

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
6	児童手当に関する事務 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

北斗市は、児童手当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

北海道北斗市長

公表日

令和3年11月25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	児童手当に関する事務
②事務の概要	<p>・児童手当法、同施行令及び同施行規則に基づき、中学校終了前(15歳到達後、最初の3月31日まで)の児童を養育しているかたに、児童手当及び特例給付(同附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下「児童手当」という。)の支給事務を行っている。</p> <p>・特定個人情報、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。)の規定に基づき、次の事務に使用する。</p> <p>①児童手当の認定請求書に関する請求を受理し、その届出に係る審査、認定を行う。 ②児童手当の額の改定に関する請求を受理し、その届出に係る審査、認定を行う。 ③未支払の児童手当の請求に関する請求を受理し、その届出に係る審査、認定を行う。 ④児童手当の現況届に関する請求を受理し、その届出に係る審査、認定を行う。 ⑤①～④の事務により認定した申請者情報をシステム内に記録する。 ⑥①～④の審査のために必要な情報を、市民課、税務課等及び他市町村(情報提供ネットワーク)、又は関係機関へ照会する。また、他市町村からの照会に対し児童手当に関する情報提供を行う。</p>
③システムの名称	児童手当システム、団体内統合連携サーバー、中間サーバー
2. 特定個人情報ファイル名	
児童手当情報ファイル	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第9条第1項 別表第1(56の項) ・番号法別表第1表の主務省令で定める事務を定める命令 第44条
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	<p>[実施する]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) ・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「児童手当関係情報」が含まれる項(26、30、87、106の項) ・番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第19・44・53条(別表第二における情報照会の根拠) ・第一欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第二欄(事務)が「児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務であって主務省令に定めるもの」が含まれる項(74、75の項) ・番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第40条・第40条の2
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	民生部子ども・子育て支援課
②所属長の役職名	民生部子ども・子育て支援課長
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	北斗市総務部総務課 〒049-0192 北海道北斗市中央1丁目3番10号 0138-73-3111
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	北斗市民生部子ども・子育て支援課 〒049-0192 北海道北斗市中央1丁目3番10号 0138-73-3111

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3年6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6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

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. 監査		
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査	
9. 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

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-3 法令上の根拠	・番号法第9条第1項 別表第1(56の項)	・番号法第9条第1項 別表第1(56の項) ・番号法別表第1表の主務省令で定める事務を定める命令 第44条	事後	
令和1年6月28日	I-5-①部署	民生部社会福祉課	民生部子ども・子育て支援課	事後	
令和1年6月28日	I-5-②所属長の役職名	民生部社会福祉課長 深田 健一	民生部子ども・子育て支援課長	事後	
令和1年6月28日	I-8 連絡先	北斗市民生部社会福祉課 〒049-0192 北海道北斗市中央1丁目3番10号 0138-73-3111	北斗市民生部子ども・子育て支援課 〒049-0192 北海道北斗市中央1丁目3番10号 0138-73-3111	事後	
令和1年6月28日	IV リスク対策	(なし)	項目を追加	事後	
令和3年3月8日	I-1-②事務の概要	<p>・北斗市(以下「市」という。)は、児童手当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で取り扱う。</p> <p>①児童手当の対象者の資格の確認・配偶者の所得情報の確認 ②現況受付の確認 ③支払管理の確認 ④年金保険の確認</p> <p>なお、これらの事務に関して、番号法別表第二に基づき、情報提供ネットワークシステムを介して情報の照会と提供を行う。</p>	<p>・児童手当法、同施行令及び同施行規則に基づき、中学校終了前(15歳到達後、最初の3月31日まで)の児童を養育しているかたに、児童手当及び特例給付(同附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下「児童手当」という。)の支給事務を行っている。</p> <p>・特定個人情報、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。)の規定に基づき、次の事務に使用する。</p> <p>①児童手当の認定請求書に関する請求を受理し、その届出に係る審査、認定を行う。 ②児童手当の額の改定に関する請求を受理し、その届出に係る審査、認定を行う。 ③未支払の児童手当の請求に関する請求を受理し、その届出に係る審査、認定を行う。 ④児童手当の現況届に関する請求を受理し、その届出に係る審査、認定を行う。 ⑤①～④の事務により認定した申請者情報をシステム内に記録する。 ⑥①～④の審査のために必要な情報を、市民課、税務課等及び他市町村(情報提供ネットワーク)、又は関係機関へ照会する。また、他市町村からの照会に対し児童手当に関する情報提供を行う。</p>	事後	再評価

