

令和 6 年 度 第 3 回

野田市情報公開・個人情報保護審査会会議次第

日 時 令和 6 年 1 2 月 1 9 日 (木)

午後 1 時 3 0 分から

場 所 市役所 低層棟 4 階 委員会室

- 1 個人情報取扱事務について (公開)
報告事項
健康保険証の新規発行終了に伴う変更について (国保年金課)
- 2 諮問事項
保有個人情報一部訂正決定処分に対する審査請求について (非公開)
- 3 審議事項
保有個人情報訂正決定処分に対する審査請求及び保有個人情報一部訂正決定処分に対する審査請求について (非公開)

令和6年11月27日

(届出先) 野田市長

届出者 野田市長

個人情報取扱事務登録簿変更届出書

事務の名称	国民健康保険被保険者資格に基づく保険給付事務 (1300-002) ほか
届出部課等の名称	国保年金課 ほか
変更年月日	令和6年12月2日
変更の理由	説明資料1に記載のとおり。
変更内容	説明資料2に記載のとおり。
備考	

健康保険証の新規発行終了に伴う個人情報取扱事務登録簿の変更について

1 健康保険証の新規発行終了について

関係法令に基づき、本年12月2日から現行の健康保険証の新規発行を終了し、健康保険証の利用登録をしたマイナンバーカード、いわゆるマイナ保険証を基本とする仕組みに移行する。

なお、12月1日時点で発行済みの健康保険証については、12月2日以降も健康保険証の有効期限まで、最長1年間使用することができるとされており、本市の国民健康保険証及び千葉県後期高齢者医療制度の保険証については、来年7月末まで使用することができる。

また、来年の6月末頃に、マイナ保険証を保有していない方には「資格確認書」を、マイナ保険証を保有している方には「資格情報のお知らせ」を、郵送にて一斉交付する予定である。

資格確認書については、マイナ保険証を保有していない方に対して、当分の間、本人からの申請がなくても、各保険者が交付するとされており、この資格確認書により、引き続き保険診療を受けることができる。

資格情報のお知らせについては、マイナ保険証を保有している方が、自身の資格情報を把握できるように、健康保険の加入内容等を簡易に表示したものとなる。

マイナ保険証に対応していない医療機関等や、マイナンバーカード読み取り機器の不具合等によりマイナ保険証が使用できない場合等に、資格情報のお知らせをマイナ保険証とともに医療機関等の窓口で提示することにより、保険診療を受けることができる。

また、12月2日以降の転入者など、新たに本市の国民健康保険に加入される方については、窓口や郵送での加入手続の際に、マイナ保険証を保有していない方には資格確認書を、マイナ保険証を保有している方には資格情報のお知らせを交付する予定である。

2 個人情報取扱事務登録簿の主な変更内容

① 「健康保険証」等を「資格確認書等」に変更するもの

1000	管財課	009	インターネットを利用した公用車の売却事務
1000	管財課	013	総合評価評価値算定事務
1000	管財課	014	制限付一般競争入札の落札候補者の資格要件審査事務
1300	国保年金課	002	国民健康保険被保険者資格に基づく保険給付事務
3400	高齢者支援課	022	養護老人ホームの措置入所及び措置費用に関する事務
3400	高齢者支援課	023	複合老人ホーム野田市楽寿園運営管理に関する事務
4001	保健センター	001	妊娠届出による母子健康手帳の交付に関する事務
4001	保健センター	002	転入による妊婦健康診査受診票の交付に関する事務

② 被保険者証等の提示に関する記載を電子資格確認に関する記載に変更するもの

3300	障がい者支援課	088	野田市医療的ケアを必要とする在宅重度身体障がい者一時入院支援事業に関する事務
3800	児童家庭課	005	ひとり親家庭等医療費助成金支給事務
3800	児童家庭課	023	子ども医療費助成事務

③ 収集項目の「保険証情報」を「医療保険情報」に変更するもの

4001	保健センター	061	野田市夜間休日オンライン診療体制構築業務に関する事務
------	--------	-----	----------------------------

④ 収集項目に「個人識別符号」又は「医療保険情報」を追加するもの（登録が漏れていたもの）

3300	障がい者支援課	011	重度心身障がい者医療費助成金支給事務
3300	障がい者支援課	012	精神障がい者医療費助成に関する事務
3901	子ども家庭総合支援課	002	助産施設及び母子生活支援施設入所に関する事務
4001	保健センター	048	不妊治療費等助成に関する事務
4001	保健センター	049	不育症治療費等助成に関する事務

