの結果を踏まえて、業務マニュアルを適宜見直してください。

### 2. 5. 4 研修

- ① 推進体制における研修担当者は業務を円滑に行えるよう、番号利用開始による業務の変更点等については、遅くとも平成 27 年 9 月末までに職員へ周知します。少なくとも前節で作成した業務マニュアルやシステムベンダーから提供されるシステム操作マニュアル等を教材に活用して、職員に番号利用開始後の業務運用を周知してください。その他、平成 26 年 9 月から 10 月にかけて実施した説明会の資料、別添資料 4「リーフレット等イメージ」、別添資料 6「リーフレット FAQ」を、研修の目的に応じて活用してください。
- ② 推進体制における研修担当者は業務を円滑に行えるよう、情報連携開始による業務の変更点等については、平成 29 年 3 月末までに職員へ周知します。少なくとも前節で作成した業務マニュアルやシステムベンダーから提供されるシステム操作マニュアル等を教材に活用して、職員に情報連携開始後の業務運用を周知してください。その他、平成 26 年 9 月から 10 月にかけて実施した説明会の資料、別添資料 4「リーフレット等イメージ」、別添資料 6「リーフレット FAQ」を、研修の目的に応じて活用してください。

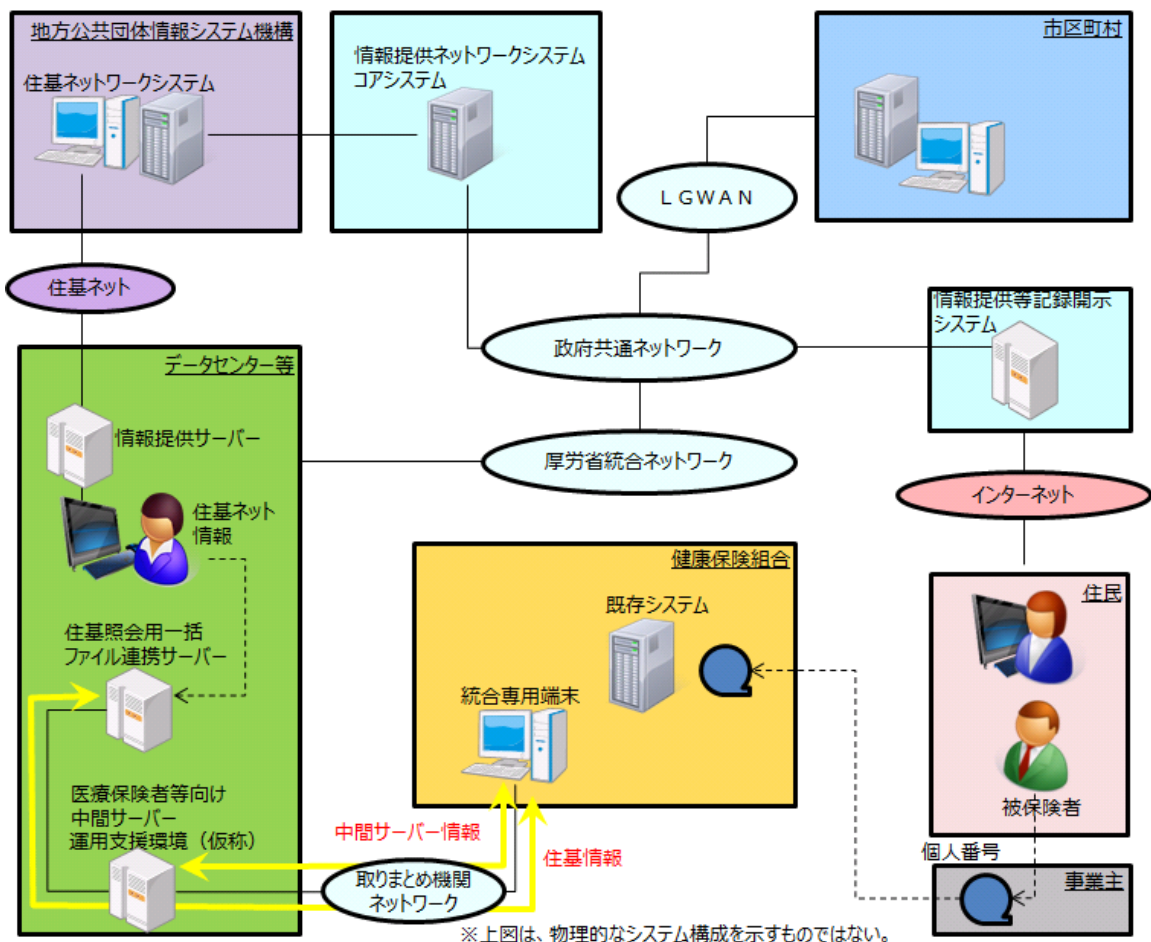


## 2. 6 システム開発

### ■参照する資料

- ・別添資料 14 既存システムの改修に係る見積り仕様書
- ・仕 別添資料 1 システム開発スケジュール（案）
- ・仕 別添資料 2 情報照会できる具体的な手続一覧
- ・仕 別添資料 3 中間サーバー - 保険者システム インターフェイス仕様書
- ・仕 別添資料 4 テストの考え方
- ・仕 別添資料 5 中間サーバーの通信シーケンス概要

番号制度に関するシステムの全体像を以下に示します。



番号制度に関するシステム全体像

医療保険者等向け中間サーバーの基本的な役割は、「機関別符号と特定個人情報  
の副本を管理する」、「個人番号と関連する「被保険者番号＋枝番」等※<sup>1</sup>の発  
行」、「住基ネットへのアクセス中継」等があります。「住基ネットへのアクセス  
中継」は、現時点では医療保険者等向け中間サーバーから「運用支援環境（仮  
