

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
12	障害者福祉事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

葛城市は、障害者福祉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

奈良県葛城市長

公表日

令和7年10月16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	障害者福祉事務
②事務の概要	<p>葛城市は、児童福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律および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。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>1. 児童福祉法第4条第2項に規定する障害児(障害に係る医療を行わないときは将来障害を残すと認められる疾患がある児童を含む。)で、その身体障害の除去、軽減する手術等の治療によって確実に効果が期待できる者に対して提供される、生活の能力を得るために必要な自立支援医療費について申請受理、支給認定、申請内容の変更、認定取り消し、支給、医療費の審査支払、医療証の交付、再交付、返還に関する事務</p> <p>2. 身体障害者福祉法第4条に規定する身体障害者で、その障害を除去・軽減する手術等の治療によって確実に効果が期待できる者に対して提供される、更生のために必要な自立支援医療費について申請受理、支給認定、申請内容の変更、認定取り消し、支給、医療費の審査支払、医療証の交付、再交付、返還に関する事務</p> <p>3. 障害児福祉手当及び特別障害者手当の認定請求受理、認定。障害児福祉手当及び特別障害者手当・(経過的)福祉手当の所得状況届、住所氏名変更、資格喪失に関する事務</p> <p>4. 介護給付費、特例介護給付費、訓練等給付費及び特例訓練等給付費、特定障害者特別給付費、特例特定障害者特別給付費、地域相談支援給付費及び特例地域相談支援給付費、療養介護医療費、基準該当療養介護医療費、高額障害福祉サービス等給付費の申請の受理、支給。障害支援区分の認定に関する事務</p> <p>5. 身体障害者手帳の申請受け付け及び進達、交付、記載変更、再交付、返還に関する事務</p> <p>6. 精神障害者保健福祉手帳の申請受付及び更新、等級変更、再交付、返還に関する事務</p> <p>7. 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第5条に規定する統合失調症、精神作用物質による急性中毒、その他の精神疾患(てんかんを含む。)を有するもので、通院による精神医療を継続的に要する病状にあるものに対し、その通院医療に係る自立支援医療費について申請受理、支給認定、申請内容の変更、認定取り消し、支給、医療費の審査支払、医療証の交付、再交付、返還に関する事務</p> <p>8. 日常生活上の便宜を図るために用具であつて厚生労働大臣が定めるものの給付の申請受理及び認定に関する事務</p> <p>9. 補装具費の支給申請の受理、支給決定に関する事務</p> <p>10. 児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務</p> <p>11. 身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務</p> <p>12. 知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務</p> <p>13. 精神障害者の医療費の助成に関する事務</p> <p>14. 小児慢性特定疾病児童等に対する日常生活用具の給付に関する事務</p> <p>15. 難聴児に対する補聴器購入費の助成に関する事務</p> <p>16. 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)による</p>
③システムの名称	1. 障害者福祉システム 2. 統合宛名システム 3. 中間サーバー

2. 特定個人情報ファイル名

3. 個人番号の利用

法令上の根拠	1, 2, 4, 7, 8, 9, 16 番号法第9条第1項 別表第一の84の項 内閣府総務省令第5号第60条
	3 番号法第9条第1項 別表第一の47の項 内閣府総務省令第5号第38条
	10 番号法第9条第1項 別表第一の8の項 内閣府総務省令第5号第8条
	11 番号法第9条第1項 別表第一の12の項 内閣府総務省令第5号第12条
	12 番号法第9条第1項 別表第一の34の項 内閣府総務省令第5号第25条
	13 葛城市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に基づく個人番号の利用に関する条例(平成27年葛城市条例第25号。以下、「番号条例」という。)第4条第1項 別表第一の5の項 葛城市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に基づく個人番号の利用に関する条例施行規則(平成27年葛城市規則第29号。以下、「施行規則」という。)第6条
	14 番号条例第4条第1項 別表第一の6の項 施行規則第7条
	15 番号条例第4条第1項 別表第一の7の項 施行規則第8条
	(奈良県への進達事務で取り扱うが、個人番号の利用はしない)
	5 番号法第9条第1項 別表第一の11の項
	6 番号法第9条第1項 別表第一の14の項

