

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	保護者負担金の賦課、決定、徴収事務 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、保護者負担金の賦課、決定、徴収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

桜川市長

公表日

平成29年11月17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	保護者負担金の賦課、決定、徴収事務
②事務の概要	1. 申請に基づき学童クラブへの入退所を管理 ①. 申請受付(宛名参照) ②. 入所決定 ③. 入所決定通知 2. 世帯状況の確認、徴収 ①. 口座申込 ②. 料金計算 ③. 入所決定通知 ④. 口座振替依頼(納付書作成) ⑤. 振替(納付)結果消込
③システムの名称	学童保育システム
2. 特定個人情報ファイル名	
児童台帳情報ファイル、家族台帳情報ファイル	
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94項
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	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第19条の7 別表第二(第116項)
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	桜川市保健福祉部児童福祉課
②所属長	児童福祉課長 尾見 敦子
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	桜川市保健福祉部児童福祉課 〒309-1292 茨城県桜川市岩瀬64-2 0296-58-5111
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	桜川市保健福祉部児童福祉課 〒309-1292 茨城県桜川市岩瀬64-2 0296-58-5111

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	平成29年10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	平成29年10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

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28年8月3日	I 関連情報 5. 評価実施機関における 担当部署 ②所属長	飯島 京子	上野 荘司	事後	
平成28年10月14日	評価書名	学童保育料の賦課、決定、徴収事務、基礎 項目評価書	保護者負担金の賦課、決定、徴収事務 基礎 項目評価書	事後	
平成28年10月14日	個人のプライバシー等の権利 利益の保護の宣言	本市は、保育料の賦課、決定、徴収事務にお 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。	本市は、保護者負担金の賦課、決定、徴収 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。	事後	
平成28年10月14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	学童保育料の賦課、決定、徴収事務	保護者負担金の賦課、決定、徴収事務	事後	
平成28年10月14日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを 取り扱う事務 ②事務の概要	1. 申請に基づき保育所への入退所を管理 ①. 申請受付(宛名参照) ②. 入所決定 ③. 入所決定通知 2. 世帯状況、世帯員の税額等を参照し、徴収 基準表をもとに保育料を決定、徴収 ①. 口座申込 ②. 料金計算 ③. 保育料決定通知 ④. 口座振替依頼(納付書作成) ⑤. 振替(納付)結果消込	1. 申請に基づき認定こども園への入退園を管 理 ①. 申請受付(宛名参照) ②. 入園決定 ③. 入園決定通知 2. 世帯状況、世帯員の税額等を参照し、徴収 基準表をもとに保護者負担金を決定、徴収 ①. 口座申込 ②. 料金計算 ③. 保護者負担金決定通知 ④. 口座振替依頼(納付書作成) ⑤. 振替(納付)結果消込	事後	
平成28年10月14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 ①実施の有無	実施しない	実施する	事前	