個人情報取扱事務登録簿

						区	分	☐ 共通	☒ 個別
市の機関の名称		市長		届出部課等の名称		総務部 管財課			
関係課等の名称									
届出年月日		H26.1.24	開始年月日		H26.4.8	最終変更年月日		R6.11.27	
事務の名称		インターネットを利用した公用車の売却事務							
事務の目的		公用車処分の効率的な運用を図るため、インターネットを利用した一般競争入札により公用車の売払いを実施する。							
事務の概要		紀尾井町戦略研究所株式会社が運営するインターネット公有財産売却システムの野田市公有財産売却ページに老朽化した公用車を出品する。 入札参加希望者は紀尾井町戦略研究所株式会社のインターネット公有財産売却システムへ登録後、市へ申込書に本人を確認するため住民票、運転免許証、資格確認書等、パスポートのいずれかの写しを添付し提出する。入札に関する権限を代理人に委任する場合は委任状に各々の住民票、運転免許証、資格確認書等、パスポートのいずれかの写しを添付し提出する。入札参加希望者は入札保証金を紀尾井町戦略研究所株式会社に納める。 入札参加者は公有財産売却システムに入札価格を登録し、予定価格以上で最高価格の者が落札者となり契約保証金を市に納める。落札者の意向で入札保証金を契約保証金に充てる場合は紀尾井町戦略研究所株式会社から直接市に振り込まれる。 落札者が暴力団または暴力団員に関する排除対象者であるかを本人同意のうえで警察署へ照会し、警察署からの回答で排除対象者でない者と売買契約書を締結する。契約締結後、市が公用車を一時抹消登録する。契約金額が満額納付されたことを確認し契約締結者へ車両を引き渡し所有権移転後に自動車検査証の写しを市に提出し契約締結者に譲渡されたことを確認する。解体した場合は解体を証明する証明書の写しを市に提出する。							
対象者		入札参加希望者及び落札者（契約締結者）							
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☐ 健康情報 ☐ 障がい ☐ 犯罪関係							
	上記以外の項目	☒氏名☒住所☒年齢・生年月日☒性別☒連絡先☐個人番号 ☐個人識別符号☐本籍・国籍☐家族情報☐学業・職業等 ☐収入・支出☐資産☐税情報☐公的扶助 ☒振込先口座							
	その他	☒ 本人確認書類に記載の情報							
収集先		☒本人 ☐本人の親族 ☐市の機関又は議会（ ） ☒他の行政機関等又は他団体の議会（警察署 ） ☐公の情報（ ） ☒その他（紀尾井町戦略研究所株式会社 ）							
経常的な目的外利用・提供先		☐目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目（ ） ☐目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目（ ☐市の機関又は議会（ ） ☐他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐その他（ ）							
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項）							
		☐1項（法令） ☐2項1号（本人同意・本人提供） ☐2項2号（相当理由利用） ☐2項3号（相当理由提供） ☐2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）							
外部委託等		☒外部委託（ ☒クラウドコンピューティング ） ☐指定管理者による管理							

電子計算機結合	☐ 有⇒結合先：
個人情報ファイル簿	☐ 有⇒ファイルの名称：

個人情報取扱事務登録簿

[illegible]

個人情報取扱事務登録簿

						区	分	☒ 共通 ☐ 個別
市の機関の名称		市長、水道事業管理者		届出部課等の名称		総務部 管財課		
関係課等の名称		水道部業務課						
届出年月日		H30.9.3	開始年月日		H19.4.1	最終変更年月日		R6.11.27
事務の名称		制限付一般競争入札の落札候補者の資格要件審査事務						
事務の目的		制限付一般競争入札の落札候補者の資格要件の審査						
事務の概要		制限付一般競争入札の落札候補者は、入札後速やかに制限付一般競争参加資格確認書に配置予定技術者に係る 資格確認書等又は 技術職員の名簿等の写し、合格通知等の資格を証する資料を添付し市に提出する。職員で構成する入札参加資格審査委員会において落札候補者の資格の有無を審査する。						
対象者		制限付一般競争入札の落札候補者						
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☐ 健康情報 ☐ 障がい ☐ 犯罪関係						
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☒ 年齢・生年月日 ☒ 性別 ☐ 連絡先 ☐ 個人番号 ☐ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☐ 家族情報 ☒ 学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ☐ 税情報 ☐ 公的扶助 ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____						
	その他	☒ 添付書類に記載の情報 ☐ _____ ☐ _____						
収集先		☐ 本人 ☐ 本人の親族 ☐ 市の機関又は議会（ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ 公の情報（ ） ☒ その他（制限付一般競争入札の落札候補者）（ ）						
経常的な目的外利用・提供先		☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称：_____ <u>主な利用項目（_____）</u> ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称：_____ <u>主な提供項目（_____）</u> ☐ 市の機関又は議会（ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ その他（ ）						
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）						
外部委託等		☐ 外部委託（ ☐ クラウドコンピューティング ） ☐ 指定管理者による管理						
電子計算機結合		☐ 有⇒結合先：						
個人情報ファイル簿		☐ 有⇒ファイルの名称：						

