

平成26年10月20日

第64回 神戸市個人情報保護審議会

特別児童扶養手当システムの導入について

(保健福祉局)

神保障第 3231 号
平成 26 年 10 月 20 日

神戸市個人情報保護審議会
会 長 西 村 裕 三 様

神戸市長 久 元 喜



諮 問

神戸市個人情報保護条例第 7 条第 2 項第 5 号及び第 3 項の規定に基づき、下記の事項について
貴会の意見を求めます。

記

特別児童扶養手当システムの導入について
(条例第 7 条「収集の制限」に関して)

担当：保健福祉局障害福祉部障害福祉課

特別児童扶養手当システムの導入について
(条例第7条「収集の制限」に関して)

※ 神戸市個人情報保護条例第7条第3項に係る個人情報については、◎で表示。

【システム導入に際して兵庫県から収集する情報】

1. 受給者に関する情報

・基本情報

証書記号、証書番号、受給者状態コード、氏名(漢字、カナ、アルファベット)、性別、生年月日、配偶者有無、外国人区分、在留終了年月日、住所情報(住所コード、郵便番号、丁目番地、団地等)、電話番号、連絡先名、連絡先住所情報(住所コード、郵便番号、丁目番地、団地等)、連絡先電話番号

・支給管理情報

支払方法、支払金融機関情報(金融機関コード、金融機関支店コード、預金種別、口座番号、口座名義人)

・事務処理情報

認定・請求年月日、支給開始年月、支給区分、転入年月日、転入元都道府県コード、転出年月日、転出先都道府県コード、資格喪失事由、資格喪失年月日、支給停止事由、支給停止年月日、支給差止事由、支給差止年月日、被災適用開始年月

・変更履歴

旧受給者氏名(漢字、カナ、アルファベット)、旧住所情報(住所コード、郵便番号、丁目番地、団地等)、旧電話番号、旧支払方法、旧支払金融機関情報(金融機関コード、金融機関支店コード、預金種別、口座番号、口座名義人)

・支給内容

手当対象年月、支払年月日、手当対象期、支払方法、支払予定金額、支払実績金額、調整金額、支給区分、不支給開始年月、不支給終了年月

2. 児童に関する情報

・氏名(漢字、カナ、アルファベット)、性別、生年月日、続柄、同居別居区分、外国人区分、在留終了年月日、◎障害種別、◎障害名、◎障害等級、◎障害認定終了年月、◎再診有無、◎年金情報(種類、記号、番号、等級)、◎手帳情報(種類、記号、番号、等級)、父氏名、母氏名、該当年月日、適用開始年月、非該当情報(非該当事由、非該当年月日、非該当予定事由、非該当予定年月日)、適用終了年月

3. 所得に関する情報

・所得年度、所得状況届提出有無、支給停止事由、請求者所得証明有無、請求者扶養人数、請求者所得額、請求者所得控除額、配偶者氏名、配偶者所得証明有無、配偶者扶養人数、配偶者所得額、配偶者所得控除額、扶養義務者氏名、扶養義務者続柄名、扶養義務者所得証明有無、扶養義務者扶養人数、扶養義務者所得額、扶養義務者所得控除額、◎生活保護有無、災害有無

神戸市個人情報保護審議会
会 長 西 村 裕 三 様

神戸市長 久 元



諮 問

神戸市個人情報保護条例第 11 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づき、下記の事項について貴会の意見を求めます。

記

特別児童扶養手当システムの導入について
(条例第 11 条「電子計算機処理の制限」に関して)

担当：保健福祉局障害福祉部障害福祉課

特別児童扶養手当システムの導入について
(条例第11条「電子計算機処理の制限」に関して)

1. 受給者に関する情報

・基本情報

証書記号、証書番号、受給者状態コード、氏名(漢字、カナ、アルファベット)、性別、生年月日、配偶者有無、外国人区分、在留終了年月日、住所情報(住所コード、区コード(※)、郵便番号、丁目番地、団地等)、電話番号、連絡先名、連絡先住所情報(住所コード、区コード(※)、郵便番号、丁目番地、団地等)、連絡先電話番号

・支給管理情報

支払方法、支払金融機関情報(金融機関コード、金融機関支店コード、預金種別、口座番号、口座名義人)

・事務処理情報

認定・請求年月日、支給開始年月、支給区分、転入年月日、転入元都道府県市区コード(※)、転出年月日、転出先都道府県市区コード(※)、資格喪失事由、資格喪失年月日、支給停止事由、支給停止年月日、支給差止事由、支給差止年月日、被災適用開始年月

・変更履歴

旧受給者氏名(漢字、カナ、アルファベット)、旧住所情報(住所コード、区コード(※)、郵便番号、丁目番地、団地等)、旧電話番号、旧支払方法、旧支払金融機関情報(金融機関コード、金融機関支店コード、預金種別、口座番号、口座名義人)