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		<p>(情報提供の根拠)</p> <p>番号法第19条第7号</p> <p>別表第二の8の項 内閣府総務省令第7号第7条 別表第二の11の項 内閣府総務省令第7号第10条 別表第二の12の項 内閣府総務省令第7号第10条の2 別表第二の15の項 内閣府総務省令第7号第11条の2 別表第二の16の項 内閣府総務省令第7号第12条 別表第二の19の項 内閣府総務省令第7号第13条の2 別表第二の20の項 内閣府総務省令第7号第14条 別表第二の26の項 内閣府総務省令第7号第19条 別表第二の53の項 内閣府総務省令第7号第27条 別表第二の56の2の項 内閣府総務省令第7号第30条 別表第二の57の項 内閣府総務省令第7号第31条 別表第二の87の項 内閣府総務省令第7号第44条 別表第二の108の項 内閣府総務省令第7号第55条 別表第二の110の項 内閣府総務省令第7号第55条の3 別表第二の106の項 内閣府総務省令第7号第59条の2 別表第二の119の項 内閣府総務省令第7号第59条の3</p> <p>(情報照会の根拠)</p> <p>1, 2, 4, 7, 8, 9, 16 番号法第19条第7号別表第二の108の項 内閣府総務省令第7号第55条 内閣府総務省令第7号第55条の2 内閣府総務省令第7号第55条の3</p> <p>3 番号法第19条第7号</p> <p>別表第二の67の項 内閣府総務省令第7号第38条 別表第二の68の項 内閣府総務省令第7号第38条の2</p>

	<p>別表第二の69の項 (主務省令未発出) 別表第二の85の項 内閣府総務省令第7号第43条3の2</p> <p>10 番号法第19条第7号 別表第二の10の項 内閣府総務省令第7号第9条 別表第二の11の項 内閣府総務省令第7号第10条 別表第二の12の項 内閣府総務省令第7号第10条の2</p> <p>11 番号法第19条第7号 別表第二の20の項 内閣府総務省令第7号第14条</p> <p>12 番号法第19条第7号 別表第二の53の項 内閣府総務省令第7号第27条</p> <p>13 番号条例第4条 別表第二の5の項 施行規則第13条</p> <p>14 番号条例第4条 別表第二の6の項 施行規則第14条</p> <p>13 番号条例第4条 別表第二の7の項 施行規則第15条</p> <p>13 番号条例第4条 別表第二の8の項 施行規則第16条</p>
--	---

5. 評価実施機関における担当部署

①部署	保健福祉部 社会福祉課
②所属長の役職名	社会福祉課長 能海 正男

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	葛城市役所 総務部 総務課 住所:奈良県葛城市柿本166番地 電話:0745-69-3001
-----	--

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	葛城市役所 保健福祉部 社会福祉課 住所:奈良県葛城市柿本166番地 電話:0745-69-3001
-----	--

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	<p><選択肢></p> <p>[1,000人以上1万人未満]</p> <ul style="list-style-type: none">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	平成27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	<p>[500人以上]</p> <p><選択肢></p> <ul style="list-style-type: none">1) 500人以上2) 500人未満
いつ時点の計数か	令和7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	<p>[発生なし]</p> <p><選択肢></p> <ul style="list-style-type: none">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	[]	<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	[課題が残されている]	<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	<p>■特定個人情報閲覧に係る対策 ・市の住民基本台帳システムと同じく端末そのものに顔認証によるアクセス権の制限。 ・ユーザーIDによる業務システムへのアクセス権の制限。 ・文書ファイルについては、鍵付きのキャビネットによる保管を徹底している。 ・番号連携による情報閲覧は各業務毎に権限が制限されており、業務と関わりのない情報の閲覧はシステム上で出来ないようになっている。</p> <p>■誤入力・誤申請に係る対策 ・ダブルチェック体制により、決裁時には二人以上の職員による確認作業を行っている。</p>
-------	--

9. 監査

実施の有無	<input type="checkbox"/> 自己点検	<input checked="" type="radio"/> 内部監査	<input type="checkbox"/> 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	<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

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"/> 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、事務に必要なない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) 従業者に対する教育・啓発
当該対策は十分か【再掲】	<input type="checkbox"/> 課題が残されている <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	・当該業務については紙文書による個人情報の保管が主となっている。 当該業務に係る対象者の数は年々増加傾向にあり、保管文書の数も比例して増加し続けている。 将来的に文書ファイル数が保管スペースのキャパシティを超過する事が予見されており、それに伴う漏洩・滅失・毀損リスクの増加が懸念される。

变更箇所