

# 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
19	身体障害者手帳に関する事務 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

本市は、身体障害者手帳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低減させるために十分な措置を行い、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

茨城県北茨城市長

## 公表日

令和7年10月31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	身体障害者手帳に関する事務
②事務の概要	<p>身体障害者福祉法及び茨城県知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例に基づき、身体障害者手帳に関する下記の事務を行う。</p> <p>①申請受理、審査、交付に関する事務 ②所持者の氏名、住所等の変更に関する事務 ③交付台帳の管理に関する事務 ④再交付及び返還に関する事務 ⑤所持者への再認定時期の通知に関する事務</p>
③システムの名称	福祉総合システム、宛名管理システム、中間サーバー

## 2. 特定個人情報ファイル名

1. 身体障害者手帳交付情報ファイル

## 3. 個人番号の利用

法令上の根拠	・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 第11項 ・番号法別表第一の主務省令で定める命令第11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	<p>〔 実施する 〕</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>番号法第19条第8号及び別表第二 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(以下「別表第二主務省令」という。)</p> <p>【情報照会】 なし</p> <p>【情報提供】 番号法別表第二 10、14、16、20、27、28、31、54、55、56の2、57、79、85の2、106、108、116項 別表第二主務省令 第9、11、12、14、20、21、22、28、29、30、31、42、43の4、53、55、59の2条</p>

## 5. 評価実施機関における担当部署

①部署	市民福祉部 社会福祉課
②所属長の役職名	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 社会福祉課 〒319-1592 茨城県北茨城市磯原町磯原1630番地 電話0293-43-1111

## 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 社会福祉課 〒319-1592 茨城県北茨城市磯原町磯原1630番地 電話0293-43-1111

## 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	<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7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> 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	[ 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	[ <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
8. 人手を介在させる作業			[ <input type="checkbox"/> 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	[ <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	マイナンバー利用事務におけるマイナンバー登録事務に係る横断的なガイドラインを遵守するとともに、本人からのマイナンバー取得の徹底、特定個人情報を含む書類を取扱う際は、数名の職員によるチェックを行っている。		
9. 監査			
実施の有無	[ <input checked="" type="radio"/> 自己点検 ]	[ <input type="checkbox"/> 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			[ <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	<p>[ 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 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <ul 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> </ul>		
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	マイナンバー利用事務におけるマイナンバー登録事務に係る横断的なガイドラインを遵守するとともに、システムのアクセスが可能な職員は、ICカードとパスワードによる認証によって限定しており、アクセス可能な職員の名簿を年度ごとに作成することで、アクセス権限の適切な管理を行っている。		

## 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31年4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30年4月1日時点	平成31年1月31日時点	事後	時点修正
平成31年4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30年4月1日時点	平成31年4月1日時点	事後	時点修正
令和3年9月1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(10、14、16、 20、27、28、31、54、55、56の2、57、79、 85の2、106、108、116の項) 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9、11、12、14、20、2 1、22、28、29、30、31、42、43の4、53、5 5、59の2条)	番号法第19条第8号及び別表第二 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(以下 「別表第二主務省令」という。) 【情報照会】 なし 【情報提供】 番号法別表第二 10、14、16、20、27、28、31、54、55、56 の2、57、79、85の2、106、108、116項 別表第二主務省令 第9、11、12、14、20、21、22、28、29、3 0、31、42、43の4、53、55、59の2条	事後	法令上の根拠修正
令和3年9月1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31年4月1日時点	令和3年1月28日時点	事後	時点修正
令和3年9月1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31年4月1日時点	令和3年4月1日時点	事後	時点修正
令和7年10月31日	IIしきい値判断項目、1対象人 数、いつ時点の計数か	令和3年1月28日時点	令和7年3月31日時点	事後	時点修正
令和7年10月31日	IIしきい値判断項目、2取扱者 数、いつ時点の計数か	令和3年4月1日時点	令和7年3月31日時点	事後	時点修正
令和7年10月31日	IVリスク対策 8. 人手を介在させる作業	-	マイナンバー利用事務におけるマイナンバー登 録事務に係る横断的なガイドラインを遵守する とともに、本人からのマイナンバー取得の徹底、 特定個人情報を含む書類を取扱う際は、数名 の職員によるチェックを行っている。	事後	様式変更に伴い新規作成
令和7年10月31日	IVリスク対策 11.最も優先度が高いと考えら れる対策	-	マイナンバー利用事務におけるマイナンバー登 録事務に係る横断的なガイドラインを遵守する とともに、システムのアクセスが可能な職員は、 ICカードとパスワードによる認証によって限定し ており、アクセス可能な職員の名簿を年度ごと に作成することで、アクセス権限の適切な管理 を行っている。	事後	様式変更に伴い新規作成