個人情報取扱事務登録簿

				区	分	☐ 共通	☒ 個別
市の機関の名称		市長		届出部課等の名称		市民生活部国保年金課	
関係課等の名称							
届出年月日		H13. 4. 1		開始年月日		S36. 4. 1	
				最終変更年月日		R6. 11. 27	
事務の名称		国民健康保険被保険者資格に基づく保険給付事務					
事務の目的		被保険者の状況に応じて、保険給付を行うために必要な証を発行する。また保険資格に基づき、療養の給付、入院時食事療養費、入院時生活療養費、保険外併用療養費、療養費（海外療養費含む）、訪問看護療養費、特別療養費、高額療養費、高額介護合算療養費、移送費、出産一時金、葬祭費の支給に必要な事務を行う。					
事務の概要		被保険者が保険の給付を受けるために必要な資格確認書を交付。限度額適用認定証や特定疾病療養受療証等は、被保険者の申請により、要件に該当する場合は証を交付。被保険者が、保険医療に係る治療等を受けた場合、保険者は現物給付又は申請による現金給付にて、法律の定めるところによる自己負担額以外の負担を行い、被保険者が医療を受けることが出来るように事務を行う。療養費（海外療養費含む）、高額療養費、高額介護合算療養費、移送費及び葬祭費については、被保険者により申請を受理して給付を行う。その他の物は、基本的に現物にて給付を行う。また、被保険者の状況に応じて、保険給付が適正に行われているかの確認を行い、そのほか、定期的に医療費通知やジェネリック医薬品差額通知など被保険者に送付し、適正な医療給付を行う。					
対象者		野田市が行う国民健康保険の被保険者					
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☒ 健康情報 ☐ 障がい ☐ 犯罪関係					
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☒ 年齢・生年月日 ☒ 性別 ☒ 連絡先 ☒ 個人番号 ☒ 個人識別符号 ☒ 本籍・国籍 ☒ 家族情報 ☐ 学業・職業等 ☒ 収入・支出 ☐ 資産 ☒ 税情報 ☒ 公的扶助 ☒ 救急搬送に関する情報 ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____					
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____					
収集先		☒ 本人 ☒ 本人の親族 ☒ 市の機関又は議会（高齢者支援課） ☒ 他の行政機関等又は他団体の議会（警防課） ☐ 公の情報（） ☒ その他（千葉県国民健康保険団体連合会）					
経常的な目的外利用・提供先		☒ 目的外利用有⇒利用する事務の名称：市税等の滞納整理事務 主な利用項目（高額療養費、療養費等の還付金額） ☒ 目的外利用有⇒利用する事務の名称：重度心身障がい者医療費助成に関する事務 主な利用項目（高額療養費、高額介護合算療養費の情報） ☒ 目的外利用有⇒利用する事務の名称：精神障がい者医療費助成に関する事務 主な利用項目（高額療養費、高額介護合算療養費の情報） ☒ 目的外利用有⇒利用する事務の名称：家族介護慰労金支給事業に関する事務 主な利用項目（給付の状況） ☒ 目的外利用有⇒利用する事務の名称：子ども医療費助成事務 主な利用項目（給付の状況） ☒ 目的外利用有⇒利用する事務の名称：ひとり親家庭等医療費助成金支給事務 主な利用項目（給付の状況） ☐ 市の機関又は議会（） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（） ☐ その他（）					

	目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☒ 1項（法令） ☒ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）
外部委託等	☒ 外部委託（☒ クラウドコンピューティング） ☐ 指定管理者による管理
電子計算機結合	☒ 有⇒結合先：国保情報集約システム
個人情報ファイル簿	☒ 有⇒ファイルの名称：国民健康保険被保険者資格に基づく保険給付事務ファイル

個人情報取扱事務登録簿

		区		分		☐ 共通 ☒ 個別	
市の機関の名称		市長		届出部課等の名称		福祉部 高齢者支援課	
関係課等の名称							
届出年月日		平成13年4月1日		開始年月日		昭和41年4月1日	
				最終変更年月日		令和6年11月27日	
事務の名称		養護老人ホームの措置入所及び措置費用に関する事務					
事務の目的		経済的に生活が困難で、住宅の状況や家族の事情で、居宅での生活が難しい高齢者を養護老人ホームに入所させ援護するもの。					
事務の概要		【措置入所】 地域包括支援センター等から連絡を受け、援護を必要とする高齢者の世帯の状況や身体状況等を相談記録に記載する。調査していく中で、環境的、経済的な理由で居宅において養護を受けることが困難と思われる場合は、措置の適正な実施を図るため、老人ホーム入所判定委員会を開催し、入所の可否を総合的に判定してもらう。その結果を受け、措置の必要がある場合は、市の養護老人ホームに入所させる。障がい等の理由で、受入れ可能な施設が市外となる場合は、市が入所の委託を行う。 市の施設入所の際は、診断書、収入及び課税状況の申告書等を提出してもらい、市で個別のケース記録に綴り管理する。預金通帳、資格確認書、介護保険証等は施設において管理する。 他市町村からの依頼に基づき、市の養護老人ホームに措置者を受け入れる場合は、入所申出書等の必要書類を提出してもらい受託する。 【措置費用】 措置費用は市が支弁するが、収入状況に応じ被措置者等から費用徴収を行う。徴収額は措置決定調書で個別に管理し、本人及び施設長には別途通知する。被措置者の扶養義務者から、措置費用を徴収する場合は、扶養義務者から収入状況の提出を受け、負担額を決定する。 市外からの被措置者については、当該市町村（東京都にあつては東京都国民健康保険団体連合会）へ請求を行う。 市は、措置費の支払いについて、徴収簿により納付の確認を行う。 毎年、被措置者に訪問調査を実施し、調査票に基づき本人に措置の継続、変更又は廃止の確認をする。施設長又は成年後見人等から、被措置者の費用徴収に係る収入申告書の提出を受ける。					
対象者		環境的、経済的に居宅において養護を受けることが困難な高齢者及びその扶養義務者、身元引受人、養護老人ホーム被措置者					
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☒ 健康情報 ☒ 障がい ☐ 犯罪関係					
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☒ 年齢・生年月日 ☒ 性別 ☒ 連絡先 ☒ 個人番号 ☒ 個人識別符号 ☒ 本籍・国籍 ☒ 家族情報 ☒ 学業・職業等 ☒ 収入・支出 ☒ 資産 ☒ 税情報 ☒ 公的扶助 ☒ 身体状況 ☒ 日常生活動作状況 ☒ 精神状況 ☒ 預金通帳 ☒ 医療保険情報					
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____					
収集先		☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☒ 市の機関又は議会（市民課、地域包括支援センター、生活支援課、課税課、収税課） ☒ 他の行政機関等又は他団体の議会（他市町村） ☐ 公の情報（ ） ☒ その他（医療機関、介護施設、民生委員、養護老人ホーム）					

