

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
10	子ども・子育て支援に関する事務 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

藍住町は、子ども・子育て支援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さないことを認識し、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ることによって、個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組むことを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

藍住町長

公表日

令和8年3月30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	子ども・子育て支援に関する事務
②事務の概要	<p>子ども・子育て支援法及び児童福祉法に基づき、教育・保育施設を利用する場合の支給認定、利用申込みに対する利用調整、教育・保育施設へのあっせん、要請、事業者(所)の認可・確認、給付費の審査・支払、利用者負担額の管理、利用料の徴収等を行う。</p> <p>特定個人情報ファイルは、子ども・子育て支援法、子ども・子育て支援法施行令、子ども・子育て支援法施行規則その他関係政省令の規定に従い、次の事務に利用している。</p> <ol style="list-style-type: none">1 支給認定事務<ul style="list-style-type: none">・支給認定の申請受付及び当該申請に係る審査を行う。・審査の結果を保護者に通知する。支給認定を決定した場合は、保護者に支給認定証を交付する。・認定区分等に変更が生じた場合は、認定変更を行う。・支給要件を満たさなくなった場合は、支給認定の取り消しを行う。2 利用調整事務<ul style="list-style-type: none">・保育利用希望者に対し、保育の優先度に応じて利用調整を行い、利用可能な施設のあっせん・要請などを行う。・待機児童の管理を行う。3 利用者負担事務<ul style="list-style-type: none">・認定区分情報や世帯構成員情報を基に利用者負担区分、利用料を決定し、保護者に通知する。・利用者負担区分、利用料に変更が生じた場合は、変更について保護者に通知する。4 給付費の審査・支払事務<ul style="list-style-type: none">・認可を受けた教育・保育施設、地域型保育事業所に対して、給付管理を行う。・給付対象施設(認定こども園、幼稚園、保育所、地域型保育給付、家庭的保育、小規模保育等)の確認を行う。5 利用料事務<ul style="list-style-type: none">・市町村が徴収する利用料の収納管理、滞納管理を行う。・延長保育の申込、延長保育料の減免申請等の受付を行う。6 報告事務<ul style="list-style-type: none">・給付実績等の報告用情報を作成、管理する。7 施設等利用給付認定事務<ul style="list-style-type: none">・施設等利用給付認定申請(新規・変更)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に関する事務
③システムの名称	子ども子育て支援システム、収納管理システム、滞納管理システム、宛名納付システム、中間サーバー、団体内統合宛名システム、住民基本台帳ネットワークシステム
2. 特定個人情報ファイル名	
児童台帳情報ファイル、宛名納付ファイル	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	番号法9条第1項 別表8, 9, 94, 127項
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	【情報照会】 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(平成25年法律第27号)第9条第1項 別表127の項 【情報提供】 なし
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	藍住町福祉課
②所属長の役職名	藍住町福祉課長

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	藍住町総務課 〒771-1292 徳島県板野郡藍住町奥野字矢上前52番地1 電話088-637-3111
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	藍住町福祉課 〒771-1292 徳島県板野郡藍住町奥野字矢上前52番地1 電話088-637-3114
9. 規則第9条第2項の適用 [<input type="checkbox"/>]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8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8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	[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 [] 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	申請書の受付時やシステムへのデータ入力時に、複数人でのダブルチェックや上席者による最終確認を行う体制としている。また、事務処理手順をマニュアル化し職員間で共有している。	

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	<input type="checkbox"/> 十分に行っている] <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"/> 1) 目的外の入手が行われるリスクへの対策] <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】	<input type="checkbox"/> 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	申請書は必要事項のみを記入する様式とし、事務に不要な情報の入手を未然に防いでいる。また、入手時にはマイナンバーカード等により本人確認を厳格に行い、システム入力時も作業員以外の者によるダブルチェックに努めているため。

