

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
3	身体障害者手帳交付等事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

千葉県知事は、身体障害者手帳交付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

評価実施機関名

千葉県知事

公表日

令和3年10月1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

システム3	
①システムの名称	団体内統合利用番号連携サーバー
②システムの機能	<p>1. 団体内統合利用番号付番機能: 団体内統合利用番号が未登録の個人について、新規に団体内統合利用番号を付番する機能。</p> <p>2. 中間サーバー連携機能: 中間サーバーに対して団体内統合利用番号の情報提供用符号紐付けの要求、紐付け結果の受領をする機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム</p> <p><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</p> <p><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> その他 (中間サーバー)</p>
システム4	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	<p>以下は、住民基本台帳ネットワークシステムの都道府県サーバについて記載</p> <p>1. 本人確認情報の更新 都道府県知事保存本人確認情報ファイルを最新の状態に保つため、市町村CS(コミュニケーションサーバ)を経由して通知された本人確認情報の更新情報を元に当該ファイルを更新し、全国サーバに対して当該本人確認情報の更新情報を通知する。</p> <p>2. 都道府県の執行機関への都道府県知事保存本人確認情報の提供 都道府県の執行機関による住基法に基づく情報照会に対応するため、照会のあった当該個人の個人番号、4情報、住民票コードに対応する本人確認情報を都道府県知事保存本人確認情報ファイルから抽出し、照会元に提供する。</p> <p>3. 都道府県知事保存本人確認情報の開示 住基法に基づく住民による自己の本人確認情報の開示請求に対応するため、当該個人の本人確認情報を都道府県知事保存本人確認情報ファイルから抽出し、帳票に出力する。</p> <p>4. 機構保存本人確認情報の照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>5. 本人確認情報の検索 4情報の組合せをキーに都道府県知事保存本人確認情報ファイル又は機構保存本人確認情報を検索し、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>6. 都道府県知事保存本人確認情報の整合性確認 都道府県知事保存本人確認情報ファイルの正確性を担保するため、市町村から本人確認情報を受領し、当該本人確認情報を用いて都道府県知事保存本人確認情報ファイルの整合性確認を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム</p> <p><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</p> <p><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
身体障害者手帳管理システムデータファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法別表第一 11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11条
5. 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	【情報照会の根拠】 なし(照会は行わない) 【情報提供の根拠】 番号法第19条第8号 別表第二(第十九条、第二十一条関係) 10の項、14の項、16の項、20の項、27の項、28の項、31の項、53の項、54の項、55の項、56の2の項、57の項、79の項、85の2の項、106の項、108の項、116の項 番号法別表第二で定める事務及び情報を定める命令 第9条第1号二、第11条第1号ロ、第12条第1号ト、第2号へ、第4号ト、第6号へ、第8号ト、第12条の2第1号、第14条第1・2号イ、第20条第2号イ、第21条第1・2号イ、第22条第1号イ、第28条第1号イ、第29条第1号、第30条第3号二、第31条第1・2号ハ、第4号イ、第5号ハ、第6号ハ、第42条第1号、第43条の4第1号イ、第53条第1号ハ、第2号ロ、第3号イ、第55条第1号ト、第5号イ、第6号二、第11号ハ、第59条の2の2第1号ト、第6号ト
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	千葉県健康福祉部障害者福祉推進課
②所属長の役職名	障害者福祉推進課長
7. 他の評価実施機関	