・支給内容

手当対象年月、支払年月日、手当対象期、支払方法、支払予定金額、支払実績金額、調整金額、支給区分、不支給開始年月、不支給終了年月

2. 児童に関する情報

・氏名(漢字、カナ、アルファベット)、性別、生年月日、続柄、同居別居区分、外国人区分、在留終了年月日、障害種別、障害名、障害等級、障害認定終了年月、再診有無、年金情報(種類、記号、番号、等級)、手帳情報(種類、記号、番号、等級)、父氏名、母氏名、該当年月日、適用開始年月、非該当情報(非該当事由、非該当年月日、非該当予定事由、非該当予定年月日)、適用終了年月

3. 所得に関する情報

・所得年度、所得状況届提出有無、支給停止事由、請求者所得証明有無、請求者扶養人数、請求者所得額、請求者所得控除額、配偶者氏名、配偶者所得証明有無、配偶者扶養人数、配偶者所得額、配偶者所得控除額、扶養義務者氏名、扶養義務者続柄名、扶養義務者所得証明有無、扶養義務者扶養人数、扶養義務者所得額、扶養義務者所得控除額、生活保護有無、災害有無

※…市としての追加機能

特別児童扶養手当システムの導入について

1 趣旨

「地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律」（「第4次一括法」平成26年5月28日成立、6月4日公布）に基づき、特別児童扶養手当の受給の認定等に関する法定受託事務が、平成27年4月1日より、都道府県知事から指定都市の長に移譲されることに伴い、今後、当該事務については、神戸市が行うこととなる。

同事務を円滑に実施するため、本市において新たに導入するシステムへ兵庫県が保有する受給資格者のデータを移行し、平成27年4月1日より運用を開始する。

2 特別児童扶養手当の概要

(1) 目的

精神又は身体に障害を有する児童について手当を支給することにより、これらの児童の福祉の増進を図る。

(2) 支給要件

20歳未満で精神又は身体に障害を有する児童を家庭で監護、養育している父母等（所得制限あり）。

(3) 支給月額（平成26年4月～）

1級（重度）49,900円、2級（中度）33,230円

原則として毎年4月、8月、11月に、それぞれの前月分までを支給

(4) 扶助費

国庫10/10。国より直接受給者に支給。

(5) 受給資格者数

市内3,469人（平成26年3月末現在）、兵庫県全体では13,126人

3 システムの機能

特別児童扶養手当システムは、同手当の支給認定等に関する情報を管理し、手当支払データを作成するため、次の一連の業務を処理する。

①受付（認定請求書情報の入力）

②認定（新規）、有期再認定（更新）、手当額改定（増額・減額）

③市内異動、市外転入、市外転出

④受給者・児童氏名変更、振込先口座変更

⑤支払処理・支払差止・支給停止

⑥所得状況調査（毎年1回）

⑦起案・決裁・通知・帳票出力

⑧統計・一覧作成処理（※）

※…市としての追加機能

4 事務の概要

市本庁（障害福祉課）にサーバ・端末機を設置し、各福祉事務所において受付を行った申請書等に基づき、特別児童扶養手当の支給認定等に係る事務を行うことで、受給資格者・受給対象児童の把握や、手当支払データの作成及び支払者である国（厚生労働省）への送付等を行う。