称）」に設置する「住基照会用一括ファイル連携サーバー」経由で行う想定です。  
（調整中）

なお、医療保険者等向け中間サーバーには、個人番号は格納しません。

また、番号制度への対応を業務上ストレスなく行うためには、医療保険者等  
向け中間サーバー及び住基ネットのアクセスに用いる「統合専用端末※<sup>2</sup>」を、  
既存システムの運用に適した台数用意する必要があると考えられます。端末の  
設置に当たっては、場所の確保、医療保険者等向け中間サーバーへの接続ネッ  
トワークの準備が必要になります。連動テスト②開始までに、各担当システム  
ベンダーと調整の上で、統合専用端末の設置やネットワークの準備等の環境整  
備を行います。

なお、統合専用端末に求められるセキュリティ要件は、直接住基ネットにア  
クセスしない仕組みを想定（住基ネットへのアクセスは運用支援環境（仮称）  
経由で行う）しているため、既存端末相当であり、住基ネット端末のセキュリ  
ティ要件まで要求されないと想定しています。

さらに、健保組合から運用支援環境（仮称）や住基ネット及び情報提供ネッ  
トワークシステムへの接続は、取りまとめ機関に設置される医療保険者等向け  
中間サーバーを経由して行われます。場合によっては、取りまとめ機関との接  
続用にネットワークを新たに敷設する必要があります。

また、各健保組合は、医療保険者等向け中間サーバーや情報提供ネットワー  
クシステムと通信する際に、コンテンツの安全性を確保するために、認証や暗  
号化に用いられる「電子証明書」を取得する必要があります。また、取りまと  
め機関とのネットワーク接続においても利用する可能性があります。詳細な取  
得方法等については仕様が判明し次第、別途提示します。

※<sup>1</sup>：番号制度導入の手引き 1.2 版では「加入者 ID」と表記していました。詳細については付録 1「用語  
集」を参照願います。

※<sup>2</sup>：医療保険者等向け中間サーバーと既存システムとの接続は、統合専用端末を経由して行われる「疎  
結合」を想定しています。統合専用端末の仕様については、調整中なので、詳細が判明し次第、別  
途提示します。また、国庫補助の対象となる台数については別途提示します。