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	
身体障害者手帳管理システムデータファイル	
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 ※	身体障害者手帳に係る申請者
その必要性	<p>・身体障害者福祉法施行令第9条により、身体障害者の手帳交付情報を管理することが定められているため。</p> <p>・身体障害者手帳発行管理事務を実施する上で、身体障害者の認定情報が必要であるため。</p> <p>・身体障害者福祉法第15条により身体障害者手帳の交付申請について、申請者が15歳未満の場合は、その保護者が代わって申請するものとされており、身体障害者福祉法施行規則第5条、第6条により、その保護者の氏名、続柄及び現住所を身体障害者手帳及び身体障害者手帳交付台帳に記載すべき事項になっているため。</p>
④記録される項目	[50項目以上100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 ※	<p>・識別情報 [<input type="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号)</p> <p>・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 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</p> <p>・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 checked="" type="radio"/>] 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 ()</p>
その妥当性	身体障害者福祉法施行令第9条により、身体障害者に係る身体障害者手帳交付について記録した台帳を備えることとされており、その記載項目を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月4日
⑥事務担当部署	千葉県健康福祉部障害者福祉推進課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input checked="" 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 checked="" 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 ※	身体障害者福祉法施行令第9条により、身体障害者に係る身体障害者手帳交付について記録した台帳を備えることが定められているため。	
④使用の主体	使用部署	千葉県健康福祉部障害者福祉推進課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50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	<ul style="list-style-type: none"> ・身体障害者福祉法第15条第4項による審査に基づいて身体障害者手帳を交付し、また身体障害者福祉法施行令第9条第1項に基づき、交付に関する事項について身体障害者手帳交付台帳として記録する。 ・身体障害者福祉法第15条第1項の身体障害者手帳の交付及びその障害の程度に関する情報は、番号法上情報提供対象情報として定められているため、本人から申請時に取得した個人番号と紐付けて管理を行う。 	
	情報の突合	・申請者が申請してきた個人番号が正しいか真正性を確認するため、住民基本台帳ネットワークシステムを利用し突合を行う。
⑥使用開始日	平成28年1月4日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件	
委託事項1 身体障害者手帳及び療育手帳管理システム運用保守業務委託		
①委託内容	システム運用、システム保守	
②委託先における取扱者数	[10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	
③委託先名	株式会社佐賀電算センター	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <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	
委託事項2 身体障害者手帳及び療育手帳関係データ電算入力業務委託		
①委託内容	・身体障害者手帳及び療育手帳に係る関係データを電算機へ入力し、確認後手帳を印刷する。 ・身体障害者手帳交付台帳を整理する。	
②委託先における取扱者数	[10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	
③委託先名	テックビジネスサービス株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <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	

移転先1	番号法第9条第2項に基づく条例で定める移転先となる予定
①法令上の根拠	番号法第9条第2項に基づく条例
②移転先における用途	番号法別表第二第二欄に定める事務となる予定
③移転する情報	番号法別表第二第四欄に定める情報となる予定
④移転する情報の対象となる本人の数	<p>[10万人以上100万人未満]</p> <p>＜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</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	身体障害者手帳に係る申請者
⑥移転方法	<p>[] 庁内連携システム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [<input checked="" type="radio"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[<input checked="" type="radio"/>] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	随時
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<p>＜団体内統合利用番号連携サーバーにおける措置＞</p> <ol style="list-style-type: none"> 団体内統合利用番号連携サーバーの設置は県のサーバ室に設置し、セキュリティカード及びパスワードにより入退室を厳重に管理する。 サーバへのアクセスには、IDとパスワードによる認証を必要としている。 サーバ機器等のラックは耐震措置が行われている。 <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞</p> <p>①中間サーバー・プラットフォーム(※1)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ー室への入室を厳重に管理する。</p> <p>※1 各地方公共団体の経費節減、セキュリティ、運用の安定性の確保の観点から、クラウドの積極的な活用により共同化集約化を図るため、地方公共団体情報システム機構により整備・運用される中間サーバーの拠点(ハードウェア)</p> <p>②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバー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。</p> <p>＜県における措置＞</p> <p>①庁内の入退室管理が行われている部屋に設置したサーバー内に保管。 サーバーへのアクセスは、IDとパスワードによる認証とし、アクセスする職員を明確化するとともに、その機会を必要最低限としている。</p> <p>②サーバーの運用管理は、外部委託業者が行っているが、ID及びパスワードによる認証が必要である。</p> <p>また、サーバー管理に使用する端末は他の業務で使用しておらず、信頼性の高いウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルは常に最新の状態にして、セキュリティ対策を行っている。</p> <p>③申請書等は、執務室において施錠できる書庫又は書棚に保管している。</p>
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

