

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
26	子ども・子育て支援法及び児童福祉法に基づく保育等に関する事務のうち、保育システムで取り扱う受給者を対象とする事務 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

大田区は、子ども・子育て支援法及び児童福祉法に基づく保育等に関する事務で保育システムに係るものにおける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与えうることを認識したうえで、特定個人情報の漏えいその他の事態の発生リスクを軽減させるために適切な措置を講じ、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

個人情報の保護に関する法律や大田区情報セキュリティ基本方針等に基づき、個人情報保護の徹底と情報セキュリティ対策について万全を期している。システム面の対策としては職員の業務権限の範囲を考慮してシステムへのアクセス権を割り振ることにより職員が必要な情報以外にはアクセスできないように管理し、そのIDごとに操作ログを記録するなどの対策を講じている。

評価実施機関名

大田区長

公表日

令和7年10月10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・子育て支援法及び児童福祉法に基づく保育等に関する事務のうち、保育システムで取り扱う受給者を対象とする事務
②事務の概要	【子ども・子育て支援法及び児童福祉法に基づく保育等に関する事務】 ①給付認定：保育所又は幼稚園の利用を希望する区民が認定を申請。 (申請及び届出方法) 「1.認定」新規の認定及び各届出 【教育・保育給付認定】 保育必要量(保育標準時間・保育短時間)の認定が必要 1号 3歳以上で保育の必要がない子ども(幼稚園利用希望者) 2号 3歳以上で保育の必要がある子ども(保育所利用希望者) 3号 3歳未満で保育の必要がある子ども 【施設等利用給付認定】 保育必要量の認定は不要 新1号 満3歳以上の子どもで、新2号・新3号以外の子ども 新2号 満3歳に達する日以後最初の3月31日を経過した子どもで、保育の必要がある子ども 新3号 満3歳に達する日以後最初の3月31日までの子どもで、保育の必要があり、保護者及び同一世帯に属する者が住民税非課税世帯の子ども ※1号：幼稚園利用者は、幼稚園(個人番号関係事務実施者)に認定を申請。申請の際に幼稚園で番号法に基づき申請者の本人確認を行う。 ※2号、3号：保育所利用者は、区役所に認定を申請。申請の際に区役所窓口で番号法に基づき申請者の本人確認を行う。 各届出：主に保育必要量の変更(標準⇄短時間)その他認定内容に変更があった場合。認定内容を変更して交付。 「2.職権による変更」 ・主に、年齢が3歳以上になった保育所利用児童につき給付認定証を種別変更して交付。 ・3歳以上の児童につき保育所と幼稚園間で転園した場合給付認定証を種別変更して交付。 「3.認定の取り消し」(保育所及び幼稚園) ・認定要件を満たさなくなった場合 ・他の自治体に転出した場合 上記の場合等に認定の取消を行う。 「4.認定要件の確認」(保育所及び幼稚園) ・必要な住民票、地方税関係情報等を入手する。 ②利用調整 (保育所) 1.給付認定を受けた保育所利用希望者の入所・転所申込を受け付ける。 2.入所・転所申込に基づき、利用可能な施設の入所決定及びあっせんを行う。 3.保育所利用希望者が定員を上回る場合、区の定めた基準に基づき、ポイント制により優先順位を付け、選考方式により利用可能な施設を調整する。 4.選考結果について、保育所利用希望者に入所の可否について通知をする。 5.保育所利用希望者の選考時に家族状況の確認のために必要な住民票、地方税関係情報等を入手する。 (幼稚園) 1.幼稚園利用希望者については、希望者自らが幼稚園と契約を締結して利用するため、区での利用調整は行わない。 ③在園管理 (保育所) 1.保育所利用者情報、家族情報、勤務情報等保育の実施に関する情報を管理。 2.各情報に変更があった場合の変更届の受理及び情報の変更作業。 (幼稚園) 1.利用者情報、家族情報等保育の実施に関する情報を管理。 2.各情報に変更があった場合の変更届の受理及び情報の変更作業。 ④保育費用(利用者負担額)の認定及び徴収 1.保育所利用者及び幼稚園利用者の収入に基づき条例等で規定された保育費用を算定し、利用者に通知。 2.徴収方法は区で徴収する場合と施設で徴収する場合がある。 →(徴収方法) (1)認可保育所は、区が保護者から口座振替等で徴収する。 (2)小規模保育所・事業所内保育所は、保育所が保護者から徴収する。 (3)幼稚園は、園が保護者から徴収する。 3.保育費用の計算のために必要な住民票、地方税関係情報等を入手する。 ⑤運営費事務(保育所及び幼稚園) 1.利用者個人につき公費負担分を運営費として施設に給付する。 2.子ども子育て支援法が適用される施設について、確認申請を受け確認済み証を交付する。 ⑥施設等利用給付(保護者負担軽減補助を含む) 1.認可外保育施設等を利用する保護者に対して、一定額までの利用料を給付する。
③システムの名称	保育システム

