

# 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    | 障がい者福祉に関する事務 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

菊池市は、障がい者福祉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当たり、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

菊池市長

## 公表日

平成31年4月1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   | 障がい者福祉に関する事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ②事務の概要   | <p>1 障害者手帳に関する事務<br/>           身体障害者福祉法、知的障害者福祉法及び精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づき、障がい者に対して、障害者手帳の交付を行う。<br/>           ① 障害者手帳の申請<br/>           ② 申請受理後、県へ進達する<br/>           ③ 県から判定結果を受理後、障害者手帳を交付する</p> <p>2 自立支援医療に関する事務<br/>           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に基づき、障がい者に対し、自立支援医療(更生医療・育成医療・精神通院医療)の支給認定を行う。<br/> <b>【更生医療・育成医療】</b><br/>           ① 自立支援医療の申請<br/>           ② 障がい者世帯の所得状況、治療状況等を審査し、支給認定(医療内容・支給期間・自己負担額)を行う<br/>           ③ 支給認定後、自立支援医療受給者証を交付する<br/>           ④ 毎月、国民健康保険団体連合会等へ自立支援医療費(診療報酬)を支払う<br/> <b>【精神通院医療】</b><br/>           ① 自立支援医療の申請<br/>           ② 申請受理後、県へ進達する<br/>           ③ 県から判定結果を受理後、自立支援医療受給者証を交付する</p> <p>3 特別児童扶養手当に関する事務<br/>           特別児童扶養手当等の支給に関する法律に基づき、20歳未満の身体、知的及び精神に中度以上の障がいがある児童を養育している人に対し、手当を支給する。<br/>           ① 特別児童扶養手当の申請<br/>           ② 申請受理後、県へ進達する<br/>           ③ 県から認定結果を受理後、特別児童扶養手当証書を交付する</p> <p>4 福祉手当三種に関する事務<br/>           特別児童扶養手当等の支給に関する法律に基づき、身体、知的及び精神に著しく重度の障がいがあり、日常生活に常に特別の介護を必要とする在宅の重度障がい児・者に対し、手当(特別障害者手当・障害児福祉手当・経過的福祉手当)を支給する。<br/>           ① 福祉手当の申請<br/>           ② 支給資格(障害の程度・所得状況等)を審査し認定する<br/>           ③ 認定通知書を送付する<br/>           ④ 年4回、障がい児・者に対し福祉手当を支給する</p> <p>5 日常生活用具に関する事務<br/>           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に基づき、障がい者の日常生活上の便宜を図るための用具を給付する。<br/>           ① 日常生活用具の申請<br/>           ② 障がい状況、所得状況を審査し認定(用具・自己負担額等)する<br/>           ③ 決定通知書を送付する<br/>           ④ 業者が障がい者に用具を給付後、自己負担額を除いた金額を業者に支払う</p> <p>6 補装具に関する事務<br/>           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に基づき、障がい者に対し、補装具費を支給する。<br/>           ① 補装具の申請<br/>           ② 申請受理後、県へ進達する<br/>           ③ 県から判定書を受領後、決定通知書を送付する<br/>           ④ 業者が障がい者に補装具を給付後、自己負担額を除いた金額を業者に支払う</p> <p>7 障害福祉(障害児支援含む)サービスに関する事務<br/>           児童福祉法及び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に基づき、障がい児・者に対し、障がい福祉サービス費を支給する<br/>           ① 申請に基づき、サービス等利用計画書の提出を障がい者に対して依頼する<br/>           ② 障がい者及び保護者等と面接をし、障害支援区分の認定調査、また概況調査を行うとともに、サービスの利用意向の聴き取りを行う<br/>           ③ 市町村審査会の判定結果に基づき障害支援区分の認定を行う<br/>           ④ 調査結果、障害支援区分、サービス利用計画書を勘案して支給決定(サービス内容・有効期間・自己負担額)を行う<br/>           ⑤ 事業所からの請求に対し審査を行い支払う</p> <p>特定個人情報ファイルは次の業務に使用している。<br/>           ① 所得、課税及び扶養情報等の税情報、生活保護情報、住基情報の照会<br/>           ② 転出及び転入世帯の番号取得及び住基照会<br/>           ③ 転入世帯の所得、扶養及び課税情報照会<br/>           ④ 医療保険情報の照会<br/>           ⑤ 年金情報</p> |
| ③システムの名称 | 総合福祉システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| 2. 特定個人情報ファイル名                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 支給者情報ファイル、世帯員情報ファイル、手帳情報ファイル、口座管理情報ファイル |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3. 個人番号の利用                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 法令上の根拠                                  | 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)第9条第1項, 別表第一の8, 11, 12, 13, 14, 34, 47, 84の項<br>2. 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(別表第一省令)第8, 11, 12, 25, 38, 60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 ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt;<br/>1) 実施する<br/>2) 実施しない<br/>3) 未定</span>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ②法令上の根拠                                 | <情報照会事務><br>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)第19条第7号, 別表第二の9, 10, 11, 12, 15, 20, 53, 67, 68, 69, 85, 108, 109, 110の項<br>2. 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(別表第二省令)第9, 10, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 27, 38, 55条<br><情報提供事務><br>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)第19条第7号, 別表第二の16, 19, 26, 56の2, 57, 87, 116の項<br>2. 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(別表第二省令)第12, 19, 30, 31, 44条 |
| 5. 評価実施機関における担当部署                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ①部署                                     | 健康福祉部福祉課 障がい福祉係                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ②所属長の役職名                                | 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                      | 〒861-1392 熊本県菊池市隈府888番地<br>菊池市役所 総務部総務課 0968-25-7111          |
| 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                      | 〒861-1392 熊本県菊池市隈府888番地<br>菊池市役所 健康福祉部福祉課 障がい福祉係 0968-25-7213 |

## 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                       | [ 1万人以上10万人未満 ] <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                               | 平成31年3月26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                               | 平成31年3月26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>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><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                  | [ 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                                                                                    |
| 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><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 [ ]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><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。) [ ]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><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                                   | [ 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                                                                                    |
| 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><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. 監査                                                    |                              |                                                                                                                                      |
| 実施の有無                                                    | [ ] 自己点検 [ ○ ] 内部監査 [ ] 外部監査 |                                                                                                                                      |
| 9. 従業者に対する教育・啓発                                          |                              |                                                                                                                                      |
| 従業者に対する教育・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                                                                              |