## 2. 6. 1 既存システムの改修

- ① 別添資料 14「既存システムの改修に係る見積り仕様書」をシステムベンダーに提示し、費用及び工期の見積りを取得します。  
適用情報等を事業主から健保組合に送信する情報システムを整備している場合、健保組合側のシステムについても個人番号をデータ項目として追加する等の改修が必要となります。

### 【留意点】

- ・ 既存システムが確保すべきセキュリティ要件について、別添資料 14「既存システムの改修に係る見積り仕様書」に記載しています。
- ② 健保組合のシステムに対する補助金交付手続き等に関しては、健康保険組合連合会（以下「健保連」という）等にて取りまとめる予定ですので、詳細については健保連等からの指示に従ってください。
  - ③ システムベンダーに既存システムの改修作業を発注します。
  - ④ 平成 28 年 1 月の番号利用開始までに、番号利用開始に向けた（個人番号の登録、資格取得処理を行う画面への個人番号の追加等の）既存システムの改修及びテストを実施し、テスト結果に問題ないことを確認します。
  - ⑤ システムベンダーは、後述する「2.6.2 連動テスト」の連動テスト②が開始される時期までに、情報連携開始に向けた既存システムと医療保険者等向け中間サーバーの連動ができるように、既存システムの改修及びテストを実施します。テストに関しては、仕様書別添資料 4「テストの考え方」に記載されている終了条件が満たされていることを確認します。

## 2. 6. 2 連動テスト

- ① 平成 28 年 4 月から仕様書別添資料 4「テストの考え方」に基づいて、既存システムと医療保険者等向け中間サーバーとの連動テストを行います。まずは、医療保険者等向け中間サーバー（テスト環境）と既存システムとの接続を確認するテスト（連動テスト①）を実施します。医療保険者等向け中間サーバー（テスト環境）については、厚生労働省にて整備する運用支援環境（仮称）が提供する予定です。
- ② 連動テスト①の完了後、医療保険者等向け中間サーバー（本番環境）と既存システムとの接続を確認するテスト（連動テスト②）を実施します。

### 【留意点】

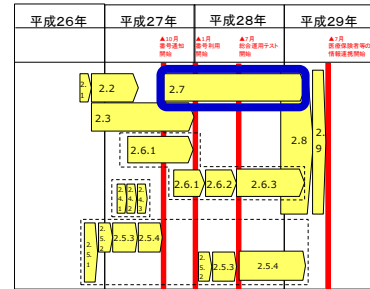
- ・連動テストは、上記の通り 2 段階に分けて行う予定です。（調整中）

## 2. 6. 3 総合運用テスト・実運用テスト

- ① 平成 28 年 7 月以降に内閣官房が実施予定の「総合運用テスト」を実施します。  
総合運用テストは、担当システムベンダーが主体で実施することを想定しています。具体的には、連動テスト②に加え、情報提供ネットワークシステム等の情報連携開始時に稼働するシステム（本番環境）との接続を確認します。
- ② 総合運用テストが完了した（システム改修作業が落ち着いた）段階で、「番号利用に対応したシステム」を「情報連携に対応したシステム」に切り替えます。（調整中）
- ③ 総合運用テストの実施後、「実運用テスト」を実施します。  
実運用テストは、健保組合の実務担当者が主体で実施することを想定しています。具体的には、情報連携開始時に稼働するシステム（本番環境）を使用し、「2.5.3 業務マニュアル作成」で整理する業務マニュアルに沿って、情報連携開始後の運用を検証します。

### 【留意点】

- ・総合運用テストの詳細については、内閣官房より提示される予定です。



## 2. 7 個人番号の取得、登録

### ■参照する資料

- ・別添資料 4 リーフレット等イメージ
- ・別添資料 5 保険者向け番号制度説明動画
- ・別添資料 6 リーフレット FAQ
- ・付録 10 本人確認の措置