経常的な目的外利用・提供先	☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称： <u> 主な利用項目（ ） </u> ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称： <u> 主な提供項目（ ） </u> ☐ 市の機関又は議会（ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ その他（ ）
	目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）
外部委託等	☒ 外部委託 （ ☒ クラウドコンピューティング ） ☐ 指定管理者による管理
電子計算機結合	☒ 有⇒結合先：
個人情報ファイル簿	☐ 有⇒ファイルの名称：

個人情報取扱事務登録簿

						区	分	☐ 共通 ☒ 個別
市の機関の名称		市長		届出部課等の名称		福祉部 高齢者支援課		
関係課等の名称								
届出年月日		平成13年4月1日		開始年月日		昭和49年4月1日		最終変更年月日 令和6年11月27日
事務の名称								
複合老人ホーム野田市楽寿園運営管理に関する事務								
事務の目的								
複合老人ホーム楽寿園の運営管理に当たって、指定管理者制度により利用者の心情に配慮したきめ細かいサービス提供を図り、サービスの向上に努めるもの。 複合老人ホーム野田市楽寿園の運営管理は、措置入所と特別養護老人ホームの別によりの指定管理者により行う。 養護老人ホームの運営管理について、指定管理者は、市が措置入所の決定をした者について養護する。入所者本人及び市からの情報を基に、日常生活動作確認票を作成し保管する。指定管理者は、入所者に入院、退院等生活状況に変化が生じた場合は、市へ報告する。 特別養護老人ホームの運営管理について、指定管理者は、特別養護老人ホームの入所を希望するものから、申込書、介護保険被保険者証及び認定調査票の写しの提出を受ける。指定管理者は、内容を審査し、入所の優先順位を決める。入所の順番が近づいてきたら、申込者に連絡を取り、入所の意向確認を行う。事前訪問調査のため利用者と面会し、調査報告書を作成する。施設内を見学してもらい、入所の説明を行う。 感染症に関する健康診断書の提出を受け、施設で入所判定委員会を開催する。入所決定後、入所日の調整と必要書類の提出（診断書、緊急連絡先、意向確認書、服薬情報、診療情報提供書、資格確認書等、介護保険被保険者証、負担割合証、口座振替依頼書、個人情報に係る同意書、インフルエンザ予防接種に係る同意書、緊急連絡先及び意向確認書）を依頼する。提出書類を審査し、利用契約書を締結する。入所者本人及び家族との話し合い及び提出資料を基に、日常生活動作確認票を作成し保管する。 利用者の事故等があった場合には、発生状況、対応等を報告書にまとめ指定管理者（法人）及び市へ報告する。生活保護受給者については、市から生活保護法介護券の交付を受ける。 利用者の介護報酬の請求は、指定管理者が千葉県国民健康保険団体連合会を通して行い、利用者の自己負担分については、翌月に口座引き落としにより行う。								
対象者		入所申込者及び入所者						
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☐ 健康情報 ☐ 障がい ☐ 犯罪関係						
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☒ 年齢・生年月日 ☒ 性別 ☒ 連絡先 ☐ 個人番号 ☒ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☒ 家族情報 ☐ 学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ☐ 税情報 ☒ 公的扶助 ☒ 介護保険負担割合 ☒ 身体の状態 ☒ 精神状態 ☒ 引落口座 ☒ 医療保険情報						
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____						
収集先		☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☒ 市の機関又は議会 （生活支援課 ） ☒ 他の行政機関等又は他団体の議会（他市町村 ） ☐ 公の情報 （ ） ☐ その他 （医療機関、介護施設 ）						
経常的な目的外利用・提供先		☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称：_____ 主な利用項目（_____） ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称：_____ 主な提供項目（_____） ☐ 市の機関又は議会（_____） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（_____） ☐ その他（_____）						

	目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）
外 部 委 託 等	■ 外部委託（ ■ クラウドコンピューティング ） ■ 指定管理者による管理
電子計算機結合	☐ 有⇒結合先：
個人情報ファイル簿	☐ 有⇒ファイルの名称：

