

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
30	低所得者の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)支給事業実施に関する事務 重点項目評価書【令和4年3月31日終了】

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

札幌市は、低所得者の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)支給事業実施に関する業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

札幌市長

## 公表日

令和5年4月14日

## 項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

# I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	低所得者の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)支給事業実施に関する事務
②事務の内容	<p>札幌市では、「低所得者の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外の低所得者の子育て世帯分)の支給について」(令和3年5月28日付け子発0528第1号厚生労働省子ども家庭局長通知)に基づき、給付金の支給する事務を行う。</p> <p>本給付金は、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(令和3年法律第38号)第10条の規定における特定公的給付に指定されており、当該給付を実施するための基礎となる情報を個人番号を利用して管理する。</p> <p>ついては、特定個人情報ファイルを以下の事務で取り扱うこととする。</p> <p>1 積極支給対象者として選定するために必要な照会事務          &lt;対象者&gt;          (1)令和3年4月分児童手当受給者又は特別児童扶養手当受給者で、令和3年度分の市民税均等割額が非課税の者          (2)令和3年5月分から令和4年3月分までのいずれかの月の分で児童手当又は特別児童扶養手当において、新規申請か増額申請で認定を受けた者で、令和3年度分の市民税均等割額が非課税の者          &lt;取扱事務&gt;          ①支給要件の確認に必要な各種情報の照会          ②児童情報、受給者情報、配偶者情報等の照会</p> <p>2 申請による支給対象者として選定するために必要な事務          &lt;対象者&gt;          (1)子育て世帯生活支援特別給付金を受け取っておらず、児童手当又は特別児童扶養手当を受給している者で新型コロナウイルス感染症の影響により非課税相当となった者          (2)平成15年4月1日から平成18年3月31日までの期間に生まれた児童のみを養育している市民税均等割が非課税又は新型コロナウイルス感染症の影響により非課税相当となった者          &lt;取扱事務&gt;          ①申請書に基づき、支給要件に該当する者に給付金の支給を行う。</p>
③対象人数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 10万人以上30万人未満 ]</div> <div style="text-align: center;">             &lt;選択肢&gt;              1) 1,000人未満              3) 1万人以上10万人未満           </div> <div style="margin-left: 20px;">             2) 1,000人以上1万人未満              4) 10万人以上30万人未満           </div> </div>
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	手当システム(児童)
②システムの機能	<p>児童手当法及び児童扶養手当法に基づき、本給付金に関する事務を行うシステムであり、次の機能を有する。</p> <p>1 受給対象者管理機能          申請情報、児童情報及び口座情報を管理し、積極支給対象者及び申請者の管理を行う。</p> <p>2 給付金支給管理          各種手当のシステムにより作成された情報をもとに、支払いデータ作成等の給付金の支給情報の管理を行う。</p> <p>3 事業状況報告機能          事業状況報告に関する集計表の作成を行う。</p> <p>4 共通管理機能          上記1～3の機能が共通して利用する情報(税情報・世帯員情報・送付先情報・口座情報)を管理する。</p>
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">[ ] 情報提供ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[ ] 庁内連携システム</div> <div style="width: 50%;">[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[ ] 既存住民基本台帳システム</div> <div style="width: 50%;">[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等</div> <div style="width: 50%;">[ ] 税務システム</div> <div style="width: 50%;">[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 財務会計システム )</div> </div>





