

# 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                             |
|-------|----------------------------------|
| 11    | 児童手当法による児童手当の支給に関する事務に関する基礎項目評価書 |

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

三田市は、児童手当法による児童手当の支給に関する事務における特定個人情報ファイルを取扱うにあたり、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理解し、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

なし

## 評価実施機関名

兵庫県三田市長

## 公表日

令和8年4月3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                   | 児童手当法による児童手当の支給に関する事務  |
| ②事務の概要                   | 「児童手当法」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」(以下「番号法」という。)に基づき、以下の①～③の事務で特定個人情報を取り扱う。<br>①児童手当の認定請求の受理、認定若しくは却下のため、養育者又は受給者からの認定請求及び届出等により、必要な情報を入手し児童手当受給者情報を管理する。<br>②児童手当の認定請求の受理、認定若しくは却下のため、養育者又は受給者の課税情報等を確認する。<br>③養育者、受給者又は対象児童の宛名情報の特定や突合を行うため、共通宛名情報を管理する。<br>※児童と生計を同じくする父母双方(養育者)に一定の収入があるものと見込まれる場合は、請求者の配偶者も含めて所得の状況を確認した上で、受給者を認定する。 |
| ③システムの名称                 | 1. 児童手当システム<br>2. 個人住民税システム<br>3. 団体内統合利用番号連携システム<br>4. 中間サーバー<br>5. サービス検索・電子申請機能   |
| 2. 特定個人情報ファイル名           |  |
| 児童手当情報ファイル               |  |
| 3. 個人番号の利用               |  |
| 法令上の根拠                   | 番号法第9条第1項別表81の項<br>番号法別表の主務省令で定める事務を定める命令第44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                   | [ 実施する ]<br>＜選択肢＞<br>1) 実施する<br>2) 実施しない<br>3) 未定  |
| ②法令上の根拠                  | 【情報提供】<br>・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表42、125、141、161の項<br><br>【情報照会】<br>・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表106、107の項  |
| 5. 評価実施機関における担当部署        |  |
| ①部署                      | 三田市 こども未来部 こども政策課  |
| ②所属長の役職名                 | 三田市 こども未来部 こども政策課長   |
| 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                      | 兵庫県三田市三輪2丁目1番1号<br>三田市 総務部 総務課<br>079-559-5031   |
| 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                      | 三田市 こども未来部 こども政策課長<br>079-559-5072   |
| 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が                       | [ 1万人以上10万人未満 ]<br><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8年3月31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8年3月31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                           |               |  |
|---|---------------|--|
| [ 基礎項目評価書 ]                                     |               | <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<br><br>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                          | [ 特に力を入れている ] | <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  |
| 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         | [ 特に力を入れている ] | <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  |
| 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 | [ 特に力を入れている ] | <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  |
| 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><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。)    |               | [ <input type="radio"/> ]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                        | [ ]           | <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                           |               | [ ]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                          | [ 特に力を入れている ] | <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  |
| 不正な提供が行われるリスクへの対策は十分か                           | [ 特に力を入れている ] | <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  |

| 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     | [ 特に力を入れている ]   | <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           | [ 特に力を入れている ]   | <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                           | 4情報やマイナンバーの入力にあたってはシステムによるデータ連携により取得しており、職員による手入力が行っていない。また、入力された台帳情報は複数人で確認しており、定期的に住基情報との整合性確認を行っている。 |   |

| 9. 監査  |  |
|--|--|
| 実施の有無  | [ ] 自己点検                      [ ○ ] 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   | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 特に力を入れて行っている ]</div> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<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         </div> </div>  |
| 11. 最も優先度が高いと考えられる対策 <span style="float: right;">[ ] 全項目評価又は重点項目評価を実施する</span> |  |
| 最も優先度が高いと考えられる対策   | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 9) 従業者に対する教育・啓発 ]</div> <div style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;</div> </div> <ol style="list-style-type: none"> <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、事務に必要な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除く。)</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> </ol> |
| 当該対策は十分か【再掲】   | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 特に力を入れている ]</div> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<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         </div> </div>   |
| 判断の根拠  | <ol style="list-style-type: none"> <li>① 研修計画を策定している。</li> <li>② 事務取扱者の適切な監督を行っている。</li> <li>③ 次の事務取扱者等への教育研修を行っている。             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務取扱者への研修</li> <li>・ 事務取扱者へのサイバーセキュリティ研修(年1回)</li> </ul> </li> </ol>   |