身体障害者手帳交付台帳

更区分(新規、程度変更、再交付、住所変更、県外転出、死亡、治癒、自主返還、職権削除、その他)、管轄市町村、受付番号、手帳番号、統合宛名番号、氏名漢字、氏名カナ、生年月日、性別、住所、電話番号、携帯電話番号、FAX、本籍、保護者氏名漢字、保護者氏名カナ、保護者生年月日、続柄、保護者住所、保護者電話番号、受付年月日、申請年月日、転入元都道府県、転入年月日、転入元住所、初回手帳交付日、最終手帳交付日、転出先都道府県、転出先住所、転出発生年月日、手帳返還、返還事由、返還発生日、最終受付市町村、最終受付区分、最終受付番号、手帳発行対象、確定取消制御、宛名処理状況、宛名連携ファイル名、手帳交付日、申請理由、種別、級、代表部位、障害原因、上肢級、下肢級、肢体級、時点手帳発行者、時点手帳番号、再認定日、再発行事由、手帳返還日、特定個人情報連携状況、特定個人情報連携ファイル名、障害内容、指定医師、明細再認定日、履歴更新日、発生日【本人】、発生日【保護者】、本籍、備考、印刷用初回交付日、転入元番号・交付日、メモ

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名							
身体障害者手帳管理システムデータファイル							
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。）							
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	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村担当者向けの身体障害者手帳に係る事務取扱要領において、進達方法を具体的に記載し、申請に必要な情報や対象者が含まれるリスクを低減する。 ・身体障害者手帳に関する事務において、申請書に記載された以外の情報は使用しない。申請書には取得が認められない特定個人情報に係る情報に関する記載欄を設けないほか、職員に対して不要な情報を取得しないよう徹底している。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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							
3. 特定個人情報の使用							
リスク1： 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							
リスクに対する措置の内容	<情報システムにおける措置> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務を行う職員以外がシステムを参照できないように職員ごとに異なるIDを付与し、パスワードは6か月ごとに更新することとしている。また業務上必要な情報項目については保存しないこととしている。 ・上記の内容について事務処理手引きに記載し、職員に徹底している。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 行っている</td> <td style="text-align: center;">2) 行っていない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 行っている	2) 行っていない		
<選択肢>							
1) 行っている	2) 行っていない						
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事務に係る職員一人ひとりに対してIDを発行し、パスワードによる認証を行っている。パスワードは6か月ごとに更新することとしている。 ・ID及びパスワードについては、他人に知られることがない方法で管理するよう徹底している。 						
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・必要ない時はシステムを起動させない。 ・IDに関する処理は、システム管理者が実施する。 ・異動等で当該事務に関係しなくなった職員のIDについては、異動後速やかに無効化することとしている。 ・ユーザーIDの発行及び無効化については、書面による記録を行い、実際に発行されているユーザーIDやその利用者と齟齬がないことを都度確認している。確認は、システム管理者ではない担当班長以上の職員が実施する。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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							