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28年10月18日	I 4.②法令上の根拠	なし	13	事前	
令和1年6月26日	IIしきい値判断項目 1. 対象人数(いつ時点の計数か)	平成27年10月1日時点	令和1年6月1日時点	事後	
令和1年6月26日	IIしきい値判断項目 2. 取扱者数(いつ時点の計数か)	平成27年10月1日時点	令和1年6月1日時点	事後	
令和1年6月26日	IVリスク対策	項目なし	項目追加	事後	
令和6年9月4日	I 関連情報 3.個人番号の利用 法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の94項	番号法第9条第1項 別表8, 9, 94, 127項	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6年9月4日	I 関連情報 1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要	<p>子ども・子育て支援法及び児童福祉法に基づき、教育・保育施設を利用する場合の支給認定、利用申込みに対する利用調整、教育・保育施設へのあつせん、要請、事業者(所)の認可・確認、給付費の審査・支払、利用者負担額の管理、利用料の徴収等を行う。</p> <p>特定個人情報ファイルは、子ども・子育て支援法、子ども・子育て支援法施行令、子ども・子育て支援法施行規則その他関係政省令の規定に従い、次の事務に利用している。</p> <ol style="list-style-type: none"> 支給認定事務 <ul style="list-style-type: none"> 支給認定の申請受付及び当該申請に係る審査を行う。 審査の結果を保護者に通知する。支給認定を決定した場合は、保護者に支給認定証を交付する。 認定区分等に変更が生じた場合は、認定変更を行う。 支給要件を満たさなくなった場合は、支給認定の取り消しを行う。 利用調整事務 <ul style="list-style-type: none"> 保育利用希望者に対し、保育の優先度に応じて利用調整を行い、利用可能な施設のあつせん・要請などを行う。 待機児童の管理を行う。 利用者負担事務 <ul style="list-style-type: none"> 認定区分情報や世帯構成員情報を基に利用者負担区分、利用料を決定し、保護者に通知する。 利用者負担区分、利用料に変更が生じた場合は、変更について保護者に通知する。 給付費の審査・支払事務 <ul style="list-style-type: none"> 認可を受けた教育・保育施設、地域型保育事業所に対して、給付管理を行う。 給付対象施設(認定こども園、幼稚園、保育所、地域型保育給付、家庭的保育、小規模保育等)の確認を行う。 利用料事務 <ul style="list-style-type: none"> 市町村が徴収する利用料の収納管理、滞納管理を行う。 延長保育の申込、延長保育料の減免申請等の受付を行う。 報告事務 <ul style="list-style-type: none"> 給付実績等の報告用情報を作成、管理する。 	<p>子ども・子育て支援法及び児童福祉法に基づき、教育・保育施設を利用する場合の支給認定、利用申込みに対する利用調整、教育・保育施設へのあつせん、要請、事業者(所)の認可・確認、給付費の審査・支払、利用者負担額の管理、利用料の徴収等を行う。</p> <p>特定個人情報ファイルは、子ども・子育て支援法、子ども・子育て支援法施行令、子ども・子育て支援法施行規則その他関係政省令の規定に従い、次の事務に利用している。</p> <ol style="list-style-type: none"> 支給認定事務 <ul style="list-style-type: none"> 支給認定の申請受付及び当該申請に係る審査を行う。 審査の結果を保護者に通知する。支給認定を決定した場合は、保護者に支給認定証を交付する。 認定区分等に変更が生じた場合は、認定変更を行う。 支給要件を満たさなくなった場合は、支給認定の取り消しを行う。 利用調整事務 <ul style="list-style-type: none"> 保育利用希望者に対し、保育の優先度に応じて利用調整を行い、利用可能な施設のあつせん・要請などを行う。 待機児童の管理を行う。 利用者負担事務 <ul style="list-style-type: none"> 認定区分情報や世帯構成員情報を基に利用者負担区分、利用料を決定し、保護者に通知する。 利用者負担区分、利用料に変更が生じた場合は、変更について保護者に通知する。 給付費の審査・支払事務 <ul style="list-style-type: none"> 認可を受けた教育・保育施設、地域型保育事業所に対して、給付管理を行う。 給付対象施設(認定こども園、幼稚園、保育所、地域型保育給付、家庭的保育、小規模保育等)の確認を行う。 利用料事務 <ul style="list-style-type: none"> 市町村が徴収する利用料の収納管理、滞納管理を行う。 延長保育の申込、延長保育料の減免申請等の受付を行う。 報告事務 <ul style="list-style-type: none"> 給付実績等の報告用情報を作成、管理する。 施設等利用給付認定事務 <ul style="list-style-type: none"> 施設等利用給付認定申請(新規・変更)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に関する事務 	事後	
令和6年9月4日	I 関連情報 7.特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求申請先	藍住町総務課 〒771-1292 徳島県板野郡藍住町奥野字矢上前52番地1 電話088-637-3111	藍住町総務企画課政策推進室 〒771-1292 徳島県板野郡藍住町奥野字矢上前52番地1 電話088-637-3124	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6年9月4日	IIしきい値判断項目 1.対象人数	令和1年6月1日時点	令和6年8月1日時点	事後	
令和6年9月4日	IIしきい値判断項目 2.取扱者数	令和1年6月1日時点	令和6年8月1日時点	事後	
令和6年9月4日	I 関連情報 4情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二 ・別表第二における情報提供の根拠なし ・別表第二における情報照会の根拠第13、116の項	【情報照会】 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(平成25年法律第27号)第9条第1項 別表127の項 【情報提供】 なし	事後	
令和6年9月4日	IVリスク対策 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	4.[○]委託しない	4.[]委託しない	事後	
令和8年3月30日	7.特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 請求先	藍住町総務企画課政策推進室 〒771-1292 徳島県板野郡藍住町奥野字矢上前52番地1 電話088-637-3124	藍住町役場 総務課 〒771-1292 徳島県 板野郡藍住町奥野字矢上前52番地1	事後	
令和8年3月30日	8.人手を介在させる作業 人為的ミスが発生するリスクへの対策は十分か	記載なし	十分である	事前	様式変更に伴い記載
令和8年3月30日	8.人手を介在させる作業 判断の根拠	記載なし	申請書の受付時やシステムへのデータ入力時に、複数人でのダブルチェックや上席者による最終確認を行う体制としている。また、事務処理手順をマニュアル化し職員間で共有している。	事前	様式変更に伴い記載
令和8年3月30日	11.最も優先度が高いと考えられる対策	記載なし	1)目的外の入手が行われるリスクへの対策	事前	様式変更に伴い記載
令和8年3月30日	11.最も優先度が高いと考えられる対策 当該対策は十分か【再掲】	記載なし	十分である	事前	様式変更に伴い記載

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8年3月30日	11.最も優先度が高いと考えられる対策	記載なし	申請書は必要事項のみを記入する様式とし、事務に不要な情報の入手を未然に防いでいる。また、入手時にはマイナンバーカード等により本人確認を厳格に行い、システム入力時も作業員以外の者によるダブルチェックに努めているため。	事前	様式変更に伴い記載