個人情報取扱事務登録簿

		区 分		☐ 共通 ☒ 個別	
市の機関の名称		市長		届出部課等の名称 健康子ども部 保健センター	
関係課等の名称					
届出年月日		H25. 3. 28	開始年月日	S40. 4. 1	最終変更年月日 R6. 11. 27
事務の名称		妊娠届出による母子健康手帳の交付に関する事務			
事務の目的		母子保健法に基づき、妊娠の届出をした妊婦に対して、母子健康手帳を交付する。			
事務の概要		妊婦、乳幼児が健康管理を図れるよう母子の一貫した健康記録として市町村長は母子健康手帳の交付が母子保健法に定められている。 妊娠届出を行った妊婦に対して以下のとおり母子健康手帳の交付事務を行っている。 (1) 野田市に住民票の登録の有無をマイナンバーもしくは運転免許証、資格確認書等を預かり、健康カルテにて確認。マイナンバーを当日持っていない方には、後日マイナンバーは情報端末（健康カルテ）を使い確認させてもらうことを説明 (2) 所定の様式に必要事項の記載 (3) 記載後、妊婦へ育児支援者の有無、既往歴について体調確認のため保健師と面談 (4) 野田市の母子保健サービスについて説明（両親学級の時期、地区担当保健師について、保育サービス） (5) 面談後、母子健康手帳及び母子健康手帳別冊（妊婦受診票14回分、乳児健康診査受診票2回分、新生児聴覚スクリーニング検査受診票）を交付（多胎の場合は、母子健康手帳等は、人数分） (6) 転出した場合は、母子健康手帳別冊は転出先の市町村のものと差し替えが必要になることを説明 (7) 交付終了後、保健師が妊娠中から支援が必要な有無をアセスメントし、ゆりかごプラン立てる。 (8) 妊娠届出の写し、アセスメントシートは子ども支援ファイルにて管理し、支援が必要な妊婦は地区担当へ情報提供する。 (9) 原本は、鍵のかかる棚へ保管 (10) 交付年月日、交付番号、交付者氏名、妊娠週数、出産予定日を記載し台帳管理 海外での出生や母子健康手帳の紛失、破損などで母子健康手帳がない場合は以下のとおり母子健康手帳の交付・再交付事務を行っている。 (1) 所定の申請書に母の氏名、生年月日及び乳幼児・児童の氏名、生年月日の記入 (2) 海外での出生または汚染、破損などでの交付が必要か確認 (3) 申請書の生年月日をもとに野田市に住民票があるか確認 (4) 海外での出生での申請は、交付欄に印をつける。 (5) 汚染や破損などでの申請は、再交付欄に印をつける。 (6) 交付年月日、交付番号、交付者氏名、住所、電話番号を記載し台帳管理			
対象者		妊娠の届出をした者			
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☒ 健康情報 ☒ 障がい ☐ 犯罪関係			
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☒ 年齢・生年月日 ☐ 性別 ☒ 連絡先 ☒ 個人番号 ☐ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☒ 家族情報 ☒ 学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ☐ 税情報 ☐ 公的扶助 ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____			
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____			
収集先		☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☒ 市の機関又は議会（市民課） ☒ 他の行政機関等又は他団体の議会（他市区町村） ☐ 公の情報（ ） ☐ その他（ ）			

経常的な目的外 利用・提供先	☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称：_____ 主な利用項目（_____） ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称：_____ 主な提供項目（_____） ☐ 市の機関又は議会（_____） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（_____） ☐ その他（_____）
	目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）
外 部 委 託 等	☒ 外部委託 （ ☒ クラウドコンピューティング ） ☐ 指定管理者による管理
電 子 計 算 機 結 合	☐ 有⇒結合先：_____
個人情報ファイル簿	☐ 有⇒ファイルの名称：_____

個人情報取扱事務登録簿

		区		分		☐ 共通 ☒ 個別	
市の機関の名称		市長		届出部課等の名称		健康子ども部 保健センター	
関係課等の名称							
届出年月日		H30. 9. 3		開始年月日		H20. 4. 1	
				最終変更年月日		R6. 11. 27	
事務の名称		転入による妊婦健康診査受診票の交付に関する事務					
事務の目的		野田市に転入の手続後、転入前の市区町村で交付された母子健康手帳と妊婦健康診査受診券（母子健康手帳別冊）を持参し、野田市で利用できる妊婦健康診査受診券を交付する。					
事務の概要		妊婦の健康管理が図れるよう、市民の居住・生年月日及び検診の受診履歴に関する正確な情報が整備されていないため、母子保健法に基づき以下の事務を行っている。 (1) 野田市に住民票の登録の有無をマイナンバーもしくは運転免許証、資格確認書等を預かり、健康カルテにて確認。マイナンバーを当日持っていない方には、後日マイナンバーは情報端末（健康カルテ）を使い確認させてもらうことを説明 (2) 当日や土日に手続きされた方は、健康カルテに反映されていない場合もあるため、市民課へ確認 (3) 所定の様式に必要事項の記載 (4) 前市町村ですでに使用している妊婦受診票を確認し、残り受けられる妊婦受診票、乳児健康診査受診票2回分を差替えのうえ交付（多胎の場合は、乳児健康診査受診票を人数分） (5) 記載後、妊婦へ育児支援者の有無、既往歴について体調確認のため保健師と面談 (6) 野田市の母子保健サービスについて説明（両親学級の時期、地区担当保健師について、保育サービス） (7) 妊娠中に再度、転出した場合は、妊婦受診票、乳児健康診査受診票は転出先の市町村と差替えが必要であることを説明 (8) 交付終了後、保健師が妊娠中から支援が必要な有無をアセスメントし、ゆりかごプラン立てる。 (9) 妊娠届出の写し、アセスメントシートは子ども支援ファイルにて管理し、支援が必要な妊婦は地区担当へ情報提供する。 (10) 原本は、鍵のかかる棚へ保管 (11) 交付年月日、交付番号、交付者氏名、妊娠週数、出産予定日を記載し台帳管理					
対象者		妊娠の届出をした者、妊婦					
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☒ 健康情報 ☒ 障がい ☐ 犯罪関係					
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☒ 年齢・生年月日 ☐ 性別 ☒ 連絡先 ☒ 個人番号 ☐ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☒ 家族情報 ☒ 学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ☐ 税情報 ☐ 公的扶助 ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____					
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____					
収集先		☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☒ 市の機関又は議会（市民課） ☒ 他の行政機関等又は他団体の議会（他市区町村） ☐ 公の情報（ ） ☐ その他（ ）					

経常的な目的外 利用・提供先	☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称：_____ 主な利用項目（_____） ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称：_____ 主な提供項目（_____） ☐ 市の機関又は議会（_____） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（_____） ☐ その他（_____）
	目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）
外 部 委 託 等	☒ 外部委託 （ ☒ クラウドコンピューティング ） ☐ 指定管理者による管理
電 子 計 算 機 結 合	☐ 有⇒結合先：_____
個人情報ファイル簿	☐ 有⇒ファイルの名称：_____