システム5	
①システムの名称	システム基盤(個人基本)
②システムの機能	<p>既存住基システムより住民基本台帳の情報を受領し、情報を再編成のうえ、庁内の住民基本台帳の情報を必要とするシステムへ、情報移転するためのシステム機能を有する。住民基本台帳ファイル利用申請を行い、承認を受けているシステムにのみ住民基本台帳の情報を連携する。</p> <p>1 既存住基システムからのデータ受領          既存住基システムで発生した異動データを受領し、情報連携が認められた情報移転先のシステムに、必要と認められた項目について送信する。</p> <p>2 住記異動情報の連携          随時(リアルタイム)で既存住基システムから送信された異動データについて、要求に応じてシステム基盤(団体内統合宛名)や庁内各業務システムへ渡す。          ※当該異動データには個人番号が含まれるが、個人番号を利用しない業務システムに対しては個人番号を含まないデータ内容で連携する。</p> <p>3 システム基盤(市中間サーバ)への情報転送          番号法別表第二に基づき、世帯情報をシステム基盤(市中間サーバ)へ転送する。</p> <p>4 職員認証・権限の管理          各システムで適切にアクセス制御を行えるよう、システムを利用する職員の認証情報を管理する。</p> <p>5 情報連携記録の管理          情報連携記録の生成・管理を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( システム基盤(市中間サーバ、団体内統合宛名、社会保障宛名)、庁内各業務システム )</p>
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	システム基盤(社会保障宛名)
②システムの機能	<p>システム基盤(個人基本)より住民基本台帳の情報を受領し社会保障業務(国民健康保険、国民年金、介護保険、後期高齢者医療、高齢・障がい福祉、児童福祉などの業務)で活用するとともに、個人(および法人)を管理し、宛名情報、対応記録、口座情報及び税宛名から連携される課税情報などを集約管理する機能群である。</p> <p>1 システム基盤(個人基本)からの住記異動情報連携          システム基盤(個人基本)から住民基本台帳の異動情報を受領し、必要に応じて情報を反映する。</p> <p>2 税宛名からの課税情報連携          税宛名から課税額、所得額、収入額などの課税情報を受領し、必要に応じて各社会保障システムへ情報連携する。</p> <p>3 社会保障宛名管理          社会保障業務共通で利用する個人および法人の情報を記録し、必要に応じて各社会保障システムへ情報連携する。また、住登外者の基本4情報(氏名・性別・生年月日・住所)を管理する。</p> <p>4 システム基盤(団体内統合宛名)連携          システム基盤(団体内統合宛名)にて、団体内統合宛名番号・個人番号・各業務で管理している番号の紐付け管理を行うために、社会保障業務として把握した対象者について、社会保障業務として管理している番号を連携する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( システム基盤(団体内統合宛名、個人基本、税宛名)、庁内各業務システム )</p>