2. 特定個人情報ファイル名	
保育等情報ファイル	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	・番号法第9条(利用範囲)第1項、及び別表の9の項 ・番号法第9条(利用範囲)第1項、及び別表の127の項 ・番号法別表の主務省令で定める事務を定める命令 第8条(児童福祉法関係) ・番号法別表の主務省令で定める事務を定める命令 第68条(子ども・子育て支援法関係) ・大田区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条例 第3条別表36、37、38
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	<参照情報と根拠> ・番号法第19条(特定個人情報の提供の制限)第8号 ・番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条表の17の項及び第19条(児童扶養手当関係情報) ・番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条表の20の項及び第22条(住民票関係情報、地方税関係情報、児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、障害者関係情報) ・番号法第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条表の155の項及び第157条(住民票関係情報、地方税関係情報、児童福祉法による障害児通所支援に関する情報、児童福祉法による障害児入所支援若しくは措置(同法第二十七条第一項第三号の措置をいう。)に関する情報、障害者関係情報、生活保護関係情報、児童扶養手当関係情報、中国残留邦人等支援給付等関係情報、国民年金法による障害基礎年金の支給に関する情報、特別児童扶養手当関係情報) <提供情報と根拠> 提供情報なし
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	こども未来部 保育サービス課
②所属長の役職名	保育サービス課長
6. 他の評価実施機関	
大田区教育委員会教育総務課	
7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
請求先	(保育所に関して)こども未来部 保育サービス課 〒144-8621 大田区蒲田5-13-14 電話:03-5744-1280 (幼稚園に関して)教育委員会教育総務課 〒144-8623 大田区蒲田5-37-1 電話:03-5744-1619
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	(保育所に関して)こども未来部 保育サービス課 〒144-8621 大田区蒲田5-13-14 電話:03-5744-1280 (幼稚園に関して)教育委員会教育総務課 〒144-8623 大田区蒲田5-37-1 電話:03-5744-1619

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	[10万人以上30万人未満]	<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7年5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7年5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
基礎項目評価及び重点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		
☐ 基礎項目評価書及び重点項目評価書		<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	☐	<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	☐	<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	①申請者から申請様式書面においてマイナンバーの提供を受け、その上で記載されたマイナンバーの真正性確認を行っている。 ②特定個人情報を含む書類は施錠できる書棚等に保管することを徹底し、紛失等への対策を行っている。 ③保存期限到来となった書類の廃棄にあたっては、区の手順に則り実施している。 ④特定個人情報等を取扱う職員が研修を受講するための措置を講じている。また、委託事業者からは研修実施等の報告を受けている。	

9. 監査

実施の有無	☐ 自己点検	☐ 内部監査	☐ 外部監査
-------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

10. 従業者に対する教育・啓発

従業員に対する教育・啓発	[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	[]
	＜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】	[]	＜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		

變更箇所

[illegible]