- ① 個人番号の通知は、平成 27 年 10 月から開始され、通知カードが加入者（被保険者及び被扶養者）に郵送で送られてきます。通知カードは、事業主への個人番号の提供や本人確認にも使われるため、大切に保管する必要があります。このようなことを十分に周知するために、事業主及び加入者（被保険者及び被扶養者）に対して、別添資料 4「リーフレット等イメージ」、別添資料 5「保険者向け番号制度説明動画」、別添資料 6「リーフレット FAQ」を用いて個人番号の提供依頼を行います。

### 【留意点】

- ・個人番号を取得する加入者（被保険者及び被扶養者）の範囲は、「平成 28 年 1 月時点における加入者（被保険者及び被扶養者）及びそれ以降の加入者（被保険者及び被扶養者）」とする予定（調整中）です。
- ・個人番号取得時における本人確認の実施主体は、加入者（被保険者及び被扶養者）によって異なります。本人確認の具体的な内容等については付録 10「本人確認の措置」※1を参照してください。
  - 被保険者本人：事業主
  - 被扶養者：被保険者本人
  - 任意継続被保険者、特例退職被保険者：健保組合

※1：平成 27 年 10 月から 12 月末までの間は、個人番号カードは発行されていないため、「通知カード」で番号確認を、運転免許証等で身元確認を行うことになります。

- ・既存の加入者（被保険者及び被扶養者）の個人番号については、住基ネットから取得する方法も可能です。具体的には、平成 27 年 10 月以降、地方公共団体情報システム機構（以下「J-LIS」という）指定のフ

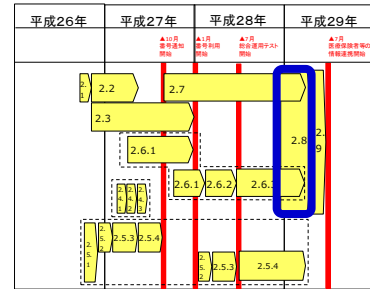
フォーマットに基本 4 情報<sup>※1</sup>を格納した媒体を J-LIS に提供すると、住基ネット上の情報と突合できた加入者（被保険者及び被扶養者）について、J-LIS から個人番号が提供されます。なお、住基ネットを利用する際のシステム利用環境については調整中です。住基ネットから取得する場合、必要に応じて「住民票上の住所情報の収集」、「データクレンジング」を行うことが想定されます。

※1：今後、「住所を除く 3 情報での突合」等を可能にすることが必要だと考えられます。

- ・ 住基ネットより個人番号を取得することに対し、事前に周知しておくことは重要ですが、本人から同意を得たり突合結果を通知したりする必要はありません。
- ② 事業主に予算処置やシステム改修等の事前準備を促すために、「2.2 番号制度の理解・周知 ③」の時期に、事業主への個人番号の取得に関する依頼を開始します。
- ③ 平成 27 年 10 月の番号通知開始以降、事業主や加入者（被保険者及び被扶養者）から個人番号を収集して、加入者（被保険者及び被扶養者）情報と関連付けてシステムに登録します。

#### 【留意点】

- ・ 個人番号が必要となるため、次節の「機関別符号の一斉取得」の開始までに個人番号の収集、登録を完了させます。
- ・ 個人番号を取得できない加入者（被保険者及び被扶養者）に対しては、引続き個人番号の提供を求めるよう、努めます。
- ・ 平成 28 年の年末調整による番号取得と電子化を検討している事業主も多いことが予測されます。個人番号の取得と登録に必要な調整を予め行ってください。