<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
低所得者の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)事務ファイル	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の100の項 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73条 別表第一告示(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第七十三条の内閣総理大臣及び総務大臣が定める事務を定める告示)3号、4号) 番号法第9条第2項及び札幌市個人番号利用条例(平成27年度10月6日条例第42号。以下、「利用条例」という。)
<b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	[ 実施する ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</span>
②法令上の根拠	番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報照会の根拠) 第1欄(情報照会者)が「市町村長」のうち、第2欄(事務)に「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を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含まれる項(121の項)
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	札幌市 子ども未来局子育て支援部子育て支援課
②所属長	子育て支援部子育て支援課長 江積 淳一
<b>7. 他の評価実施機関</b>	
-	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
低所得者の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)事務ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	支給要件の該当性を判定する必要がある者 <<左欄にある※について(以下、評価書中同じ。)>> 特定個人情報保護評価指針の別表に定める重要な変更の対象である記載項目である。 ※の項目の変更については、特定個人情報保護評価に関する規則第11条及び特定個人情報保護評価指針第6-2(2)で、誤字脱字の修正等の軽微な変更もしくは個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを明らかに軽減させる変更である場合を除き、評価を再実施することとされている。
その必要性	正確かつ公平・公正な給付金業務を行うにあたり、給付金支給対象者の特定等に必要な範囲の特定個人情報保有するもの。
④記録される項目	[ 10項目以上50項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 支払口座等 )
その妥当性	1 識別情報:対象者を正確に特定するために保有 2 連絡先等情報:対象者の居住地、世帯情報等を把握するために保有 3 業務関係情報 ① 地方税関係情報:受給資格確認のために保有 ② 児童福祉・子育て関係情報:受給資格確認のために保有 ③ 所得情報:受給資格の審査のため所得額を確認のために保有 ④ 支払口座等:給付金支給の振込先口座の確認を行うために保有
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	令和3年12月1日
⑥事務担当部署	札幌市子ども未来局子育て支援部子育て支援課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )								
③使用目的 ※	行政運営の効率化と公平・公正な給付金事務を行うため。								
④使用の主体	使用部署	札幌市 子ども未来局子育て支援部子育て支援課 各区 保健福祉部保健福祉課							
	使用者数	[ 10人以上50人未満 ] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 10人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	1 受付事務 申請者(請求者)からの届出書類を受理する。 2 審査事務 提出された書類の内容についての審査を行い、支給要件の該当者へ支給を行う。 3 給付事務 ①手当システム(児童)において、税情報等の突合を行い、積極支給の対象者を抽出し、支給事務処理を行う。 ②申請及び届出等による情報や登録された税情報等から給付事務を行う。								
	情報の突合	1 内部識別番号の宛名番号と個人番号を紐付けて使用する。 2 申請書の真正性を確認し、入力する際に、申請者等の宛名情報を団体内統合宛名システムの個人番号と突合する。 3 支給要件の審査のため、各種届出書類の内容と庁内他部署や情報提供ネットワークシステム等から入手した情報を突合する。							
⑥使用開始日	令和3年12月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[ 委託しない ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( ) 件	
<b>委託事項1</b>		
①委託内容		
②委託先における取扱者数	[ ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名		
再委託	④再委託の有無 ※	[ ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
<b>委託事項2～5</b>		
<b>委託事項2</b>		
①委託内容		
②委託先における取扱者数	[ ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名		
再委託	④再委託の有無 ※	[ ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
<b>委託事項3</b>		
①委託内容		
②委託先における取扱者数	[ ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名		
再委託	④再委託の有無 ※	[ ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
<b>委託事項4</b>		
①委託内容		
②委託先における取扱者数	[ ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名		



5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ○ ] 行っていない
<b>提供先1</b>	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
<b>提供先2～5</b>	
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先16～20</b>	







## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

<札幌市における措置>

- 1 セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退館管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。
- 2 サーバへのアクセスはID及びパスワードによる認証が必要となる。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

- 1 中間サーバー・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。
- 2 特定個人情報は、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。

