# 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
38	子育て世帯給付金支給事務 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

旭川市は、子育て世帯給付金支給事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、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

なし

### 評価実施機関名

旭川市長

### 公表日

令和7年5月13日

[令和6年10月 様式2]

### T 即油棒却

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	子育て世帯給付金支給事務				
②事務の概要	物価高の影響を受ける子育で世帯への支援として子育で世帯給付金を支給する。				
③システムの名称	子育て世帯給付金支給管理システム				
2. 特定個人情報ファイル	ル名				
子育て世帯給付金支給関連	<b>直ファイル</b>				
3. 個人番号の利用					
法令上の根拠	1. 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 (令和3年法律第38号) ・第10条(特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理) 2. デジタル庁告示第3号(令和7年2月28日)及びデジタル庁/総務省告示第5号及び第6号(令和7年2月28日)				
4. 情報提供ネットワーク	シシステムによる情報連携				
①実施の有無	<選択肢>				
②法令上の根拠	【情報照会の根拠】 公的給付の支給等の迅速かる確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律(令和3年法律第38号) ・第11条(資料の提出その他の協力)				
5. 評価実施機関におけ	· ·る担当部署				
①部署	旭川市子育て支援部子育て助成課				
②所属長の役職名	子育て助成課長				
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	〒070-8525 旭川市7条通9丁目(総合庁舎3階) 旭川市市民生活部地域活動推進課(情報公開·個人情報保護担当)				

旭川市市民生活部地域活動推進課(情報公開·個人情報保護担当) 0166-25-9101

#### 8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ

〒070-8525 旭川市7条诵9丁目(総合庁舎3階)

連絡先     旭川市子育で支援部子育で助成課       0166-25-6446				
9. 規則第9条第2項の適用	Ħ	E	]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		<選択肢> (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2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人以上かいの時点の計数か		<選択肢> [ 500人未満 ] 1) 500人以上 2) 500人未満				
		令和7年2月1日 時点				
3. 重大事故						
	引に、評価実施機関において特定個人 重大事故が発生したか	く選択肢> 「 発生なし ] (3)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 ] 施機関については、それぞれ	重点項目評価額	<選択肢> 1) 基礎項目評価書 2) 基礎項目評価書及び重点項 3) 基礎項目評価書及び全項目 3) 基礎項目評価書及び全項目	評価書
2. 特定個人情報の入手(作	<b>青報提供ネットワークシス・</b>	テムを通じたフ	し手を除く。)	
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	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	云(委託や情報提供ネットワー	-クシステムを通	Mにた提供を除く。) [ ]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	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	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、上記のほか、下記の局面で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。 ・申請書に記載された個人番号及び本人情報のデータベースへの入力・特定個人情報の記載がある申請書等の保管 ・個人番号及び本人情報が記載された申請書の廃棄				

9. 監査					
実施の有無	[ ] 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	く選択肢> (業者に対する教育・啓発 ・十分に行っている 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			
[8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策 <ul> <li>(選択肢&gt;</li> <li>1) 目的外の入手が行われるリスクへの対策</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>4) 委託先における不正な使用等のリスクへの対策</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策</li> <li>9) 従業者に対する教育・啓発</li> </ul>					
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	イン(行政機関等編)に則り、漏術的安全管理措置等を講じるる生した場合に備え、バックアップまた、過去の滅失事案(書棚の録された申請書等を綴った文と・特定個人情報を含む書類や完成する。・光学メディアは、事前に許可でいる。また、使用する場合である。・不要文書を廃棄する際は、特か、複数人による確認を行った。を徹底する運用としている。を徹底する運用としている。	リシー及び特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラ漏えい・滅失・毀損を防ぐための物理的安全管理措置、技らとともに、特定個人情報ファイルの滅失・毀損が万が一発でで保管している。 の整理の際に、職員から提出された特定個人情報が記書ファイルの紛失が発覚した事案。年度末の不要文書のと思われる。)を踏まえ、ち光学メディアは、施錠できる書棚等に保管することを徹びを得た媒体のみ使用可能となるよう業務端末上制御を持合は、暗号化、パスワードによる保護等を行うルールを特定個人情報が記録された書類等が混入していないたことを確認すること。 ・書類等を廃棄する場合には、廃棄した記録を保存す			

変更箇所

<b>发</b> 更固.					
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