

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
26	低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金支給事業に関する事務【R6年3月29日終了】

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

宍粟市は、低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金支給事業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重大な影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏洩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ここに宣言する。

特記事項	
------	--

評価実施機関名

兵庫県宍粟市長

公表日

令和8年1月23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	低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金支給事業に関する事務
②事務の概要	<p>・公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第10条の特定公金給付として指定された「低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金」の支給事務のうち、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、特定個人情報を次の事務で取り扱う。</p> <ol style="list-style-type: none">1. 低所得の子育て世帯の抽出、支給要件の確認2. 給付金支給に関する審査、支給決定、通知発送3. 転入者等の課税状況の照会 <p>・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に基づき、特定公的給付に関する事務において、情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する特定個人情報について、情報照会を行う。</p>
③システムの名称	<ol style="list-style-type: none">1. 宛名管理システム2. 団体内統合宛名システム3. 中間サーバー4. 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金支給システム

2. 特定個人情報ファイル名

低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金ファイル

3. 個人番号の利用

法令上の根拠	<p>・番号法第9条第1項及び同法別表の134、135の項</p> <p>・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別表の主務省令で定める事務を定める命令第74条</p>
--------	--

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 style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[実施する]</p> <p>1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>（情報照会の根拠）</p> <p>・番号法第19条第8号及び番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表第2条の表第一欄（情報照会者）が「市町村長」の項のうち、第二欄（特定個人情報利用事務）に「公的給付の支給等に関する事務」が含まれる項（160の項）</p> <p>・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第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第162条</p>

5. 評価実施機関における担当部署

①部署	健康福祉部 子育て支援課
②所属長の役職名	次長兼課長

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	健康福祉部 子育て支援課 〒671-2573 兵庫県宍粟市山崎町今宿5番地15 電話 0790-63-3176 / FAX 0790-63-1955
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	健康福祉部 子育て支援課 〒671-2573 兵庫県宍粟市山崎町今宿5番地15 電話 0790-63-3176 / FAX 0790-63-1955
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	令和7年12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7年12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. 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	人手が介在する局面ごとに、人為的ミスが発生するリスクに対し、次のような対策を講じている。 ・書類を郵送する際は、宛先に間違いがないか、関係のない者の特定個人情報が含まれていないかなど、ダブルチェックを行う。 ・書類は、施錠できる書庫等に保管することを徹底する。 ・書類を廃棄する際は、特定個人情報が含まれていないか、ダブルチェックを行う。 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」と考えられる。
9. 監査		
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 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	[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
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	[8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策] <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) 従業者に対する教育・啓発	
当該対策は十分か【再掲】	[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	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対し、次のような対策を講じている。 ・特定個人情報を取り扱うことができる職員は限られており、権限付与された職員のみが情報端末を操作することができ、操作履歴はすべて記録され、不正アクセス対策を行っている。 ・書類を郵送する際は、宛先に間違いがないか、関係のない者の特定個人情報が含まれていないかなど、ダブルチェックを行う。 ・書類は、施錠できる書庫等に保管することを徹底する。 ・書類を廃棄する際は、特定個人情報が含まれていないか、ダブルチェックを行う。 これらの対策を講じていることから、特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策は「十分である」と考えられる。

変更箇所

[illegible]