## 2. 8 機関別符号の一斉取得

### ■参照する資料

- ・なし

平成 27 年 1 月に公表した番号制度導入の手引き 1.2 版までは、機関別符号を各医療保険者等単位で取得することを前提としていました。

その後、厚生労働省は、医療保険者等の負担軽減を目的として、協会けんぽ、健保組合、国保組合、広域連合の 4 制度共通で機関別符号を取得する（機関別符号の一元化）方針に変更しました。これに伴い、協会けんぽ、健保組合、国保組合、広域連合の 4 制度の医療保険者等は、それぞれ機関別符号を取得する必要がなくなります。

- ① 既存システムで、機関別符号取得対象者の個人番号リスト（個人番号、生年月日、資格取得日）を作成します。

### 【留意点】

- ・個人番号リストに含まれるデータ項目については、調整中です。

- ② 個人番号リストを医療保険者等向け中間サーバーにアップロードします。その後、医療保険者等向け中間サーバーにて機関別符号取得処理が始まり、自動で機関別符号取得が完了します。機関別符号取得できなかった場合は、個人番号等を確認・修正した上で、改めて機関別符号取得を行います。

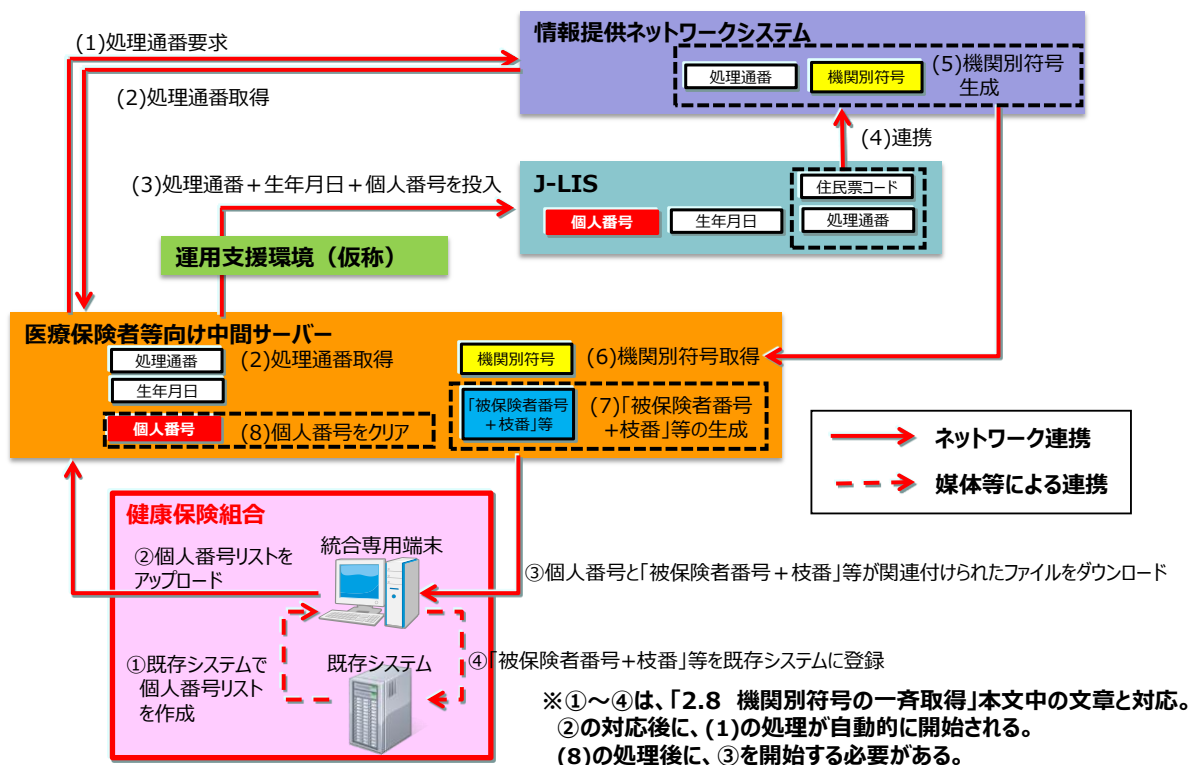
### 【留意点】

- ・個人番号は医療保険者等向け中間サーバー上には格納されません。医療保険者等向け中間サーバーにアップロードされた個人番号は、機関別符号取得のために一時的に保持するものであり、機関別符号取得が完了した時点で個人番号はクリアされます。
- ・機関別符号は医療保険者等向け中間サーバー上に格納され、既存システムでは保持しません。

