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	筑紫野市	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

筑紫野市は、児童手当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

福岡県 筑紫野市長

公表日

令和7年3月31日

[令和6年10月 様式2]

I 関連情報

1. 特定個人情報ファイルを	と取り扱う事務					
①事務の名称	児童手当に関する事務					
	筑紫野市では、児童手当法に基づき、市内に居住する高校生年代までの児童を養育する親等からの申請を受け付け、受給者台帳に登録し、児童手当の支給に関する事務を行う。 具体的には、 ①児童を養育する親等からの認定請求を受け付け、審査を行い「認定」、「却下」を決定し結果を通知 ②受給者から額改定請求を受け付け、審査を行い「認定」、「却下」を決定し結果を通知 ③転出や死亡など住民票の異動に伴う申請を受け付け、受給資格を消滅 ④児童手当を受給者の口座へ振り込み(年6回(偶数月)に分けて、2か月分ずつ支給) ⑤年1回、現況届を受け付け、記入内容を受給者台帳へ登録 ⑥一定期間、現況届の提出がない場合、支払を差し止めし受給者へ通知 ⑦児童の年齢到達(高校卒業)に伴い、受給資格消滅又は額改定を行い、受給者へ通知					
③システムの名称	1. Acrocity児童手当 2. MICJET番号連携サーバ 3. 中間サーバー					
2. 特定個人情報ファイル名	3					
(1)児童手当情報ファイル						
3. 個人番号の利用						
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表の81の項					
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	<選択肢>					
②法市工の依拠	(番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者の根拠)が「市町村長」の項のうち、次に掲げる項:42、125の項 (番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報照会の根拠) 第一欄(情報照会者の根拠)が「市町村長」の項のうち、次に掲げる項:106、107の項					
5. 評価実施機関における	担当部署					
①部署	筑紫野市こども部こども政策課					
②所属長の役職名	こども政策課					
6. 他の評価実施機関						
7. 特定個人情報の開示・語	打正•利用停止請求					
請求先	郵便番号818-8686 筑紫野市石崎一丁目1番1号 092-923-1111(代表) 筑紫野市 総務部 総務課 法務担当					
8. 特定個人情報ファイルの	D取扱いに関する問合せ					
	郵便番号818-8686 筑紫野市石崎一丁目1番1号 092-923-1111(代表) 筑紫野市 健康福祉部 保育児童課 保育児童担当					
9. 規則第9条第2項の適用	[]適用した					
適用した理由						

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		[1,000人以上1万人未満]		<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			7年1月1日 時点				
2. 取扱者	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7年1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						
	項目評価書 布機関については、それ] れぞれ重点項目評	. — . –	評価書及び 評価書及び	重点項目評価書 全項目評価書 7対策の詳細が記載	
o は中田し枝根の3.エ/i	李邦祖 併 さいしつ ころ	マンフニナナなけ	たるエナ吸えり			
2. 特定個人情報の入手(作		/ンスナムを通し/				
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	න්]	<選択肢> 1) 特に力を 2) 十分である 3) 課題が残	3		
3. 特定個人情報の使用						
目的を超えた紐付け、事務に 必要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	.a]	<選択肢> 1) 特に力を 2) 十分である 3) 課題が残	3		
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	නි]	<選択肢> 1) 特に力を 2) 十分である 3) 課題が残	3		
4. 特定個人情報ファイルの	の取扱いの委託			I]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	న <u>్</u>]	<選択肢> 1) 特に力を 2) 十分である 3) 課題が残	3		
5. 特定個人情報の提供・移転	〒(委託や情報提供ネッ	パワークシステム	を通じた提供を除く。)	Ι]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) 特に力をん 2) 十分である 3) 課題が残	3		
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)	Ε]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	ి	<選択肢> 1) 特に力を 2) 十分である 3) 課題が残	3		
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	oð]	<選択肢> 1) 特に力を。 2) 十分である	3		

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	1	<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	マイナンバー利用事務におけるマイナンバー登録事務に係る横断的なガイドラインに従い、マイナン バー登録や副本登録の際には、本人からのマイナンバー取得の徹底や、住基ネット照会を行う際には4 情報又は住所を含む3情報による照会を行うことを厳守している。また、特定個人情報を取り扱う際に は、複数人での確認を徹底している。 これらの対策を講じていることから、人為的ミスが発生するリスクへの対策は「十分である」と考えられ					