## 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30年10月1日 | 公表日                           | 平成27年10月15日  | 平成30年10月1日   |      |                               |
| 平成30年10月1日 | システムの名称                       | 1. 児童手当システム<br>2. 個人住民税システム  | 1. 児童手当システム<br>2. 個人住民税システム  | 事前   | 子育てワンストップサービスによる電子申請受付をH30年10 |
| 平成30年10月1日 | 所属長                           | 三田市 健康福祉部 こども支援課長  | 三田市 健康福祉部 こども支援課長  |      |                               |
| 平成30年10月1日 | 請求先                           | 三田市 総務部 総務課  | 三田市 経営管理部 総務課  |      |                               |
| 平成31年4月26日 | 部署                            | 三田市 健康福祉部 こども支援課   | 三田市 子ども・未来部 子育て応援室 子ども家庭課  | 事後   |                               |
| 平成31年4月26日 | 所属長                           | 三田市 健康福祉部 こども支援課長  | 三田市 子ども・未来部 子育て応援室 子ども家庭課長   | 事後   |                               |
| 平成31年4月26日 | 請求先                           | 三田市 経営管理部 総務課  | 三田市 経営管理部 行政管理室 総務課  | 事後   |                               |
| 平成31年4月26日 | 連絡先                           | 三田市 健康福祉部 こども支援課   | 三田市 子ども・未来部 子育て応援室 子ども家庭課  | 事後   |                               |
| 平成31年4月26日 | リスク対策                         |  | 新規追加   | 事前   |                               |
| 令和2年4月1日   | 連絡先                           | 三田市 子ども・未来部 子育て応援室 子ども家庭課  | 三田市 子ども・未来部 子ども未来室 子ども家庭課  |      |                               |
| 令和3年4月5日   | 法令上の根拠                        |  | 番号法第19条第7号 別表第二 第106項、番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情  |      | 再実施                           |
| 令和3年4月5日   | 対象人数及び取扱人数                    | 平成27年6月30日   | 令和3年3月31日  |      | 再実施                           |
| 令和3年9月1日   | I-4 情報提供ネットワークシステム            | 1 情報提供<br>(1) 番号法第19条第7号 別表第二 第26、3  | 1 情報提供<br>(1) 番号法第19条第8号 別表第二 第26、3  | 事後   | 法令改正に伴う変更                     |
| 令和4年12月14日 | I-1 特定個人情報を取り扱う事務             | 1. 児童手当システム<br>2. 個人住民税システム  | 1. 児童手当システム<br>2. 個人住民税システム  |      | 5の名称変更                        |
| 令和4年12月14日 | しきい値判断 時点                     | 令和3年3月31日  | 令和4年11月30日   | 事後   | 見直し                           |
| 令和4年12月14日 | 取扱者数 時点                       | 令和3年3月31日  | 令和4年11月30日   | 事後   | 見直し                           |
| 令和6年4月1日   | ①部署                           | 三田市 子ども・未来部 子ども未来室 子ども家庭課  | 三田市 子ども・未来部 子ども家庭課   | 事後   | 組織改正                          |
| 令和6年4月1日   | ②所属長の役職名                      | 三田市 子ども・未来部 子ども未来室 子ども家庭課長   | 三田市 子ども・未来部 子ども家庭課長  | 事後   | 組織改正                          |
| 令和6年4月1日   | 請求先                           | 兵庫県三田市三輪2丁目1番1号<br>三田市 経営管理部 行政管理室 総務課   | 兵庫県三田市三輪2丁目1番1号<br>三田市 総務部 総務課   | 事後   | 組織改正                          |
| 令和6年4月1日   | 連絡先                           | 三田市 子ども・未来部 子ども未来室 子ども家庭課  | 三田市 子ども・未来部 子ども家庭課<br>079-559-5072   | 事後   | 組織改正                          |
| 令和6年4月1日   | しきい値判断 時点                     | 令和4年11月30日   | 令和6年3月31日  | 事後   | 見直し                           |
| 令和6年4月1日   | 取扱者数 時点                       | 令和4年11月30日   | 令和6年3月31日  | 事後   | 見直し                           |