- ③ 機関別符号取得完了後、医療保険者等向け中間サーバーで作成された「個人番号と「被保険者番号＋枝番」等を関連付けたファイル」を統合専用端末でダウンロードします。
- ④ ダウンロードしたファイルに含まれている「被保険者番号＋枝番」等を既存システムに取り込みます。

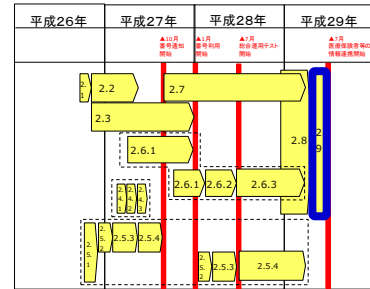
**【留意点】**

- ・ 個人番号を既存システムに登録する際に誤りがあった場合や健保組合が取得した個人番号自体が誤っていた場合には、機関別符号の一斉取得時にて検知する仕組みになる予定です。機関別符号を取得できない加入者（被保険者及び被扶養者）がいる場合、個人番号の入力誤りを正すため、機関別符号が取得できなかった対象者について、再度個人番号を確認、登録することが必要になります。
- ・ 遅くとも平成 29 年 6 月末までに、個人番号に対応づく機関別符号を上記の手順で取得します。
- ・ 上記の機関別符号取得手順は、平成 27 年 3 月時点での想定であり、引き続き調整中です。機関別符号取得の詳細なスケジュールは、別途示します。



### 機関別符号取得のイメージ

- (1) 医療保険者等向け中間サーバーが「処理通番」を要求する
- (2) 医療保険者等向け中間サーバーが「処理通番」を取得する
- (3) 運用支援環境（仮称）を経由して、「処理通番」「生年月日」「個人番号」を投入する
- (4) J-LIS と情報提供ネットワークシステムが「処理通番」「住民票コード」で連携する
- (5) 情報提供ネットワークシステムが「機関別符号」を生成する
- (6) 「処理通番」によって医療保険者等向け中間サーバーが「機関別符号」を取得する
- (7) 医療保険者等向け中間サーバーが「「被保険者番号 + 枝番」等」等を生成し、「個人番号」と「「被保険者番号 + 枝番」等」等を関連付けたファイルを作成する
- (8) 医療保険者等向け中間サーバーにキャッシュされていた「個人番号」をクリアする



## 2. 9 運用開始前の準備

### ■参照する資料

- ・なし

### 2. 9. 1 中間サーバーへの初回の情報登録

- ① 既存システムへの「被保険者番号＋枝番」等の登録が完了した対象者の特定個人情報をファイル出力し、統合専用端末から医療保険者等向け中間サーバーへ一括してアップロードします。

#### 【留意点】

- ・全ての健保組合が一斉にアップロードするのではなく、機関別符号及び「被保険者番号＋枝番」等の取得が完了した健保組合から、順次アップロードすることを想定しています。

### 2. 9. 2 中間サーバーへの情報登録（差分）

- ① 初回の情報登録以降、日々発生する得喪情報についての差分情報を医療保険者等向け中間サーバーに反映します。具体的には、既存システムから情報更新のあった対象者の特定個人情報をファイル出力し、統合専用端末からアップロードします。

#### 【留意点】

- ・差分情報のアップロードは、必要に応じて複数回実施し、平成 29 年 7 月の情報連携開始時点では、直前までの異動情報等を全て医療保険者等向け中間サーバーに反映済みの状態にします。