個人情報取扱事務登録簿

		区 分		☐ 共通 ☒ 個別	
市の機関の名称	市長	届出部課等の名称	福祉部 障がい者支援課		
関係課等の名称					
届出年月日	R2. 3. 27	開始年月日	R2. 4. 1	最終変更年月日	R6. 11. 27
事務の名称	野田市医療的ケアを必要とする在宅重度身体障がい者一時入院支援事業に関する事務				
事務の目的	保護者の入院等により在宅の生活が困難になった医療的ケアを必要とする身体障がい者（以下「在宅重度身体障がい者」という。）に対し、緊急又は一時的な入院（地域包括ケア病棟の病床を利用する場合に限る。）の支援及び当該入院に要する医療費の助成を行うことにより、身体障がい者の安定した療養生活の確保とその保護者の福祉の向上を図る。				
事務の概要	在宅重度身体障がい者又はその保護者から申請を受け、受給資格を審査し、認定の可否を決定する。認定結果は、認定（却下）通知書をもって申請者に通知し、利用資格者には、利用者証を交付する。 利用者証の交付を受けた者は、野田市と協定を締結した医療機関に入院する際に社会保険各法の規定による電子資格確認等により被保険者又は被扶養者であることの確認を受けた上、重度心身障がい者医療費助成受給券又は子ども医療費助成受給券及び利用者証を提示し手続を行うことで、医療費の一部が助成される。 また、医療機関で受給券を提示しなかった場合等は、後日、市の窓口で医療費の領収書を添付して償還払いの手続を行うことで、医療費の一部が助成される。 なお、本事業で収集した在宅重度身体障がい者の情報については、災害時には要支援者情報として医療機関又は自治会等に提供する。				
対象者	申請者及び申請に係る障がい者				
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☒ 健康情報 ☒ 障がい ☐ 犯罪関係			
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☒ 年齢・生年月日 ☒ 性別 ☒ 連絡先 ☐ 個人番号 ☒ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☒ 家族情報 ☐ 学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ☐ 税情報 ☒ 公的扶助 ☒ 介護者の情報 ☒ 医療保険情報 ☐ _____ ☐ _____			
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____			
収集先	☒ 本人 ☒ 本人の親族 ☒ 市の機関又は議会（生活支援課、高齢者支援課、児童家庭課） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ 公の情報（ ） ☒ その他（申請者、協定締結医療機関）				
経常的な目的外利用・提供先	☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称： _____ 主な利用項目（ _____ ） ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称： _____ 主な提供項目（ _____ ） ☐ 市の機関又は議会（ _____ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ _____ ） ☐ その他（ _____ ）				
	目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）				
外部委託等	☐ 外部委託（ ☐ クラウドコンピューティング ） ☐ 指定管理者による管理				
電子計算機結合	☐ 有⇒結合先：				

個人情報ファイル簿

☐ 有⇒ファイルの名称：

個人情報取扱事務登録簿

		区		分		☐ 共通 ☒ 個別	
市の機関の名称		市長		届出部課等の名称		健康子ども部 児童家庭課	
関係課等の名称							
届出年月日		H13. 4. 1		開始年月日		S50. 4. 1	
				最終変更年月日		R6. 11. 27	
事務の名称		ひとり親家庭等医療費助成金支給事務					
事務の目的		ひとり親家庭等に対し、医療費助成金を支給することにより、ひとり親家庭等の福祉の向上を図ることを目的とする。					
事務の概要		受給資格者であることについて認定を受けようとする者から、受給資格認定申請を受け、内容を審査し、認定の可否を決定し、受給資格認定（申請却下）通知をし、受給券を交付する。ただし、支給の制限の要件に該当するときは、支給停止通知書を交付する。 更新の案内をして、受給資格の認定の更新を受けようとする者から、受給資格認定更新申請を受け、更新について必要な審査をした上で更新の可否を決定し、受給資格認定更新（却下）決定通知をし、受給券を交付する。ただし、支給の制限の要件に該当するときは、支給停止通知書を交付する。 保健医療機関に社会保険各法の規定による電子資格確認等により被保険者又は被扶養者であることの確認を受けた上、受給券を提示したときは保健医療機関の請求に基づき、国保連経由等で請求を受け、支払う。 助成金の支給を受けようとする者から、助成金支給申請を受け、助成金の額を決定し、通知し、支給する。 受給資格者名簿及び支給台帳を備える。 その他、受給資格辞退（喪失）届、受給券再交付申請、受給資格者変更届を受ける。					
対象者		ひとり親家庭等医療費助成受給資格申請者					
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☒ 健康情報 ☒ 障がい ☒ 犯罪関係					
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☒ 年齢・生年月日 ☒ 性別 ☒ 連絡先 ☒ 個人番号 ☒ 個人識別符号 ☒ 本籍・国籍 ☒ 家族情報 ☐ 学業・職業等 ☒ 収入・支出 ☒ 資産 ☒ 税情報 ☒ 公的扶助 ☒ 加入医療保険に関する情報 ☒ 振込口座 ☒ 領収書情報 ☒ 医療費、給付に関する情報 ☒ ひとり親該当に関する情報					
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____					
収集先		☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☒ 市の機関又は議会（課税課、国保年金課、生活支援課） ☒ 他の行政機関等又は他団体の議会（国、県、市区町村） ☐ 公の情報（） ☒ その他（国民健康保険団体連合会、後期高齢者医療広域連合、社会保険診療報酬支払基金）					
経常的な目的外利用・提供先		☒ 目的外利用有⇒利用する事務の名称：重度心身障がい者医療費助成に関する事務 主な利用項目（ひとり親家庭等医療費助成金に関する情報） ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目（ ☐ 市の機関又は議会（） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（） ☐ その他（）					
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☒ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）					

