

# 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                 |
|-------|----------------------|
| 13    | 児童扶養手当に関する事務 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

幕別町は、児童扶養手当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宣言する。

|      |      |
|------|------|
| 特記事項 | 特になし |
|------|------|

## 評価実施機関名

北海道幕別町長

## 公表日

令和8年1月13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                   | 児童扶養手当に関する事務                                                                                                                                      |
| ②事務の概要                   | ・児童扶養手当は、離婚によるひとり親世帯等、父又は母と生計を同じくしていない児童が育成される家庭の生活の安定と自立の促進に寄与するため、当該児童について手当を支給し、児童の福祉の増進を図るもの。<br>・児童扶養手当法に基づく受給資格者の管理<br>・認定請求の処理<br>・現況届出の処理 |
| ③システムの名称                 | 団体内統合宛名システム、中間サーバー                                                                                                                                |
| 2. 特定個人情報ファイル名           |                                                                                                                                                   |
| 児童扶養手当ファイル               |                                                                                                                                                   |
| 3. 個人番号の利用               |                                                                                                                                                   |
| 法令上の根拠                   | ・行政手続き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。）<br>第9条第1項 別表第一の第37項<br>・番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第29条                                             |
| 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項 別表第二の第57項<br>・番号法別表第二の主務省令で定める事務を定める命令第31条                                                                                            |
| 5. 評価実施機関における担当部署        |                                                                                                                                                   |
| ①部署                      | 保健福祉部こども課                                                                                                                                         |
| ②所属長の役職名                 | こども課長                                                                                                                                             |
| 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                      | 北海道幕別町 総務課情報管理係<br>〒089-0692 北海道中川郡幕別町本町130番地1<br>電話 0155-54-2111                                                                                 |
| 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                      | 北海道幕別町 総務課情報管理係<br>〒089-0692 北海道中川郡幕別町本町130番地1<br>電話 0155-54-2111                                                                                 |
| 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><br>1) 1,000人未満(任意実施)<br>2) 1,000人以上1万人未満<br>3) 1万人以上10万人未満<br>4) 10万人以上30万人未満<br>5) 30万人以上 |
| いつ時点の計数か                               | 令和7年6月9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><br>1) 500人以上 2) 500人未満                                                                     |
| いつ時点の計数か                               | 令和7年6月9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><br>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                                                |                                                       |                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <div> <div></div> <div>基礎項目評価書</div> <div></div> </div>              |                                                       | <選択肢><br>1) 基礎項目評価書<br>2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書<br>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> <div></div> <div>十分である</div> <div></div> </div> | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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                              | <div> <div></div> <div>十分である</div> <div></div> </div> | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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> <div></div> <div>十分である</div> <div></div> </div> | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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 <div>[ ] 委託しない</div>                            |                                                       |                                                                  |
| 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> <div></div> <div>十分である</div> <div></div> </div> | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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。） <div>[ ] 提供・移転しない</div> |                                                       |                                                                  |
| 不正な提供・移転が行われるリスクへの対策は十分か                                             | <div> <div></div> <div>十分である</div> <div></div> </div> | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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 <div>[ ] 接続しない(入手) [ ] 接続しない(提供)</div>         |                                                       |                                                                  |
| 目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か                                               | <div> <div></div> <div>十分である</div> <div></div> </div> | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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> <div></div> <div>十分である</div> <div></div> </div> | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>3) 課題が残されている       |
| 判断の根拠                           | 人為的ミスを防止する対策として、事務処理手順を事務取扱担当者間で共有するとともに、間違いがないか複数人での確認を行っている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |
| 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                    | [          十分に行っている          ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている<br>2) 十分に行っている<br>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 ]<br><選択肢><br>1) 目的外の入手が行われるリスクへの対策<br>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<br>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<br>4) 委託先における不正な使用等のリスクへの対策<br>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て提供を除く。)<br>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<br>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<br>8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策<br>9) 従業員に対する教育・啓発 |                                                         |
| 当該対策は十分か【再掲】                    | [          十分である          ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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やUSBメモリ等の電子記録媒体は、施錠できる書棚に保管することを徹底している。また、USBメモリは業務端末上での使用は制限されており、特定個人情報が記録された書類等を廃棄する場合については、複数人での確認を行った上で廃棄している。                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |

## 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 |
|------------|-----------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和1年6月28日  | Ⅱ-1 いつ時点の計数か                | 平成30年1月9日 時点 | 令和1年6月1日 時点                                                                                                                   | 事後   |           |
| 令和1年6月28日  | Ⅱ-2 いつ時点の計数か                | 平成30年1月9日 時点 | 令和1年6月1日 時点                                                                                                                   | 事後   |           |
| 令和1年6月28日  | Ⅰ-5-②所属長の役職名                | こども課長 高橋 宏邦  | こども課長                                                                                                                         | 事後   |           |
| 令和1年6月28日  | Ⅳ リスク対策                     | —            | 項目の追加                                                                                                                         | 事後   |           |
| 令和3年12月10日 | Ⅰ-4-②法令上の根拠                 | 番号法第19条第7号   | 番号法第19条第8号                                                                                                                    | 事後   |           |
| 令和5年5月19日  | Ⅰ-5-①部署                     | 幕別町住民福祉部こども課 | 幕別町保健福祉部こども課                                                                                                                  | 事後   |           |
| 令和5年5月19日  | Ⅱ-2 いつ時点の計数か                | 令和3年12月1日 時点 | 令和5年5月19日 時点                                                                                                                  | 事後   |           |
| 令和7年12月15日 | Ⅱ-1 いつ時点の計数か                | 令和5年5月19日 時点 | 令和7年6月9日 時点                                                                                                                   | 事後   |           |
| 令和7年12月15日 | Ⅱ-2 いつ時点の計数か                | 令和5年5月19日 時点 | 令和7年6月9日 時点                                                                                                                   | 事後   |           |
| 令和7年12月15日 | Ⅲ-8 人手を介在させる作業判断の根拠         |              | 人為的ミスを防止する対策として、事務処理手順を事務取扱担当者間で共有するとともに、間違いがないか複数人での確認を行っている。                                                                | 事後   |           |
| 令和7年12月15日 | Ⅲ-11. 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                                                                                                    | 事後   |           |
| 令和7年12月15日 | Ⅲ-11. 最も優先度が高いと考えられる対策判断の根拠 |              | 特定個人情報を含む書類やUSBメモリ等の電子記録媒体は、施錠できる書棚に保管することを徹底している。また、USBメモリは業務端末上の使用は制限されており、特定個人情報が記録された書類等を廃棄する場合については、複数人での確認を行った上で廃棄している。 | 事後   |           |