今から取り組む

クリニックのマイナンバー対応 STEP2

社会保険労務士事務所 ミッションPlus代表
特定社会保険労務士 佐藤有佳子

マイナンバー制度とは、「社会保障・税番号制度」のことで、住民票を持つすべての国民に対して12桁の番号が付与され概ね11月末までに通知されます。主に社会保障・税・災害対策の分野で来年1月から利用が始まるため、各クリニックは、それまでにマイナンバーの取り扱い準備をしておく必要があります。

医師協Timesでは、「クリニックのマイナンバー対応」と題し、3回にわけて掲載しており、その2回目となります。マイナンバーの利用まで準備期間が限られていますので、今すぐやっておくべきことから順にご説明しています。

① いまから始めるマイナンバー対応 STEP2

今回は1回目で決めていただいた内容を文書化する作業と職員からマイナンバーを取得する方法です。

❶ 取扱基本方針を策定しましょう。

取扱基本方針(図1)には、マイナンバー法の遵守、安全管理措置で実施する項目、そして、質問や苦情処理窓口は誰かを明記します。政府は、どんなに小規模の事業者でもこの策定を推奨しています。

❷ 取扱規程等を策定しましょう。

ガイドラインの中の指針に沿った取扱規程等は、前号で検討・決定した安全管理措置の内容を書類にまとめる作業をすれば完成となります。

マイナンバー法では、マイナンバーや特定個人情報の漏えいには重い罰則があり、漏えいさせた当事者だけでなく、管理ができていないクリニックも同様に処罰されます。安全管理措置を明文化しておくことは、クリニックが適切に管理している証明になります。

❸ マイナンバーを取得する際の注意点を確認しましょう。

(1)利用目的(図2)をきちんと明示する。

職員だけでなく、職員の扶養家族にも明示が必要です。マイナンバーの提供を依頼する文書を作成するなどして家族にもマイナンバー取得までに行います。

- 責任者及び事務取扱担当者(以下、「取扱担当者」という。)の通知
- 立ち入り禁止区域等があればその通知
- マイナンバーを記入した書類は紛失しないよう厳格に管理し、直接取扱担当者に手渡しすること
- 職員間でマイナンバーを見たり預かったりしないこと
- マイナンバーや特定個人情報の漏えいの疑いあるいは事実があったときは直ちに院長に報告すること
- 利用目的の明示
- 明示する利用目的以外にマイナンバーを利用しないこと
- 職員及び職員家族のマイナンバーを提供してもらうときの本人確認方法

(2)今後入職してくる職員向けにも同様の周知をする必要があります。就業規則等に規定したり、入職時の説明文書に追加しておくとよいでしょう。

見ていただけるよう工夫しましょう。

(2)厳格な本人確認(図3)を必ず行う。

- 職員の本人確認はクリニックが行い、職員の扶養家族の確認は職員が行います。ただし、職員の配偶者が国民年金の第3号被保険者である場合に限り、直接クリニックが確認することになっています。この場合でも、職員が配偶者からマイナンバー提供の委任を受ければ、直接確認を要しません。
- 本人確認はマイナンバー記載の書類を提出してもらう度に行うことが原則です。

ただし、番号確認の2回目以降は、初回に確認を行って取得したマイナンバーの記録と照合する方法でもかまいません。身元確認は、初回に確認をしており、2回目以降対面でマイナンバーを取得するのであれば省略できます。

つまり、クリニックでは対面でマイナンバーを取得すれば、2回目以降は番号確認と身元確認を簡略化できます。ただし、対面でない場合は身元確認がこれに該当せず、例えば育児休業中の職員や報酬等の支払先等から郵送で取得する場合は、毎回身元確認書類が必要ですのでご注意ください。

❹ 職員にマイナンバーを漏えいさせないことの重要性とクリニックでの取扱いルールを周知しましょう。

(1)在籍中の職員向けに、次の内容

図1

特定個人情報等の取扱いについての基本方針(例)

平成27年12月1日
△△クリニック　院長○○○○

❶ 事業所の名称

△△クリニック

❷ 関係法令の遵守

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に関する法律及び関係法令を遵守して運用します。

❸ 安全管理措置に関する事項

個人番号及び特定個人情報(以下「特定個人情報等」という)の安全管理措置については、以下のように実施します。

(1)責任体制の明確化(組織的安全管理措置)
(2)事務取扱担当者への教育指導(人的安全管理措置)
(3)取扱区域の設定(物理的安全管理措置)
(4)電子メールの私的利用の禁止及び定期的なウイルスチェック(技術的安全管理措置)

❹ 質問及び苦情処理等の窓口

特定個人情報等の取扱いに関しての質問及び苦情等につきましては、院長○○○○を窓口とします。

図2

マイナンバーの利用目的

1. 雇用保険届出事務
2. 健康保険・厚生年金保険届出事務
3. 国民年金第3号被保険者届出事務
4. 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
5. 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務

図3

厳格な本人確認

番号確認 正しい番号であることの確認

通知カード or 住民票(番号つき)

身元確認 番号の正しい持ち主であることの確認

運転免許証 or パスポート

- これらの写真付き身元確認書類を持っていない場合は、国税庁や厚生労働省が認めた2つの身元確認書類で確認する。(例:健康保険証、年金手帳等。詳細はHPでご確認ください。)
- 個人番号カード(平成28年1月以降)であれば番号確認と身元確認が1枚でできる。

次回は、「今から取り組むマイナンバー対応 STEP3」として、マイナンバー及び特定個人情報の取扱規程の記載の仕方と就業規則法、マイナンバー制度の概要説明