経常的な目的外利用・提供先	☒ 目的外利用有⇒利用する事務の名称： <u>野田市医療的ケアを必要とする在宅重度心身障がい者一時入院支援事業に関する事務</u> <u>主な利用項目（ひとり親家庭等医療費助成金に関する情報）</u> ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称：_____ <u>主な提供項目（</u> ☐ 市の機関又は議会（ _____ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ _____ ） ☐ その他（ _____ ）
	目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☒ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）
経常的な目的外利用・提供先	☒ 目的外利用有⇒利用する事務の名称： <u>野田市ひとり親家庭等及びドメスティック・バイオレンス被害女性民間賃貸住宅入居時家賃等助成金交付事務</u> <u>主な利用項目（ひとり親家庭等医療費助成金に関する情報）</u> ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称：_____ <u>主な提供項目（</u> ☐ 市の機関又は議会（ _____ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ _____ ） ☐ その他（ _____ ）
	目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☒ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）
経常的な目的外利用・提供先	☒ 目的外利用有⇒利用する事務の名称： <u>離婚前後親支援事業</u> <u>主な利用項目（ひとり親家庭等医療費助成金に関する情報）</u> ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称：_____ <u>主な提供項目（</u> ☐ 市の機関又は議会（ _____ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ _____ ） ☐ その他（ _____ ）
	目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☒ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）
外部委託等	☒ 外部委託（ _____ ☒ クラウドコンピューティング） ☐ 指定管理者による管理
電子計算機結合	☒ 有⇒結合先：株式会社ディー・エス・ケイ
個人情報ファイル簿	☒ 有⇒ファイルの名称：ひとり親家庭等医療費助成金支給事務ファイル

個人情報取扱事務登録簿

		区		分		□共通 ■個別	
市の機関の名称		市長		届出部課等の名称		健康子ども部 児童家庭課	
関係課等の名称							
届出年月日		H13. 4. 1		開始年月日		S48. 4. 1	
				最終変更年月日		R6. 11. 27	
事務の名称		子ども医療費助成事務					
事務の目的		子どもの医療に要する費用を負担する保護者に、当該費用の全部又は一部を助成することにより、子どもの保健対策の充実及び保護者の経済的負担の軽減を図り、もって子どもの保健の向上及び子育て支援体制の充実に寄与することを目的とする。					
事務の概要		医療費の助成の認定を受けようとする保護者から、認定申請書を受け、その内容を審査し、認定の可否を決定し、認定（却下）通知をし、受給券を交付する。また、受給券の有効期間が到来する者に、受給券の更新をする。 保健医療機関に医療保険各法の規定による電子資格確認等により被保険者又は被扶養者であることの確認を受けた上、受給券を提示したときは、保険医療機関の請求に基づき、国保連等経由で請求を受け、支払う。 助成台帳を作成し、整理する。 一部負担金を支払った場合は、助成金交付申請書等を受け、その内容を審査し、交付決定通知又は交付却下通知をし、支払う。 その他、認定変更届、受給券再交付申請等を受ける。					
対象者		子ども医療費助成対象児童及びその保護者					
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☒ 健康情報 ☐ 障がい ☐ 犯罪関係					
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☒ 年齢・生年月日 ☒ 性別 ☒ 連絡先 ☒ 個人番号 ☒ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☒ 家族情報 ☐ 学業・職業等 ☒ 収入・支出 ☐ 資産 ☒ 税情報 ☒ 公的扶助 ☒ 加入医療保険に関する情報 ☒ 振込口座 ☒ 領収書情報 ☒ 医療費、給付に関する情報					
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____					
収集先		☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☒ 市の機関又は議会（課税課、国保年金課、生活支援課） ☒ 他の行政機関等又は他団体の議会（国、県、市区町村） ☐ 公の情報（） ☒ その他（国民健康保険団体連合会、後期高齢者医療広域連合、社会保険診療報酬支払基金）					
経常的な目的外利用・提供先		☒ 目的外利用有⇒利用する事務の名称：野田市医療的ケアを必要とする在宅重度心身障がい者一時入院支援事業に関する事務 <u>主な利用項目（子ども医療費助成金に関する情報）</u> ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称： <u>主な提供項目（</u> ☐ 市の機関又は議会（） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（） ☐ その他（）					
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☒ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）					

外 部 委 託 等	☒ 外部委託（☒ クラウドコンピューティング） ☐ 指定管理者による管理
電 子 計 算 機 結 合	☒ 有⇒結合先：株式会社ディー・エス・ケイ
個 人 情 報 フ ァ イ ル 簿	☒ 有⇒ファイルの名称：子ども医療費助成事務ファイル