## 7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

下表のとおり

項番	項目名	項番	項目名	項番	項目名
1	児手個人番号	61	処理状態フラグー仮登録	121	児手関係コード
2	住民コード	62	処理状態フラグー本登録	122	児手関係詳細
3	受給者番号	63	処理状態フラグー書類完備	123	児童番号
4	住登区分	64	処理状態フラグー審査完了	124	支給対象コード
5	氏名ーカナ	65	児手受付項目コード	125	該当年月
6	氏名ー漢字	66	保留通知書送付年月日	126	非該当年月日
7	氏名ー外字フラグ	67	督促通知書送付年月日	127	同居コード
8	世帯コード	68	再督促通知書送付年月日	128	監護有無
9	住所ー市外ー都道府県コード	69	受給区分コード	129	生計コード
10	住所ー市外ー市区郡町村コード	70	養育者区分コード	130	受給要件フラグー同居優先
11	住所ー市外ー大字・通称コード	71	勤奨リスト該当フラグ	131	受給要件フラグー父母指定者
12	住所ー市外ー字・丁目コード	72	処理終了コード	132	受給要件フラグー後見人
13	住所ー市内外区分	73	認定年月日	133	受給要件フラグー海外留学
14	住所ー市内ー区コード	74	支払開始年月	134	表示順
15	住所ー市内ー字名コード	75	最終現況年度	135	振込先区分コード
16	住所ー市内ー条	76	配偶者有無	136	児童審査結果コード
17	住所ー市内ー丁目	77	金融機関ー本店コード	137	児童却下理由コード
18	住所ー番地	78	金融機関ー支店コード	138	連絡先ー区コード
19	住所ー子番地	79	口座種別コード	139	連絡先ー字名コード
20	住所ー室番地	80	口座番号	140	連絡先ー条
21	住所ー地番タイプ	81	口座名義人氏名カナ	141	連絡先ー丁目
22	郵便番号	82	加入年金ー被用者区分コード	142	連絡先ー番地
23	住所	83	加入年金ー年金種類コード	143	連絡先ー子番地
24	住所ー外字フラグ	84	加入年金ー記号番号1	144	連絡先ー室番地
25	方書	85	加入年金ー記号番号2	145	連絡先ー地番タイプ
26	方書ー外字フラグ	86	加入年金ー年金加入証明書フラグ	146	連絡先ー郵便番号
27	住定日ー元号コード	87	加入年金ー現況時被用者区分コード	147	連絡先ー住所
28	住所ー住定日	88	債権有無	148	連絡先ー方書
29	住所ー住定事由コード	89	前受給者番号	149	電話番号ー自宅
30	市民日ー元号コード	90	異住登録フラグ	150	電話番号ー携帯
31	市民日	91	届出職権区分コード	151	勤務先名称
32	生年月日ー元号コード	92	受付年月日	152	勤務先ー電話番号
33	生年月日	93	決裁年月日	153	施設等種類コード
34	性別コード	94	児手審査結果コード	154	国公立区分コード
35	続柄ー1階層コード	95	審査結果理由コード	155	設置者氏名カナ
36	続柄ー2階層コード	96	通知書送付年月日	156	設置者氏名
37	続柄ー3階層コード	97	支払開始(改定)年月	157	設置者ー郵便番号
38	住登外事由コード	98	手当月額	158	設置者ー住所
39	日本人・外国人区分コード	99	第一子児童数	159	設置者一方書
40	氏名ーアルファベット	100	第二子児童数	160	設置者ー電話番号
41	氏名ー漢字併記名	101	第三子以降児童数	161	配偶者電話番号
42	氏名ー漢字併記名ー外字フラグ	102	書類完備年月日	162	配偶者職業区分コード
43	通称名ーカナ	103	提出書類ーその他	163	備考
44	通称名ー漢字	104	提出書類ー備考欄	164	入力区分コード
45	通称名ー外字フラグ	105	消滅年月日	165	他児童扶養数
46	30条の45に規定する区分コード	106	消滅理由コード	166	未申告該当フラグ
47	国籍等コード	107	未支払請求フラグ	167	レコード区分コード
48	国籍等	108	取下フラグ	168	賦課年度
49	在留カード等の番号	109	取下年月日	169	基本カード番号
50	在留資格コード	110	取下理由コード	170	サイン
51	在留期間等	111	支払計画確定フラグ	171	現年ー資料区分コード
52	在留期間等の満了日	112	繰越債権額	172	現年ー所得区分コード
53	異動日	113	残債権額	173	現年ー徴収区分コード
54	異動事由コード	114	納付書フラグ	174	現年ー非課税等コード
55	除票日	115	決裁リスト出力フラグ	175	現年ー状況等コード
56	除票事由コード	116	年齢到達フラグ	176	前年ー資料区分コード
57	住登外者ー除票理由	117	現況届要確認フラグ	177	前年ー所得区分コード
58	連番	118	一般施設里親区分	178	前年ー徴収区分コード
59	児手受付番号	119	停止フラグ	179	前年ー非課税等コード
60	管理区コード	120	決裁停止フラグ	180	前年ー状況等コード

