

# 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
8	障害者福祉に関する事務 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

御前崎市は、障害者福祉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

御前崎市長

## 公表日

令和7年1月24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	障害者福祉に関する事務
②事務の概要	<p><b>【身体障害者手帳】</b>            身体障害者福祉法に基づく身体障害者手帳に関する各種事務を行う。特定個人情報ファイルは、番号法の規定に従い、次の事務で利用する。            ①身体障害者手帳の交付の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答            ②身体障害者手帳の返還に関する事務            ③身体障害者手帳交付台帳の整備に関する事務            ④氏名の変更又は居住地の移転に関する届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答            ⑤身体障害者手帳の再交付に関する事務            ⑥静岡県への進達</p> <p><b>【精神障害者保健福祉手帳】</b>            精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく精神障害者保健福祉手帳に関する各種事務を行う。特定個人情報ファイルは、番号法の規定に従い、次の事務で利用する。            ①精神障害者保健福祉手帳の交付の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答            ②精神障害者保健福祉手帳の返還に関する事務            ③精神障害者保健福祉手帳交付台帳の整備に関する事務            ④氏名の変更又は居住地の移転に関する届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答            ⑤精神障害者保健福祉手帳の再交付に関する事務            ⑥静岡県への進達</p> <p><b>【療育手帳】</b>            児童相談所又は知的障害者更生相談所(以下「相談所」という)において、知的障害と判定された者(児)            (以下「知的障害者(児)という)に対して療育手帳の新規申請、手帳の記載事項の変更、再交付申請及び返還届等の受付・進達・交付事務を行う。特定個人情報ファイルは、番号法の規定に従い、次の事務で利用する。            ①療育手帳の交付手続に関する事務            ②療育手帳の記載事項の変更に関する事務            ③療育手帳の再交付及び返還手続に関する事務            ④療育手帳の交付台帳の整備に関する事務</p> <p><b>【障害者支援施設等への入所等措置】</b>            身体障害者福祉法および知的障害者福祉法の障害福祉サービスの提供又は障害者支援施設等への入所に関する各種事務を行う。            特定個人情報ファイルは、番号法の規定に従い、次の事務で利用する。            ①身体障害者福祉法の障害福祉サービスの提供又は障害者支援施設等への入所等の措置及び費用の徴収に関する事務            ②知的障害者福祉法の障害福祉サービスの提供又は障害者支援施設等への入所等の措置及び費用の徴収に関する事務</p> <p><b>【特別障害者手当／障害児福祉手当／経過的福祉手当】</b>            特別児童扶養手当等の支給に関する法律に基づく特別障害者手当／障害者福祉手当、国民年金法等の一部を改正する法律附則第九十七条第一項の規定によりなお従前の例によることとされた同法第七条の規定による改正前の特別児童扶養手当等の支給に関する法律に基づく経過的福祉手当に関する各種事務を行う。特定個人情報ファイルは、番号法の規定に従い、次の事務で利用する。            ①障害児福祉手当又は特別障害者手当の支給資格の認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 (特別障害者手当／障害児福祉手当)            ②氏名の変更又は居住地の移転に関する届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 (特別障害者手当／障害児福祉手当／経過的福祉手当)</p> <p><b>【特別児童扶養手当】</b>            特別児童扶養手当等の支給に関する法律に基づく特別児童扶養手当の支給に関する各種事務を行う。特定個人情報ファイルは、番号法の規定に従い、次の事務で利用する。            ①特別児童扶養手当の支給資格及びその額の認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務            ②特別児童扶養手当証書に関する事務            ③未支払の手当の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務            ④手当の額の改定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務            ⑤届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務            ⑥費用の徴収に関する事務            ⑦事務の概要</p> <p><b>【重度障害者(児)医療費助成】</b>            重度障害者(児)の医療費助成に関する各種事務を行う。            ①重度障害者(児)医療費の支給資格の認定申請の受理、審査、応答に関する事務</p>

