

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
8	生活保護事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

中央区は、生活保護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むことを宣言する。

特記事項

生活保護事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

中央区長

公表日

令和8年3月2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	生活保護事務
②事務の概要	<p>【概要】</p> <p>・生活保護事務(実施/変更/実施(職権)/停止/徴収金の徴収) →生活保護法の規定に基づき、生活に困窮する世帯に対し、各世帯状況に合わせた各種扶助の提供を行う。/生活保護法の規定に基づき、生活に困窮する世帯に対し、各世帯状況に変化が生じた場合等、保護内容の変更を行う。/生活保護法の規定に基づき、生活に困窮する世帯が、自らの意思により保護を求められない状況であり、福祉事務所が当該状況において生活に困窮する世帯に何らかの扶助が必要と判断した場合に行う。/生活保護法の規定に基づき、生活に困窮する世帯が、臨時的な収入の増加や最低生活費の減少等により一時的に保護を要しなくなった場合であって、おおむね6ヶ月以内に再び保護を要する状態となることが予想されるときに行う。/生活保護法78条の規定に基づき、徴収金の支払い義務を負った者に支払い請求を行い、当該人物の同意に基づき納付書等による支払い又は月々の保護費から一定額を徴収する。</p> <p>・中国残留邦人等支援事務(給付の実施)/変更(職権)/給付の実施(14条)/開始・変更(14条)/徴収金の徴収(14条) →中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(同法14条-4の規定に基づき生活保護法を準用する)の規定に基づき、同法対象世帯に対し、各世帯状況に合わせた各種支援給付を行う。/中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(同法14条-4の規定に基づき生活保護法を準用する)の規定に基づき、自らの意思により支援給付を求められない状況であり、福祉事務所が当該状況において同法に該当する世帯に何らかの支援給付が必要と判断した場合に行う。/中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(同法14条-4の規定に基づき生活保護法を準用する)の規定に基づき、同法対象世帯に対し、各世帯状況に合わせた各種支援給付を行う。/中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(同法14条-4の規定に基づき生活保護法を準用する)の規定に基づき、同法対象世帯に対し、各世帯状況に変化が生じた場合等、支援給付内容の変更を行う。/中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(同法14条-4の規定に基づき生活保護法を準用する)の規定に基づき、徴収金の支払い義務を負った者に支払い請求を行い、当該人物の同意に基づき納付書等による支払い又は月々の保護費から一定額を徴収する。</p> <p>・医療保険者等向け中間サーバーを利用したオンライン資格確認に関する事務 ①医療保険者等向け中間サーバー等への特定個人情報の連携 ②医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴の管理 ③医療保険者等向け中間サーバー等における本人確認事務 ④医療保険者等向け中間サーバー等における機関別符号の取得等</p>
③システムの名称	生活保護システム、住民基本台帳ネットワークシステム、団体内統合宛名システム、医療保険者等向け中間サーバー等、中間サーバー
2. 特定個人情報ファイル名	
(1)生活保護事業情報ファイル	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> 番号法第9条第1項 別表 項番23、95、135 生活保護法第34条 第5項および第6項(オンライン資格確認)
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><選択肢></p> <p>[実施する]</p> <p>1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 【照会】 項番42、125、160 【提供】 項番13、14、18、20、28、37、40、42、48、49、53、59、63、69、74、75、76、86、87、89、96、108、125、132、141、144、151、155、158、161、167、168、169、170、171、172 生活保護法 第80条の4 第1項および第2項
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	中央区福祉保健部地域福祉課
②所属長の役職名	地域福祉課長

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	〒104-8404 東京都中央区築地一丁目1番1号 中央区役所 総務部総務課情報公開係
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	〒104-8404 東京都中央区築地一丁目1番1号 中央区役所 福祉保健部地域福祉課経理係
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	[1,000人以上1万人未満] <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4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4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	[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	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に従い、マイナンバー登録や副本登録の際には、本人からのマイナンバー取得や、原則4情報又は住所を含む3情報による照会を徹底している。	
9. 監査		
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検	[<input type="radio"/>] 内部監査 [<input type="radio"/>] 外部監査
10. 従業員に対する教育・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	[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]	<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】	[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	住基システムや福祉システムにアクセス可能な職員は、当該事務に関係する者のみとしており、権限を持っている職員を必要最小限にとどめている。また年度ごとに名簿を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ため、対策は「十分である」と考えられる。	