項目	項目名	項目	項目名	項目	項目名
181	要調査フラグ	241	短期譲渡特別控除前	301	解除年月日
182	みなし非課税サイン	242	長期譲渡特別控除前	302	児手差止理由コード
183	マスタ区分コード	243	みなし法人所得税	303	差止通知書作成年月日
184	レコードサイン	244	みなし法人適用前	304	支払年月日
185	配偶者コード	245	固定資産評価額	305	削除フラグ
186	特定扶養	246	固定資産共有区分コード	306	徴収申請連番
187	同居老人	247	減税前市民税所得割合計	307	徴収種類コード
188	老人扶養	248	予備	308	識別番号
189	一般扶養	249	賦課更正年月日	309	徴収開始現況年度
190	同居特別障害	250	手当反映年月日	310	徴収開始現況期コード
191	特別障害	251	本人該当－特別障害者フラグ	311	徴収終了現況年度
192	普通障害	252	本人該当－障害者フラグ	312	徴収終了現況期コード
193	計算特例－A欄	253	本人該当－寡婦(夫)特例フラグ	313	総徴収予定額
194	計算特例－B欄	254	本人該当－寡婦(夫)フラグ	314	徴収区分コード
195	計算特例－C欄	255	本人該当－勤労学生フラグ	315	期毎徴収額
196	義務者番号	256	寡婦の特例控除額	316	残徴収額
197	整理番号	257	勤労学生控除額	317	徴収状況－オンラインコード
198	青色申告者	258	寡婦(夫)控除額	318	徴収状況－バッチコード
199	青色配偶者	259	株損繰越額	319	徴収実績連番
200	青色その他	260	総合課税の退職所得額	320	徴収児手現況年度
201	白色配偶者	261	土地等に係る事業所得等の額	321	徴収児手現況期コード
202	白色その他	262	上場株式等の配当所得額	322	徴収年月日
203	専従者控除	263	特別肉用牛所得(免税分除く)額	323	徴収実績額
204	配当－分離	264	免税肉用牛所得額	324	現況状態コード
205	農業所得	265	寡婦夫控除(住民税)額	325	現況届作成年月日
206	営業等所得額	266	特別障害控除(住民税)額	326	現況届督促通知書送付年月日
207	不動産所得	267	寡婦特別控除(住民税)額	327	現況届再督促通知書送付年月日
208	利子所得	268	年少扶養数	328	登録日
209	配当－総合	269	税調査状況コード1	329	DV等被害者区分コード
210	未公開株式等	270	税調査状況コード2	330	加害者住所
211	先物取引	271	税調査状況コード3	331	加害者氏名
212	給与収入	272	事務所事業所家屋敷対象区分	332	加害者生年月日
213	給与所得	273	課税注意者区分	333	福祉支援開始日
214	雑－年金収入	274	所得割非課税事由	334	福祉支援終了日
215	雑－年金所得	275	均等割非課税事由	335	住記支援開始日
216	雑所得	276	減免事由	336	住記支援終了日
217	総短長一	277	書類コード	337	メモ
218	給与以外の総所得	278	提出年月日	338	児手閲覧フラグ
219	雑短期譲渡所得	279	現況年度	339	支援終了フラグ
220	長期譲渡所得	280	児手期コード	340	個人番号
221	上場株式等	281	月インデックス		
222	山林所得	282	月		
223	合計所得	283	支給児童数－3歳未満		
224	繰越損失	284	支給児童数－3歳以上		
225	雑損	285	第一子加算児童数		
226	医療費	286	第二子加算児童数		
227	社会保険料	287	支給額		
228	小規模企業共済	288	債権発生額		
229	生命保険料	289	内払調整額		
230	地震保険料	290	差止開始年月		
231	寄付金	291	受消区分コード		
232	扶養控除	292	支払予定連番		
233	配偶者特別	293	支払済コード		
234	基礎控除	294	支払対象フラグ		
235	障害等の控除	295	支払区分コード		
236	市民税所得割合計	296	支払実績連番		
237	道民税所得割合計	297	履歴連番		
238	市民税均等割	298	支給差止連番		
239	道民税均等割	299	児手差止状態コード		
240	合計税額	300	差止年月日		

