

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
12	児童手当関係事務 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

白岡市は、児童手当関係事務における特定個人情報ファイルを取扱うにあたり、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理解し、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、ここに宣言する。

特記事項	
------	--

評価実施機関名

埼玉県白岡市長

公表日

令和6年11月6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	児童手当関係事務
②事務の概要	<p>白岡市では、児童手当法に基づき、日本国内に住所を有する児童(留学中の場合は除く)を養育する者が、当市に住所を有する場合に所得に応じて一定額を支給している。</p> <p>具体的には、</p> <ol style="list-style-type: none">1 児童の出生や転入等による当市における児童手当受給資格の認定2 認定者の児童の増減等に伴う支給額の改定及び消滅処理3 対象児童の年齢到達に伴う支給額の改定及び消滅処理4 毎年6月、8月、10月、12月、2月、4月に受給資格者に対しての児童手当の支給5 6月1日時点での現況届の確認(継続認定のための年時更新) <p>特定個人情報ファイルは、以下の場合に使用する。</p> <ol style="list-style-type: none">① 受給者世帯の住民情報を照会し、資格確認をする。② 所得情報を照会し、支給額の判定をする。③ 年金情報を照会し、児童手当拠出金事務を行う。④ 公金受取口座情報の照会を行う。
③システムの名称	「COKAS-R/ADⅡ 住民票」「COKAS-R/ADⅡ 児童手当」
2. 特定個人情報ファイル名	
児童手当等事務ファイル	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一 第56項
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	<div>＜選択肢＞</div> <div>1) 実施する</div> <div>2) 実施しない</div> <div>3) 未定</div> <div>[実施する]</div>
②法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 第74項及び第75項
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	健康福祉部こども保育課
②所属長の役職名	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	白岡市役所 総務部総務課 埼玉県白岡市千駄野432番地 0480-92-1111
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	白岡市役所 健康福祉部こども保育課 埼玉県白岡市千駄野445番地 0480-92-1111
9. 規則第9条第2項の適用	
[]適用した	
適用した理由	

廻り出しの柱田	
---------	--

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		＜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
	[1,000人以上1万人未満]	
いつ時点の計数か	令和6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		＜選択肢＞ 1) 500人以上 2) 500人未満
	[500人未満]	
いつ時点の計数か	令和6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		＜選択肢＞ 1) 発生あり 2) 発生なし
	[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		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> [基礎項目評価書] </div>		<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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> [十分である] </div>	<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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> [十分である] </div>	<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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> [十分である] </div>	<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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> [] </div>	<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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> [] </div>	<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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> [十分である] </div>	<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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> [十分である] </div>	<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	特定個人情報を含む書類は、施錠できる書棚等に保管することを徹底し、廃棄書類に特定個人情報が含まれていないか、ダブルチェックを行っている。	

9. 監査		
実施の有無	<input type="checkbox"/> 自己点検 <input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 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	<div> <input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> </div> <div> <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 </div>	
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	<div> <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 <input type="checkbox"/> </div> <div> <選択肢> 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 </div>	
	当該対策は十分か【再掲】	<div> <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> </div> <div> <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 </div>
判断の根拠	特定個人情報を含む書類は、施錠できる書棚等に保管することを徹底し、廃棄書類に特定個人情報が含まれていないか、ダブルチェックを行っている。	