③システムの名称	福祉総合システム	
<b>2. 特定個人情報ファイル名</b>		
障害者福祉管理ファイル		
<b>3. 個人番号の利用</b>		
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表20、21、22、51、66、67の項 御前崎市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施行条例 第4条第1項 別表第1 3の項	
<b>4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携</b>		
①実施の有無	[ 実施する ]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 20、29、37、39、41、48、75、80、91、92、93の項 番号法第19条第9号	
<b>5. 評価実施機関における担当部署</b>		
①部署	健康福祉部 福祉課	
②所属長の役職名	福祉課長	
<b>6. 他の評価実施機関</b>		
<b>7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求</b>		
請求先	御前崎市役所 健康福祉部 福祉課 〒437-1692 静岡県御前崎市池新田5585番地 0537-85-1121	
<b>8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ</b>		
連絡先	御前崎市役所 健康福祉部 福祉課 〒437-1692 静岡県御前崎市池新田5585番地 0537-85-1121	
<b>9. 規則第9条第2項の適用</b>		[ ]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が	[ 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6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6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	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> ] <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 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> ] <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、情報照会を行う際には、4情報による照会を行うことを厳守している。 また、障害者福祉に関する事務では、特定個人情報の取扱いに関して手作業が介在するが、いずれの局面においても複数人での確認を行うようにしており、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 checked="" type="checkbox"/> 自己点検 <input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> ] <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 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 9) 従業者に対する教育・啓発 <input type="checkbox"/> ] <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】	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> ] <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	個人情報、個人番号及び特定個人情報の取扱いに関する規程に基づき、定期的に特定個人情報を取り扱う事務に従事する職員(会計年度任用職員を含む。)を対象に、教育研修を実施(実習)している。各研修においては受講確認を行い、関係する全ての職員が研修を受講するための措置を講じている。これらの対策を講じていることから、従事者に対する教育・啓発は「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31年4月1日	5.評価実施機関における担当部署②所属長	福祉課長 齋藤芳樹	記載なし	事後	
平成31年4月1日	関連情報Ⅳ追加		関連情報Ⅳ	事後	
令和1年11月20日	1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務追加		重度障害者(児)医療費助成	事後	
令和1年11月20日	3. 個人番号利用法令上の根拠追加		番号法第9条第2項御前崎市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施行条例	事後	
令和1年11月20日	4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携法令上の根拠追加		番号法第19条第8項	事後	
令和3年9月1日	I-4-②	番号法第19条第7項 別表第二の16、19、20、23、27、56の2、66、67の項、第8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12条、第14条、第18条、第20条、第21条、第22条、第27条、第28条、第29条、第30条、第31条、第37条、第38条	番号法第19条第8項 別表第二の16、19、20、23、27、56の2、66、67の項、第8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12条、第14条、第18条、第20条、第21条、第22条、第27条、第28条、第29条、第30条、第31条、第37条、第38条	事後	法改正に伴う変更
令和4年4月1日	Ⅱ-1	平成31年3月31日	令和4年4月1日	事後	
令和4年4月1日	Ⅱ-2	平成31年3月31日	令和4年4月1日	事後	
令和5年9月12日	Ⅱ-1	令和4年4月1日	令和5年4月1日	事後	
令和5年9月12日	Ⅱ-2	令和4年4月1日	令和5年4月1日	事後	

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7年1月24日	I-3個人番号の利用	番号法第9条第1項別表第一の11,14,34,46,47の項、第2項 番号法別表第一の主務省令で定める命令 第11条、第12条、第14条、第25条、第37条、第38条 御前崎市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施行条例	番号法第9条第1項 別表20、21、22、51、66、67の項 御前崎市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施行条例 第4条第1項 別表第1 3の項	事後	法改正に伴う変更
令和7年1月24日	I-4情報提供ネットワークシステムによる情報連携	番号法第19条第8項 別表第二の16,19,20,23,27,56の2,66,67の項、第8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12条、第14条、第18条、第20条、第21条、第22条、第27条、第28条、第29条、第30条、第31条、第37条、第38条	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 20、29、37、39、41、48、75、80、91、92、93の項 番号法第19条第9号	事後	法改正に伴う変更
令和7年1月24日	II-1対象人数	令和5年4月1日 時点	令和6年12月1日 時点	事後	
令和7年1月24日	II-2取扱者数	令和5年4月1日 時点	令和6年12月1日 時点	事後	
令和7年1月24日	IV-8人手を介在させる作業	—	IV-8人手を介在させる作業を追加	事後	新様式に伴う変更
令和7年1月24日	IV-11最も優先度が高いと考えられる対策	—	IV-11最も優先度が高いと考えられる対策を追加	事後	新様式に伴う変更