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
低所得者の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)事務ファイル	
<b>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。)</b>	
リスク: 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	【全事務共通】 1 個人番号カード等と身分証明書の提示による本人確認を厳守することで、対象者以外の情報の入手を防止する。 2 1以外の方法で入手する場合は、その時の措置について記載してください。
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ] <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
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。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
リスク1: 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	
リスクに対する措置の内容	1 給付金業務に関する宛名情報の保存は、システム基盤(社会保障宛名)において実施しており、事務で使用する部署の職員のみが当該情報にアクセスし、利用できる仕組みとなっている。 2 給付金業務以外との情報連携が行われるためには、札幌市個人情報保護審議会による承認など札幌市個人情報保護条例に基づく手続きを行わなければならないこととなっている。 3 システム基盤(個人基本)との連携は、住民基本台帳に関する情報連携に限定される。 4 システム基盤(団体内統合宛名)との連携は、番号制度に伴う、個人特定に必要な範囲に限定される。
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ] <選択肢> 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
リスク2: 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	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<業務システム> システムを利用できる職員を限定し、ユーザIDによる識別と認証用トークンに表示されたパスワード(約30秒ごとに変化する)、PINコードによる認証を実施する。また、業務に応じて各ユーザの操作権限を制限する。
その他の措置の内容	1 システムが利用できる端末については、勝手に設定を変更できないようシステム部門にて管理している。 2 指定された端末以外からアクセスできないよう、システム部門にて制御している。 3 システム使用中以外は必ずログオフを行う旨、実施手順に記載し、周知するとともに、一定時間端末を操作しなかった場合は再度パスワード認証を要求する設定としている。
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ] <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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
1 一定時間操作が無い場合は、自動的にログアウトする。 2 スクリーンセーバを利用して、長時間にわたり個人情報を表示させない。 3 端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 4 画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要な範囲にとどめる。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	個人情報取扱注意事項として以下を契約書に明記している。 1 個人情報の保護 2 複写、複製の禁止 3 目的外使用の禁止 4 情報の返還	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 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 4) 再委託していない
具体的な方法	委託先に対し、業務委託契約書における遵守事項を再委託先に周知徹底し遵守させている。セキュリティ保全状況に関する報告を定期的に提示させている。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		
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。）		[ O ] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法		
その他の措置の内容		
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
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。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

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)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;札幌市における措置&gt;            情報提供ネットワークシステムとの連携は、中間サーバー・プラットフォームが行う構成となっており、本市の各業務システムから、情報提供ネットワークシステム側へのアクセスはできない。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;            1 情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。            2 中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。            (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。            (※2)番号法別表第二及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。            (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;札幌市における措置&gt;            情報提供ネットワークシステムとの連携は、中間サーバー・プラットフォームが行う構成となっており、本市の各業務システムから、情報提供ネットワークシステム側へのアクセスはできない。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;            1 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;            1 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。            2 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p>&lt;札幌市における措置&gt;            情報提供ネットワークシステムとの連携は、中間サーバー・プラットフォームが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、本市の各業務システムへのアクセスはできない。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;            1 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。            2 情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;            1 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。            2 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。            3 中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。            4 特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・	[ 特に力を入れて行っている ]	<選択肢>	

周知	[ 特に力を入れて行っている ]	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
②過去3年以内に、評価実施機関において、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
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 特に力を入れている ]	<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
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

8. 監査	
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検                      [ <input type="radio"/> ] 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	[ 特に関心を入れて行っている ]                      <選択肢> 1) 特に関心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
具体的な方法	<p>&lt;札幌市における措置&gt; 本給付金事務にかかわる職員(臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間ごとに、必要な知識の習得に資するための研修(個人情報保護、セキュリティ対策に関する内容を含む。)を実施するとともに、その記録を残している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 1 中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 2 中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p>
10. その他のリスク対策	
<p>&lt;札幌市における措置&gt; 情報システム部門が管理するサーバ室にて、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、情報システム部門と委託業者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	





## Ⅳ 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	郵便番号060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 総務局行政部行政情報課
②請求方法	指定様式による書面の提出により、開示・訂正・利用停止請求について受け付ける。
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	郵便番号060-8611 札幌市中央区南1条東1丁目 大通バスセンタービル1号館3階 札幌市子ども未来局子育て支援部子育て支援課
②対応方法	問合せの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

## Ⅴ 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和4年3月31日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	—
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	—
②方法	—
③結果	—