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
平成29年4月1日	I.5.②所属長	嶋崎 徹	中山 玲子	事後	
平成29年4月1日	II.1対象人数	平成27年4月1日時点	平成29年4月1日時点	事後	
平成29年4月1日	II.2取扱者数	平成27年4月1日時点	平成29年4月1日時点	事後	
平成31年4月1日	II.1. 対象人数	平成30年4月1日時点	平成31年4月1日時点	事後	
平成31年4月1日	II.2. 取扱者数	平成30年4月1日時点	平成31年4月1日時点	事後	
平成31年4月1日	IV リスク対策			事後	様式変更に伴う変更
令和2年4月1日	II.1対象人数	平成31年4月1日 時点	令和2年4月1日 時点	事後	
令和2年4月1日	II.2取扱者数	平成31年4月1日 時点	令和2年4月1日 時点	事後	
令和3年4月1日	II.1対象人数	令和2年4月1日 時点	令和3年4月1日 時点	事後	
令和3年4月1日	II.2取扱者数	令和2年4月1日 時点	令和3年4月1日 時点	事後	
令和3年9月1日	I. 4 法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事前	改正 令和3年5月19日法律第37号
令和4年4月1日	II.1対象人数	令和3年4月1日 時点	令和4年4月1日 時点	事後	
令和4年4月1日	II.2取扱者数	令和3年4月1日 時点	令和4年4月1日 時点	事後	
令和4年12月20日	I. 1. ②事務の概要	白岡市では、児童手当法に基づき、日本国内に住所を有する児童(留学中の場合は除く)を養育する者が、当市に住所を有する場合に所得に応じて一定額を支給している。 具体的には、 1 児童の出生や転入等による当市における児童手当受給資格の認定 2 認定者の児童の増減等に伴う支給額の改定及び消滅処理 3 対象児童の年齢到達に伴う支給額の改定及び消滅処理 4 毎年6月、10月、2月に受給資格者に対しての児童手当の支給 5 6月1日時点での現況届の確認(継続認定のための年時更新) 特定個人情報ファイルは、以下の場合に使用する。 ① 児童手当の対象者の資格及び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	白岡市では、児童手当法に基づき、日本国内に住所を有する児童(留学中の場合は除く)を養育する者が、当市に住所を有する場合に所得に応じて一定額を支給している。 具体的には、 1 児童の出生や転入等による当市における児童手当受給資格の認定 2 認定者の児童の増減等に伴う支給額の改定及び消滅処理 3 対象児童の年齢到達に伴う支給額の改定及び消滅処理 4 毎年6月、10月、2月に受給資格者に対しての児童手当の支給 5 6月1日時点での現況届の確認(継続認定のための年時更新) 特定個人情報ファイルは、以下の場合に使用する。 ① 受給者世帯の住民情報を照会し、資格確認をする。 ② 所得情報を照会し、支給額の判定をする。 ③ 年金情報を照会し、児童手当提出金事務を行う。 ④ 公金受取口座情報の照会を行う。	事前	
令和5年4月1日	I 5. ①部署	健康福祉部子育て支援課	健康福祉部こども保育課	事後	
令和5年4月1日	I 7. 請求先	白岡市役所 総合政策部総務課	白岡市役所 総務部総務課	事後	
令和5年4月1日	I 8. 連絡先	白岡市役所 総合政策部総務課 埼玉県白岡市千駄野432番地	白岡市役所 健康福祉部こども保育課 埼玉県白岡市千駄野445番地	事後	
令和5年4月1日	II.1. 対象人数	令和4年4月1日時点	令和5年4月1日時点	事後	
令和5年4月1日	II.2. 取扱者数	令和4年4月1日時点	令和5年4月1日時点	事後	
令和6年4月1日	I 1. 特定個人像法ファイルを取り扱う事務	4 毎年6月、10月、2月に受給資格者に対しての児童手当の支給	4 毎年4月、6月、8月、10月、12月、2月に受給資格者に対しての児童手当の支給	事前	
令和6年9月17日	I 1. 特定個人像法ファイルを取り扱う事務	「Acrocity 住民票」「Acrocity 児童手当」	「COKAS-R/AD II 住民票」「COKAS-R/AD II 児童手当」	事前	
令和6年10月1日	II.1. 対象人数	令和5年4月1日時点	令和6年10月1日時点	事前	
令和6年10月1日	II.2. 取扱者数	令和5年4月1日時点	令和6年10月1日時点	事前	
令和6年11月6日	IV リスク対策			事後	様式変更に伴う変更