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29年12月2日	Ⅱ-1	2015/9/1	2016/4/1	事後	
平成29年12月2日	Ⅱ-2	2015/9/1	2016/4/1	事後	
平成29年4月1日	I-5-①	生活支援課長 倉本 伊知郎	生活支援課長 阿部 志穂	事後	
平成29年4月1日	Ⅱ-1	2016/4/1	2017/4/1	事後	
平成29年4月1日	Ⅱ-2	2016/4/1	2017/4/1	事後	
平成31年3月28日	I-5-②	生活支援課長 阿部 志穂	生活支援課長	事後	
平成31年3月28日	Ⅱ-1	2017/4/1	2018/6/1	事後	
平成31年3月28日	Ⅱ-2	2017/4/1	2018/6/1	事後	
令和2年4月9日	I-4-②	番号法第19条第7号 別表第二 【提供】 項番9、10、14、16、24、26、27、28、31、54、61、62、64、70、87、94、104、106、108	番号法第19条第7号 別表第二 【提供】 項番9、10、14、16、18、20、24、26、27、28、30、31、37、38、50、53、54、61、62、64、70、87、90、94、104、106、108、116、120	事後	
令和2年4月9日	Ⅱ-1	2018/6/1	2020/4/1	事後	
令和2年4月9日	Ⅱ-2	2018/6/1	2020/4/1	事後	
令和3年6月3日	I-4-②	番号法第19条第7号 別表第二 【照会】 項番26、87 【提供】 項番9、10、14、16、18、20、24、26、27、28、30、31、37、38、50、53、54、61、62、64、70、87、90、94、104、106、108、116、120	番号法第19条第8号 別表第二 【照会】 項番26、87 【提供】 項番9、10、14、16、18、20、21、24、26、27、28、30、31、37、38、42、50、53、54、61、62、64、70、87、90、94、104、106、108、116、120	事後	
令和3年6月3日	Ⅱ-1	2020/4/1	2021/4/1	事後	
令和3年6月3日	Ⅱ-2	2020/4/1	2021/4/1	事後	
令和4年7月19日	I-4-②	番号法第19条第8号 別表第二 【照会】 項番26、87 【提供】 項番9、10、14、16、18、20、21、24、26、27、28、30、31、37、38、42、50、53、54、61、62、64、70、87、90、94、104、106、108、116、120	番号法第19条第8号 別表第二 【照会】 項番26、87 【提供】 項番9、10、14、16、18、20、24、26、27、28、30、31、37、38、42、50、53、54、61、62、64、70、87、90、94、104、106、108、113、116、120	事後	
令和4年7月19日	Ⅱ-1	2021/4/1	2022/4/1	事後	
令和4年7月19日	Ⅱ-2	2021/4/1	2022/4/1	事後	
令和5年8月31日	I-1-②		・医療保険者等向け中間サーバーを利用したオンライン資格確認に関する事務 ①医療保険者等向け中間サーバー等への特定個人情報の連携 ②医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴の管理 ③医療保険者等向け中間サーバー等における本人確認事務 ④医療保険者等向け中間サーバー等における機関別符号の取得等	事前	医療扶助オンライン資格確認対応のため
令和5年8月31日	I-1-③	生活保護システム	生活保護システム、住民基本台帳ネットワークシステム、団体内統合宛名システム、医療保険者等向け中間サーバー等、中間サーバー	事前	医療扶助オンライン資格確認対応のため
令和5年8月31日	I-3	・番号法第9条第1項 別表第一 項番15、63 ・番号法別表第一主務省令 15条 48条	・番号法第9条第1項 別表第一 項番15、63、101 ・番号法別表第一主務省令 15条 48条 ・生活保護法第34条 第5項および第6項(オンライン資格確認) 令和6年3月施行予定	事前	公金受取口座・医療扶助オンライン資格確認対応のため
令和5年8月31日	I-4-②	・番号法第19条第8号 別表第二 【照会】 項番26、87 【提供】 項番9、10、14、16、18、20、24、26、27、28、30、31、37、38、42、50、53、54、61、62、64、70、87、90、94、104、106、108、113、116、120	・番号法第19条第8号 別表第二 【照会】 項番26、87、121 【提供】 項番9、10、14、16、18、20、24、26、27、28、30、31、37、38、42、50、53、54、61、62、64、70、87、90、94、104、106、108、113、116、120 ・生活保護法 第80条の4 第1項および第2項 令和6年3月施行予定	事前	公金受取口座・医療扶助オンライン資格確認対応のため
令和5年8月31日	IVリスク対策 ④特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託をしていないため未記入	十分である	事前	医療扶助オンライン資格確認対応のため
令和6年9月18日	I-3	・番号法第9条第1項 別表第一 項番15、63、101 ・番号法別表第一主務省令 15条 48条 ・生活保護法第34条 第5項および第6項(オンライン資格確認) 令和6年3月施行予定	・番号法第9条第1項 別表 項番23、95、135 ・生活保護法第34条 第5項および第6項(オンライン資格確認)	事後	
令和6年9月18日	I-4-②	・番号法第19条第8号 別表第二 【照会】 項番26、87、121 【提供】 項番9、10、14、16、18、20、24、26、27、28、30、31、37、38、42、50、53、54、61、62、64、70、87、90、94、104、106、108、113、116、120 ・生活保護法 第80条の4 第1項および第2項 令和6年3月施行予定	・番号法第19条第8号 第2条 【照会】 項番42、125、160 【提供】 項番13、14、18、20、28、37、40、42、48、49、53、59、63、69、74、75、76、86、87、89、96、108、125、132、141、144、151、155、158、161、167、168、169、170、171、172 ・生活保護法 第80条の4 第1項および第2項	事後	
令和6年9月18日	I-5-①	中央区福祉保健部生活支援課	中央区福祉保健部地域福祉課	事後	
令和6年9月18日	I-5-②	生活支援課長	地域福祉課長	事後	
令和6年9月18日	Ⅱ-1	2023/4/1	2024/4/10	事後	
令和6年9月18日	Ⅱ-2	2023/4/1	2024/4/10	事後	

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
令和8年3月2日	Ⅱ-1	2024/4/10	2025/4/1	事後	
令和8年3月2日	Ⅱ-2	2024/4/10	2025/4/1	事後	
令和8年3月2日	I-8	〒104-8404 東京都中央区築地一丁目1番1号 中央区役所 総務部総務課情報公開係	〒104-8404 東京都中央区築地一丁目1番1号 中央区役所 福祉保健部地域福祉課経理係	事後	
令和8年3月2日	Ⅳ-8		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に従い、マイナンバー登録や副本登録の際には、本人からのマイナンバー取得や、原則4情報又は住所を含む3情報による照会を徹底している。	事後	
令和8年3月2日	Ⅳ-11		住基システムや福祉システムにアクセス可能な職員は、当該事務に関係する者のみとしており、権限を持っている職員を必要最小限にとどめている。 また年度ごとに名簿を作成することで、アクセス権限の適切な管理を行っている。	事後	