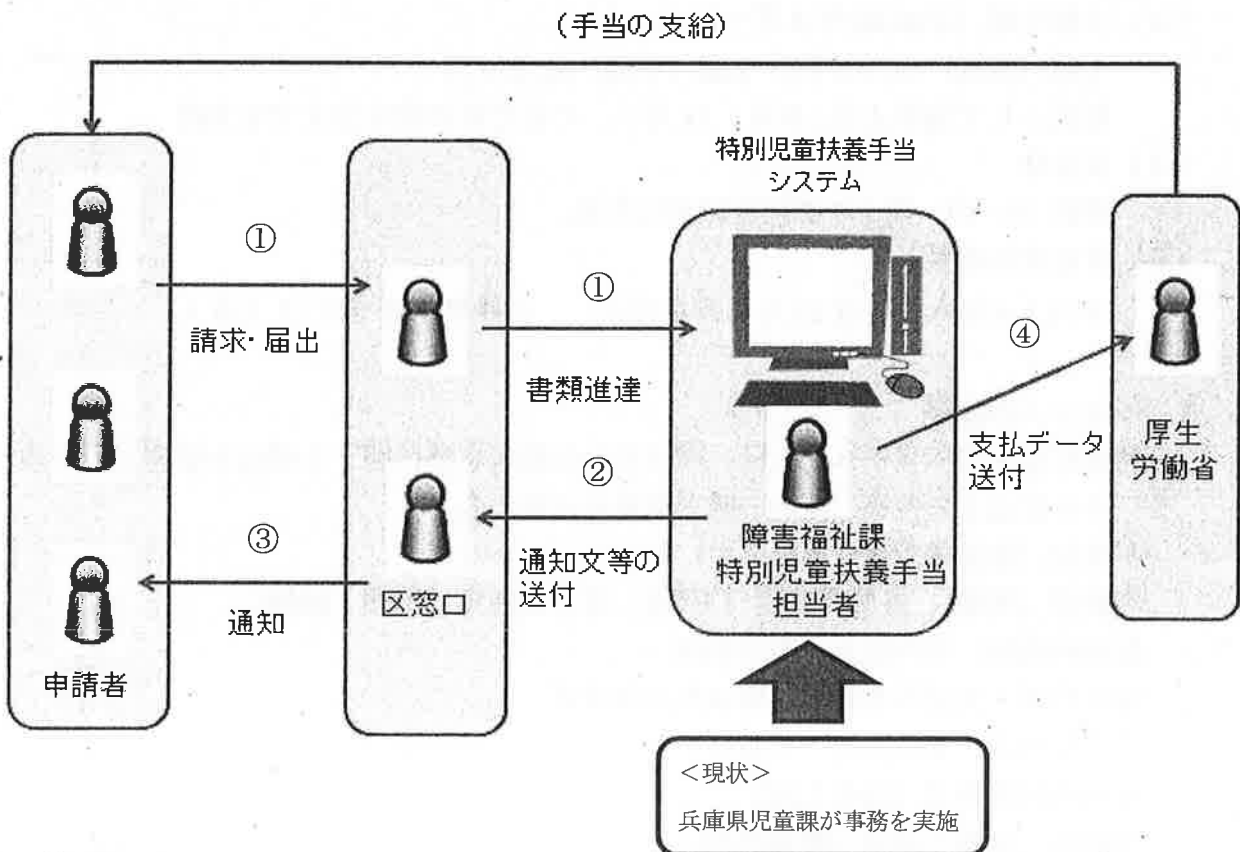
(1) 新規認定（下記、全体図を参照）

- ①認定請求書受理（区（福祉事務所）⇒市本庁）
- ②認定作業（市本庁）、手当証書作成（市本庁⇒区）
- ③認定通知等の交付（区⇒受給資格者）
- ④手当支払データを電子記録媒体（CD-R）で送付（市本庁⇒国）・手当支給（国⇒受給資格者）

(2) その他

- ・所得状況届による継続支給要件の確認
（受給資格者⇒区（毎年8月～9月）⇒市本庁：支給継続可否決定）
- ・有期認定更新
- ・各種届出に関する事務処理 など

【業務の全体図】



5 効果

区役所区分の新設、表計算ソフトでの統計・一覧作成機能の新設等により、さらに正確で効率的な事務処理を図ることができ、兵庫県からの円滑な事務移行と市民サービスの維持・向上に資する。

6 処理件数

約 3,500 件（受給資格者数）

7 実施計画

- ・平成 26 年 10 月下旬～ 契約・システム導入作業着手（導入作業、データ移行・確認）
- ・平成 27 年 2 月 システム導入作業完了
- ・平成 27 年 3 月 職員向け研修の実施、最終データ移行
- ・平成 27 年 4 月 1 日 運用開始

8 個人情報の保護

本システムの導入・運用にあたっては、「神戸市個人情報保護条例」及び「電子計算機処理に係るデータ保護管理規程」に基づき、以下のとおり厳格に対処する。

(1) システム上の保護

- ① 端末機の操作にあたっては、関係職員別に ID・パスワードを設定し、端末機の操作を関係職員に限定する。
- ② 端末機とサーバは専用回線により接続し、外部からの不正アクセス行為を受けることを防止するとともに、コンピュータウイルスからの感染を防止する。
- ③ 個人情報に係るデータについては、端末機には保存せず、サーバで一括管理する。

(2) 運用上の保護

- ① パスワードは定期的に変更するとともに、端末機の操作状況を記録する。
- ② データの取扱いは関係職員のみ限定するとともに、個人情報が記録された帳票や手当支払データが保存された電子記録媒体は、キャビネットに施錠保管するなど、適正に管理する。
- ③ 保存年限の到来や使用目的を終えた帳票は、シュレッダーや焼却処分など、確実かつ速やかに廃棄するとともに、保存年限を経過したデータは速やかに消去し、電子記録媒体はデータシュレッダー処理等の方法で記録の内容を復元できない状態にして廃棄する。
- ④ 国に提供する手当支払データについては、ファイルにパスワードを設定したうえで送付する。
- ⑤ 個人情報の適正な取扱いを確保するために、関係職員に対して必要な研修及び指導を行う。
- ⑥ サーバについては、ラックに入れ施錠することで、盗難等を防止する。