| 令和7年4月9日   | 評価書名                          | 児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務に関する基礎項目評価書   | 児童手当法による児童手当の支給に関する事務に関する基礎項目評価書   | 事後   | 児童手当法改正                       |
| 令和7年4月9日   | 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言         | 三田市は、児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務における特定個人情報ファイルを取扱うにあたり、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理解し、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。 | 三田市は、児童手当法による児童手当の支給に関する事務における特定個人情報ファイルを取扱うにあたり、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理解し、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。 | 事後   | 児童手当法改正                       |
| 令和7年4月9日   | 事務の名称                         | 児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務  | 児童手当法による児童手当の支給に関する事務  | 事後   | 児童手当法改正                       |
| 令和7年4月9日   | 3 法令上の根拠                      | 番号法第9条第1項別表第一項番56<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44条  | 番号法第9条第1項別表81の項<br>番号法別表の主務省令で定める事務を定める命令第44条  | 事後   | 番号法改正                         |
| 令和7年4月9日   | 4 ②法令上の根拠                     | 1 情報提供<br>(1) 番号法第19条第8号 別表第二 第26、30、87、106項<br>(2) 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19条、第44条、第53条<br>2 情報照会<br>(1) 番号法第19条第8号 別表第二 第74、75項<br>(2) 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40条、第40条の2 | 【情報提供】<br>・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表42、125、141、161の項<br>【情報照会】<br>・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表106、107の項  | 事後   | 番号法改正                         |
| 令和7年4月9日   | しきい値判断 時点                     | 令和6年3月31日  | 令和7年3月31日  | 事前   | 見直し                           |
| 令和7年4月9日   | 取扱者数 時点                       | 令和6年3月31日  | 令和7年3月31日  | 事前   | 見直し                           |
| 令和7年4月9日   | I関連情報 9.規則第9条第2項の適用           |  | —  | 事前   | 様式改定により追加                     |
| 令和7年4月9日   | IVリスク対策 8.人手を介させる作業           |  | 特に力を入れている<br><判断の根拠><br>4情報やマイナンバーの入力にあたってはシステムによるデータ連携により取得しており、職員による手入力は行っていない。また、入力された台帳情報は複数人で確認しており、定期的に住基情報との整合性確認を行っている。  | 事前   | 様式改定により追加                     |
| 令和7年4月9日   | IVリスク対策 11.もっとも優先度が高いと考えられる対策 |  | 従業者に対する教育・啓発<br>特に力を入れている<br><判断の根拠><br>① 研修計画を策定している。<br>② 事務取扱者の適切な監督を行っている。<br>③ 次の事務取扱者等への教育研修を行っている。<br>・ 事務取扱者への研修<br>・ 事務取扱者へのサイバーセキュリティ研修(年1回)                             | 事前   | 様式改定により追加                     |
| 令和8年4月1日   | ①部署                           | 三田市 子ども・未来部 子ども家庭課   | 三田市 こども未来部 こども政策課  | 事後   | 組織改正                          |
| 令和8年4月1日   | ②所属長の役職名                      | 三田市 子ども・未来部 子ども家庭課長  | 三田市 こども未来部 こども政策課長   | 事後   | 組織改正                          |
| 令和8年4月1日   | 連絡先                           | 三田市 子ども・未来部 子ども家庭課<br>079-559-5072   | 三田市 こども未来部 こども政策課<br>079-559-5072  | 事後   | 組織改正                          |
| 令和8年4月1日   | しきい値判断 時点                     | 令和7年3月31日  | 令和8年3月31日  | 事後   | 組織改正                          |
| 令和8年4月1日   | 取扱者数 時点                       | 令和7年3月31日  | 令和8年3月31日  | 事後   | 組織改正                          |