

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
34	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

上野原市は、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

上野原市長

公表日

令和8年1月19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	<p>児童扶養手当の支給に関する事務は、児童扶養手当法(昭和36年法律第238号)に基づき、父また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を図るために、児童の福祉の増進を図る。</p> <p><児童扶養手当法に基づく市町村の事務></p> <ul style="list-style-type: none">■手当目的(第1条) ・児童扶養手当は、父また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を図るために支給する。■手当主旨(第2条) ・児童扶養手当は、児童の心身の健やかな成長に寄与することを目的とし、受給者はその趣旨に従って使用しなければならない。■児童(第3条) ・「児童」とは、18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者、または20歳未満で政令で定める程度の障害の状態にある者を指す。■支給要件(第4条) ・都道府県知事、市長、福祉事務所を管理する町村長は、特定の条件を満たす児童の母、父、または養育者に対して児童扶養手当を支給する。■手当額(第5条) ・手当は月単位で支給され、その額は一月につき41,100円と定められている。■認定(第6条) ・手当の支給要件に該当する者は、都道府県知事等の認定を受けなければならない。■支給期間及び支払期月(第7条) ・手当の支給は、認定の請求をした月の翌月から始まり、支給すべき事由が消滅した月で終わる。■審査請求(第17条) ・都道府県知事のした手当の支給に関する処分に不服がある者は、都道府県知事に審査請求をすることができる。■裁決をすべき期間(第18条) ・都道府県知事は、審査請求がされた日から60日以内に裁決をする。■費用負担(第21条) ・手当の支給に要する費用は、国が三分の一、都道府県等が三分の二を負担する。■時効(第22条) ・手当の支給を受ける権利は、行使することができる時から2年を経過したときに時効によって消滅する。■不正利得の徴収(第23条) ・偽りその他不正の手段により手当の支給を受けた者から、受給額に相当する金額を徴収することができる。 <p><主な事務処理></p> <p>市町村は、児童手当法および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、以下の事務を正確に行うために特定個人情報を利用する。</p> <ul style="list-style-type: none">■認定請求の受付、審査、応答 ・児童扶養手当の受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、またはその請求に対する応答に関する事務。■児童扶養手当証書に関する事務 ・児童扶養手当証書の発行および管理に関する事務

	<ul style="list-style-type: none"> ・児童扶養手当証書の発行および管理に関する事務。 ■手当の額の改定請求の受付、審査、応答 ・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、またはその請求に対する応答に関する事務。 ■未支払手当の請求の受付、審査、応答 ・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、またはその請求に対する応答に関する事務。 ■届出の受付、審査、応答 ・各種届出の受理、その届出に係る事実についての審査、またはその届出に対する応答に関する事務。 ■現況届の受付、審査、応答: ・現況届の受付(申請管理システムでの受理を含む)、審査、またはその届出に対する応答に関する事務。 ■受給資格の喪失 ・受給資格の喪失に関する事務。 ■受給者の転入、転出 ・受給者の転入、転出に係る台帳移管事務。 ■支払管理 ・支払管理事務。 ■受給者台帳管理 ・受給者台帳管理および統計処理事務。 ■支給停止関係届の受付、審査、応答 ・支給停止関係届の受付、審査、またはその届出に対する応答に関する事務。 ■公的年金給付等受給状況届の受付、審査、応答 ・公的年金給付等受給状況届の受付、審査、またはその届出に対する応答に関する事務。
--	--

③システムの名称	<ul style="list-style-type: none"> ・児童扶養手当システム(基本セット内) ・宛名管理システム(基本セット内) ・団体内統合宛名システム(基本セット内) ・EUCシステム(基本セット内) ・地方公共団体情報連携中間サーバーシステム
----------	---

2. 特定個人情報ファイル名

<ul style="list-style-type: none"> ・児童扶養手当関係ファイル ・住登外者宛名番号管理関係ファイル ・団体内統合宛名関係ファイル
--

3. 個人番号の利用

法令上の根拠	<p>①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(番号法)(平成25年5月31日法律第27号)及び別表(第九条関係)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第9条(利用範囲) <p><別表(第九条関係)における利用範囲の根拠></p> <p>上欄(個人番号利用事務実施者)が「都道府県知事等」の項のうち、下欄(法定事務)に「児童扶養手当法」の対象事務が含まれる項(56の項)</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	[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	<p>・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び「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十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令」(利用特定個人情報省令)第2条の表</p> <p><利用特定個人情報省令第2条の表における情報提供の根拠></p> <p>・第三欄(情報提供者)が「都道府県知事等」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「児童扶養手当関係情報」が含まれる項など (17、20、42、89、90、125、141、155、161の項)</p> <p><利用特定個人情報省令第2条の表における情報照会の根拠></p> <p>・第一欄(情報照会者)が「都道府県知事等」の項のうち、第二欄(事務)に「児童扶養手当法」の対象事務が含まれる項 (106、107項)</p> <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による特定公的給付の支給の実施(160の項)</p>
---------	--

5. 評価実施機関における担当部署

①部署	子育て保健課
②所属長の役職名	子育て保健課長

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	<p>上野原市 子育て保健課 〒409-0112 山梨県上野原市上野原3163番地 問い合わせ先電話番号 0554-62-4134</p>
-----	---

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	<p>上野原市 子育て保健課 〒409-0112 山梨県上野原市上野原3163番地 問い合わせ先電話番号 0554-62-4134</p>
-----	---

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人未満(任意実施)] <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
特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない

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		[<input type="radio"/>]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	[]	<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。)		[<input type="checkbox"/>]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		[<input type="checkbox"/>]接続しない(入手) [<input type="checkbox"/>]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

9. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 自己点検 [] 内部監査 [] 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	<div style="text-align: right;"><選択肢></div> <div style="text-align: right;">1) 特に力を入れて行っている</div> <div style="text-align: right;">2) 十分に行っている</div> <div style="text-align: right;">3) 十分に行っていない</div> [十分に行っている]
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) 従業員に対する教育・啓発
当該対策は十分か【再掲】	<div style="text-align: right;"><選択肢></div> <div style="text-align: right;">1) 特に力を入れている</div> <div style="text-align: right;">2) 十分である</div> <div style="text-align: right;">3) 課題が残されている</div> [十分である]

判断の根拠

■上野原市における措置

①物理的安全管理措置

- ・外部進入防止: 監視カメラ
- ・入退館管理: ICカード認証
- ・持込・持出防止: 持込・持出台帳管理

②技術的安全管理措置

- ・児童扶養手当システムへのアクセス時における二要素認証
- ・ウイルス対策ソフトウェアの導入
- ・外部ネットワークと遮断された庁内ネットワーク

③移行作業時に関する措置

- ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。

■中間サーバ・プラットフォームにおける措置

①物理的安全管理措置

- ・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。
- ・特定個人情報、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。

②技術的安全管理措置

- ・中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。
- ・中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。
- ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。

■ガバメントクラウドにおける措置

①物理的安全管理措置

- ・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。
- ・事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。

②技術的安全管理措置

- ・国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。
- ・地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.1版】」(デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド