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	<p>個人情報取扱特記事項として次のとおり定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・秘密の保持 ・収集の制限 ・漏えい、滅失及びき損の防止 ・従事者の監督 ・目的外利用・提供の禁止 ・複写又は複製の禁止 ・再委託の禁止 ・資料等の返還等 ・取扱状況についての指示等 ・事故発生時における報告 ・損害賠償等 <p>データ保護及び管理に関する特記仕様書で次のとおり定めている。</p> <p>1 業務開始前の遵守事項として次の各号について「データ管理計画書」を提出</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) データ取扱い者等の指定 (2) データの取扱者への教育・周知 (3) データ取扱いに関する計画の作成 (4) セキュリティの確保 <ol style="list-style-type: none"> ① 作業におけるセキュリティ確保 ② データ漏洩等の情報セキュリティ事故に対する予防策 ③ 作業場所のセキュリティ確保 (5) データ漏洩等発生時の対応手順の作成 <p>2 業務実施中の遵守事項</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) データ管理簿の作成 (2) 業務の監査 (3) データの取り扱い <p>3 業務完了時の遵守事項</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) データ返却等処理 (2) 作業後の報告 <p>4 その他</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) データ漏洩等発生時の対応 <ol style="list-style-type: none"> ① 発生状況報告 ② 対応措置 ③ 報告書の提出 ④ 再発防止策の作成・提出 (2) 損害賠償 	
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	[再委託していない]	<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		
その他の措置の内容		
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
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		

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・周知	[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
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	[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
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		
<p><団体内統合利用番号連携サーバーにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> サーバーが設置してある部屋は、セキュリティカード及びパスワードにより入退室が管理されている。 サーバー機器等ラックは耐震措置が行われている。 端末設置場所、記録媒体の保管場所については、施錠管理を行っている。 団体内統合利用番号連携サーバーへのアクセスはユーザIDとパスワードによる認証が必要。 団体内統合利用番号連携サーバーは庁内LAN回線を使用し、ファイアウォールにより外部からの不正アクセスはできない仕組みになっている。 ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの自動更新を行っている。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 <p><県における措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 保管期間の過ぎた特定個人情報のデータについては、システムで確認のうえ消去している。 申請書・帳票等の紙媒体の特定個人情報については、保存期間ごとに分けて保管している。 なお、保存期限の経過したものについては、所管する部署の所属長が文書主管課長に廃棄を依頼するか、所属長のもと廃棄を行っているが、いずれも外部業者による溶解処理である。 		
8. 監査		
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検	[<input checked="" type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 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
具体的な方法	<p><身体障害者手帳管理システムの運用における措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 職員に対し、個人情報保護に関して周知を行っていく。 委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する特記事項を明記し、秘密保持契約を締結している。 <p><県としての措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 職員に対して自己点検シートを提供し、情報セキュリティの確保のための適切な取り組みの啓発や定着を図っている。 千葉県情報セキュリティポリシーに基づき、セルフチェックを実施している。 事務担当部署における自己点検以外に、総務部情報システム課による内部監査を定期的に行っている。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 	
10. その他のリスク対策		
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 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リテラン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。 		

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260-8667 千葉県千葉市中央区市場町1-1 千葉県庁南庁舎1階 千葉県総務部審査情報課相談調整班 043-223-4629
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
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260-8667 千葉県千葉市中央区市場町1-1 千葉県庁本庁舎12階 千葉県健康福祉部障害者福祉推進課障害者手帳審査班 043-223-2307
②対応方法	問い合わせがあった場合、対応内容の記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和2年11月26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	

(別添2)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6月19日	I 基本情報 5. 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	【情報提供の根拠】 番号法第19条第7号 別表第二(第十九条、第二十一条関係) 16の項、27の項、28の項、31の項、54の項、55の項、56の2の項、57の項、79の項、106の項、116の項 番号法別表第二で定める事務及び情報を定める命令 第12条第1・3号ハ、第4号、第20条第2号イ、第6号、第21条第1・2号イ、第3号、第22条第1号イ、第2号から10号まで、第28条第1号イ、第2号から10号まで、第29条第1号、第30条第3号、第31条第1・2号ハ、第4号イ、第5号ハ、第6号イ、第42条第1号、第53条第1・2・3号イ ※別表第二の116の項に係る主務省令は未制定	【情報提供の根拠】 番号法第19条第7号 別表第二(第十九条、第二十一条関係) 10の項、14の項、16の項、20の項、27の項、28の項、31の項、53の項、54の項、55の項、56の2の項、57の項、79の項、85の2の項、106の項、108の項、116の項 番号法別表第二で定める事務及び情報を定める命令 第9条第1号イ、第11条第1号イ、第12条第1号へ、第3号ト、第4号、第6号ト、第14条第1・2号イ、第20条第2号イ、第21条第1・2号イ、第3号、第22条第1号イ、第2号から第11号まで、第28条第1号イ、第2号から10号まで、第29条第1号、第30条第4号、第31条第1・2号ハ、第4号イ、第5号ハ、第6号イ、第42条第1号、第53条第1・2・3号イ、第55条第1・4号二、第7号ロ、第59条の2第1号へ、第2号から第4号まで	事後	主務省令の改正(未制定部分の制定等であり、重要な変更にあたらなため)
平成29年6月19日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ① 部署	千葉県健康福祉部障害福祉課	千葉県健康福祉部障害者福祉推進課	事後	組織改編(その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないため)
平成29年6月19日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ② 所属長	障害福祉課長 古屋 勝史	障害者福祉推進課長 吉田 謙	事後	人事異動(その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないため)
平成29年6月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑤ 保有開始日	平成28年1月4日予定	平成28年1月4日	事後	実際の保有開始日を記載(その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないため)
平成29年6月19日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥ 事務担当部署	千葉県健康福祉部障害福祉課	千葉県健康福祉部障害者福祉推進課	事後	組織改編(その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないため)

平成29年6月19日	<p>II 特定個人情報ファイルの概要</p> <p>3.特定個人情報の入手・使用</p> <p>④ 使用の主体 使用部署</p>	千葉県健康福祉部障害福祉課	千葉県健康福祉部障害者福祉推進課	事後	組織改編(その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないため)
平成29年6月19日	<p>IV 開示請求、問合せ</p> <p>1.特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求</p> <p>① 請求先</p>	<p>郵便番号260-8667</p> <p>千葉県千葉市中央区市場町1-1</p> <p>千葉県庁中庁舎1階 情報公開・個人情報センター</p> <p>千葉県総務部政策法務課個人情報・相談調整班</p> <p>043-223-4629</p>	<p>郵便番号260-8667</p> <p>千葉県千葉市中央区市場町1-1</p> <p>千葉県庁南庁舎1階</p> <p>千葉県総務部審査情報課相談調整班</p> <p>043-223-4629</p>	事後	組織改編(その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないため)
平成29年6月19日	<p>IV 開示請求、問合せ</p> <p>2.特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ</p> <p>① 連絡先</p>	<p>郵便番号260-8667</p> <p>千葉県千葉市中央区市場町1-1</p> <p>千葉県庁本庁舎12階</p> <p>千葉県健康福祉部障害福祉課障害者手帳審査班</p> <p>043-223-2306</p>	<p>郵便番号260-8667</p> <p>千葉県千葉市中央区市場町1-1</p> <p>千葉県庁本庁舎12階</p> <p>千葉県健康福祉部障害者福祉推進課障害者手帳審査班</p> <p>043-223-2307</p>	事後	組織改編(その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないため)
令和1年6月28日	<p>I 基本情報</p> <p>6. 評価実施機関における担当部署</p> <p>② 所属長の役職名</p>	障害者福祉推進課長 吉田 謙	障害者福祉推進課長	事後	人事異動(その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないため)

<p>令和2年12月3日</p>	<p>I 基本情報 5. 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</p>	<p>【情報照会の根拠】 なし(照会は行わない)</p> <p>【情報提供の根拠】 番号法第19条第7号 別表第二(第十九条、第二十一条関係) 10の項、14の項、16の項、20の項、27の項、28の項、31の項、53の項、54の項、55の項、56の2の項、57の項、79の項、85の2の項、106の項、108の項、116の項</p> <p>番号法別表第二で定める事務及び情報を定める命令 第9条第1号イ、第11条第1号イ、第12条第1号ト、第3号ト、第4号、第6号ト、第14条第1・2号イ、第20条第2号イ、第21条第1・2号イ、第3号、第22条第1号イ、第2号から第11号まで、第28条第1号イ、第2号から10号まで、第29条第1号、第30条第4号、第31条第1・2号ハ、第4号イ、第5号ハ、第6号イ、第42条第1号、第53条第1・2・3号イ、第55条第1・4号二、第7号口、第59条の2第1号へ、第2号から第4号まで</p>	<p>【情報照会の根拠】 なし(照会は行わない)</p> <p>【情報提供の根拠】 番号法第19条第7号 別表第二(第十九条、第二十一条関係) 10の項、14の項、16の項、20の項、27の項、28の項、31の項、53の項、54の項、55の項、56の2の項、57の項、79の項、85の2の項、106の項、108の項、116の項</p> <p>番号法別表第二で定める事務及び情報を定める命令 第9条第1号口、第11条第1号口、第12条第1号ト、第2号へ、第4号ト、第6号へ、第8号ト、第12条の2第1号、第14条第1・2号イ、第20条第2号イ、第21条第1・2号イ、第22条第1号イ、第28条第1号イ、第29条第1号、第30条第4号、第31条第1・2号ハ、第4号イ、第5号ハ、第6号ハ、第42条第1号、第43条の4第1号イ、第53条第1号ハ、第2号口、第3号イ、第55条第1号ト、第5号イ、第6号二、第11号ハ、第59条の2の2第1号ト、第6号ト</p>	<p>事後</p>	<p>主務省令の改正(未制定部分の制定等であり、重要な変更にあたらなため)</p>
<p>令和2年12月3日</p>	<p>特定個人情報ファイル記録項目</p>	<p>身体障害者手帳交付台帳 更区分(新規、程度変更、再交付、住所変更、県外転出、死亡、治癒、その他)、手帳番号、枝番、取扱事務所コード、手帳状況フラグ、担当者番号、カナ氏名、漢字氏名、生年月日、性別コード、職学種別コード、本人郵便番号上桁、本人郵便番号下桁、本人住所コード、本人住所、本人電話番号、本人本籍地コード、他県発行元コード、他県発行日付、他県更区分、他県手帳番号、カナ保護者氏名、漢字保護者氏名、続柄コード、保護者住所コード、保護者住所、保護者生年月日、初回交付日付、総合障害等級、運賃割引コード、代表部位コード、代表原因コード、代表等級、申請理由コード、申請日付、返還理由コード、返還日付、死亡日付、累積履歴番号、障害履歴番号、交付履歴番号、障害情報通番、最新交付日、最新交付理由、旧カナ本人氏名、旧漢字本人氏名、旧本人住所コード、旧本人住所</p>	<p>身体障害者手帳交付台帳 更区分(新規、程度変更、再交付、住所変更、県外転出、死亡、治癒、自主返還、職権削除、その他)、管轄市町村、受付番号、手帳番号、統合宛名番号、氏名漢字、氏名カナ、生年月日、性別、住所、電話番号、携帯電話番号、FAX、本籍、保護者氏名漢字、保護者氏名カナ、保護者生年月日、続柄、保護者住所、保護者電話番号、受付年月日、申請年月日、転入元都道府県、転入年月日、転入元住所、初回手帳交付日、最終手帳交付日、転出先都道府県、転出先住所、転出発生年月日、手帳返還、返還事由、返還発生日、最終受付市町村、最終受付区分、最終受付番号、手帳発行対象、確定取消制御、宛名処理状況、宛名連携ファイル名、手帳交付日、申請理由、種別、級、代表部位、障害原因、上肢級、下肢級、肢体級、時点手帳発行者、時点手帳番号、再認定日、再発行事由、手帳返還日、特定個人情報連携状況、特定個人情報連携ファイル名、障害内容、指定医師、明細再認定日、履歴更新日、発生日【本人】、発生日【保護者】、本籍、備考、印刷用初回交付日、転入元番号・交付日、メモ</p>	<p>事後</p>	<p>システム改修による項目の変更(未制定部分の制定等であり、重要な変更にあたらなため)</p>

令和2年12月3日	II 特定個人情報ファイルの概要 3.特定個人情報の入手・使用 ④ 使用の主体 使用者数	10人未満	10人以上50人未満	事後	時点修正(その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないため)
令和2年12月3日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ③ 委託先名	株式会社オプティマ千葉支店	株式会社佐賀電算センター	事後	システム改修による委託先の変更(その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられないため)
令和3年10月1日	I 基本情報 5. 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	【情報照会の根拠】 なし(照会を行わない) 【情報提供の根拠】 番号法第19条第7号 別表第二(第十九条、第二十一条関係) 10の項、14の項、16の項、20の項、27の項、28の項、31の項、53の項、54の項、55の項、56の2の項、57の項、79の項、85の2の項、106の項、108の項、116の項 番号法別表第二で定める事務及び情報を定める命令 第9条第1号ロ、第11条第1号ロ、第12条第1号ト、第2号ヘ、第4号ト、第6号ヘ、第8号ト、第12条の2第1号、第14条第1・2号イ、第20条第2号イ、第21条第1・2号イ、第22条第1号イ、第28条第1号イ、第29条第1号、第30条第4号、第31条第1・2号ハ、第4号イ、第5号ハ、第6号ハ、第42条第1号、第43条の4第1号イ、第53条第1号ハ、第2号ロ、第3号イ、第55条第1号ト、第5号イ、第6号二、第11号ハ、第59条の2の2第1号ト、第6号ト	【情報照会の根拠】 なし(照会を行わない) 【情報提供の根拠】 番号法第19条第8号 別表第二(第十九条、第二十一条関係) 10の項、14の項、16の項、20の項、27の項、28の項、31の項、53の項、54の項、55の項、56の2の項、57の項、79の項、85の2の項、106の項、108の項、116の項 番号法別表第二で定める事務及び情報を定める命令 第9条第1号ハ、第11条第1号ロ、第12条第1号ト、第2号ヘ、第4号ト、第6号ヘ、第8号ト、第12条の2第1号、第14条第1・2号イ、第20条第2号イ、第21条第1・2号イ、第22条第1号イ、第28条第1号イ、第29条第1号、第30条第3号二、第31条第1・2号ハ、第4号イ、第5号ハ、第6号ハ、第42条第1号、第43条の4第1号イ、第53条第1号ハ、第2号ロ、第3号イ、第55条第1号ト、第5号イ、第6号二、第11号ハ、第59条の2の2第1号ト、第6号ト	事後	主務省令の改正(未制定部分の制定等であり、重要な変更にあたらぬため)
令和3年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1	番号法第19条第7号に基づく別表第二第一欄に定める照会者	番号法第19条第8号に基づく別表第二第一欄に定める照会者	事後	主務省令の改正(未制定部分の制定等であり、重要な変更にあたらぬため)
令和3年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事後	主務省令の改正(未制定部分の制定等であり、重要な変更にあたらぬため)

令和3年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5.特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1 ②提供先における用途	番号法第19条第7号に基づく別表第二第二欄に定める事務	番号法第19条第8号に基づく別表第二第二欄に定める事務	事後	主務省令の改正(未制定部分の制定等であり、重要な変更にあたらなため)
令和3年10月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 5.特定個人情報の提供・移転 (委託に伴うものを除く。) 提供先1 ③提供する情報	番号法第19条第7号に基づく別表第二第四欄に定める事項	番号法第19条第8号に基づく別表第二第四欄に定める事項	事後	主務省令の改正(未制定部分の制定等であり、重要な変更にあたらなため)