9. 監査							
実施の有無	[O]自己点検 [O]内部監査 []外部監査						
10. 従業者に対する教育・啓発							
従業者に対する教育・啓発	<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						
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	[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] <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、事務に必要のない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)従業者に対する教育・啓発						
当該対策は十分か【再掲】	<選択肢> (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	特定個人情報を取り扱うシステムがインストールされているPCへのアクセスは、パスワード、生体認証等による厳格なアクセス権限下、適切な管理を行っている。アクセス権限は最小限とし、異動等によるアクセス可能な職員の名簿の都度更新も実施している。以上のことから、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は十分であると考えられる。						

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11月1日	I-1. ③システムの名称	1. Acrocity児童手当 2. MICJET番号連携サーバ	1. Acrocity児童手当 2. MICJET番号連携サーバ	事後	子育てワンストップサービスの 利用開始に伴い変更
令和1年7月1日	様式2	平成26年4月 様式2	平成31年1月 様式2	事後	利用開始に住い支史
令和1年7月1日	5-(2) 所属長	子育て支援課長 嘉村 千穂	子育て支援課長	事後	
令和1年7月1日	計一7	筑紫野市二日市西1丁目1番1号	筑紫野市石崎一丁目1番1号	事後	
令和1年7月1日	I-8 連絡先	筑紫野市二日市西1丁目1番1号	筑紫野市石崎一丁目1番1号	事後	
令和3年4月1日	5-(1)	筑紫野市健康福祉部子育て支援課	筑紫野市健康福祉部保育児童課	事後	
令和3年4月1日	5-② 所属長	子育て支援課長	保育児童課	事後	
令和3年4月1日	I-8 連絡先	子育て支援課 子育て支援担当	保育児童課 保育児童担当	事後	
令和7年1月10日	Ⅱ 1いつ時点の計数か	平成27年1月28日 時点	令和7年1月1日 時点	事後	
令和7年1月10日	Ⅱ2いつ時点の計数か	平成27年1月28日 時点	令和7年1月1日 時点	事後	
令和7年1月15日	I-1②事務の概要	筑紫野市では、児童手当法に基つき、市内に居住する中学校を卒業する前の児童を養育している親からの申請を受け付け、受給者台帳に登録し、児童手当の支給に関する事務を行う。所得の状況に応じて児童手当」が「特例給付」かを判断し、手当を支給する。 (①児童を養育する親等からの認定請求を受け付け、審査を行い「認定」、「却下」を決定し結果を通知(②受給者から額改定請求を受け付け、審査を行い「認定」、「却下」を決定し結果を通知(③転出や死亡など住民票の異動に伴う申請を受け、受給資格を消滅(④児童手当と受給者の口座へ振り込み(年3回(2月、6月、10月)に分けて、4か月分ずつ支給)(5年1回、現況届を受け付け、記入内容を受給者台帳へ登録し、当年度の所得に応じて「児童手当」が「特例給付」かを判定(○一定期間、現況届の提出がない場合、支払を差し止めし受給者へ通知(②児童の年齢到達(中学校卒業)に伴い、受給養格入通知(②児童の年齢到達(中学校卒業)に伴い、受給	筑紫野市では、児童手当法に基づき、市内に居住する高校生年代までの児童を養育する親等からの申請を受け付け、受給者台帳に登録し、児童手当の支給に関する事務を行う。 具体的には、①児童を養育する親等からの認定請求を受け付け、審査を行い「認定」、「却下」を決定し結果を通知 ②受給者から額改定請求を受け付け、審査を行い「認定」、「却下」を決定し結果を通知(②要給者から額改定請求を受け付け、審査を行い「認定」、「却下」を決定し結果を通りに分けで、立と往民票の異動に伴う申請を受け付け、受給資格を消滅 ④児童手当を受給者の口座へ振り込み(年6回(偶数月)に分けて、2か月分ずつ支給) ⑤年1回、現況届を受け付け、記入内容を受給 60一定期間、現況届を受け付け、記入内容を受給 60一定期間、現況届の提出がない場合、支払を差し止めし受給者へ通知 7.児童の年齢到達(高校卒業)に伴い、受給資格消滅又は額改定を行い、受給者へ適知	事後	
令和7年1月15日	I -5①部署	筑紫野市健康福祉部保育児童課	筑紫野市こども部こども政策課	事後	
令和7年1月15日	I -5③部署	保育児童課	こども政策課	事後	
令和7年3月6日	Ⅰ-3 法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の56の項	番号法第9条第1項 別表の81の項	事後	
令和7年3月6日	I-4 ②法令上の根拠	(別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者の根拠)が「市町村長」の項 のうち、次に掲げる項 28、30、87の項 (別表第二における情報照会の根拠) 第一欄(情報照会者の根拠)が「市町村長」の項 のうち、次に掲げる項:74、75の項	のうち、次に掲げる項:42、125の項 (番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の	事後	