個人情報取扱事務登録簿

						区	分	☐ 共通	☒ 個別
市の機関の名称		市長		届出部課等の名称		健康子ども部 保健センター			
関係課等の名称									
届出年月日		R6. 4. 1	開始年月日		R6. 4. 1	最終変更年月日		R6. 11. 27	
事務の名称		野田市夜間休日オンライン診療体制構築業務に関する事務							
事務の目的		夜間休日における軽度の急病者が、短い待ち時間でオンライン診療を受けられる体制を確保し、もって市の救急医療体制を補完することを目的とする。							
事務の概要		受診希望者は、野田市民専用の申込みページから診療を申し込む。委託業者は、医師の診察及び処方薬の受け取りが円滑にできるよう環境を整える。							
対象者		夜間休日にオンライン診療を希望する市民							
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☒ 健康情報 ☐ 障がい ☐ 犯罪関係							
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☒ 年齢・生年月日 ☒ 性別 ☒ 連絡先 ☐ 個人番号 ☒ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☐ 家族情報 ☐ 学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ☐ 税情報 ☒ 公的扶助 ☒ 処方薬を受け取る薬局名 ☒ 医療保険情報 ☒ 体重（小児のみ） ☒ 医療証情報							
	その他	☒ 受診後のアンケート結果 ☐ _____ ☐ _____							
収集先		☒ 本人 ☒ 本人の親族 ☐ 市の機関又は議会 （ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会 （ ） ☐ 公の情報 （ ） ☐ その他 （ ）							
経常的な目的外利用・提供先		☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称： _____ 主な利用項目（ _____ ） ☒ 目的外提供有⇒利用する事務の名称：対面診療へ切り替えに伴う患者受け入れ調整 主な提供項目（氏名、年齢、性別、健康情報） ☐ 市の機関又は議会 （ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会 （ ） ☒ その他（受け入れ調整先の医療機関）（ ）							
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☒ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）							
外部委託等		☒ 外部委託 （ ☐ クラウドコンピューティング ） ☐ 指定管理者による管理							
電子計算機結合		☐ 有⇒結合先：							
個人情報ファイル簿		☐ 有⇒ファイルの名称：							

個人情報取扱事務登録簿

						区	分	☐ 共通 ☒ 個別
市の機関の名称		市長		届出部課等の名称		福祉部 障がい者支援課		
関係課等の名称								
届出年月日		H13.4.1	開始年月日		S47.7.1	最終変更年月日		R6.11.27
事務の名称		重度心身障がい者医療費助成金支給事務						
事務の目的		重度障がい者の経済的負担を軽減するため、医療費の一部を助成する。						
事務の概要		野田市重度心身障がい者医療費助成認定申請書の提出を受け、内容を審査し、認定の可否を決定し、野田市重度心身障がい者医療費助成認定（却下）通知書により申請者に通知する。 受給券の紛失又は毀損若しくは汚損等の理由により野田市重度心身障がい者医療費受給券再交付申請書の提出があった場合は、受給券を再交付する。 申請内容に変更が生じた場合は、野田市重度心身障がい者医療費助成認定変更届の提出を受け、内容を審査し、受給券の記載事項に変更が生じたときは、受給券を再交付する。この場合において、負担基準額に変更が生じたときは、負担基準額の再認定を行い、受給券を交付する。 助成金の支給を受けないこととなる事由が生じたときは、内容を審査し、助成金を支給しないときは、野田市重度心身障がい者医療費助成金支給停止通知書により受給資格者等に通知する。 野田市重度心身障がい者医療費助成金支給申請書の提出を受け、助成金額を決定したときは、受給資格者に通知する。						
対象者		申請者、受給資格者						
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☐ 健康情報 ☒ 障がい ☐ 犯罪関係						
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☒ 年齢・生年月日 ☒ 性別 ☒ 連絡先 ☐ 個人番号 ☒ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☒ 家族情報 ☐ 学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ☒ 税情報 ☒ 公的扶助 ☒ 振込口座 ☒ 医療保険情報 ☐ _____ ☐ _____						
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____						
収集先		☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☒ 市の機関又は議会（課税課、国保年金課、生活支援課、児童家庭課） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ 公の情報（ ） ☐ その他（ ）						
経常的な目的外利用・提供先		☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称：_____ 主な利用項目（ ） ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称：_____ 主な提供項目（ ） ☐ 市の機関又は議会（ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ その他（ ）						
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、學術利用、本人利益、特別理由提供）						
外部委託等		☒ 外部委託（ ☒ クラウドコンピューティング ） ☐ 指定管理者による管理						

電子計算機結合	■ 有⇒結合先：株式会社ディー・エス・ケー
個人情報ファイル簿	■ 有⇒ファイルの名称：重度心身障がい者医療費助成金受給対象者

個人情報取扱事務登録簿

						区	分	☐ 共通 ■ 個別
市の機関の名称		市長		届出部課等の名称		福祉部 障がい者支援課		
関係課等の名称								
届出年月日		H13. 4. 1	開始年月日		H6. 4. 13	最終変更年月日		R6. 11. 27
事務の名称								
精神障がい者医療費助成に関する事務								
事務の目的 精神疾患のため入院療養している精神障がい者又はその保護者に対し、医療費の一部を助成することにより経済的負担の軽減を図るもの。 精神障がい者は、野田市に1年以上住所があり精神疾患のために継続して1月以上入院していること。								
事務の概要 精神障がい者医療費助成金支給申請書及び添付書類（医療費の領収書等）の提出を受け、書類審査し助成金額が決定したときは、申請者に助成金額が決定したことを通知し、助成金を月単位で支給する。								
対象者 申請者、保護者								
収集項目	要配慮個人情報		☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☐ 健康情報 ■ 障がい ☐ 犯罪関係					
	上記以外の項目		■ 氏名 ■ 住所 ■ 年齢・生年月日 ■ 性別 ■ 連絡先 ☐ 個人番号 ■ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ■ 家族情報 ☐ 学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ■ 税情報 ■ 公的扶助 ■ <u>医療費の領収が記載された情報</u> ■ <u>振込先口座</u> ■ <u>医療保険情報</u> ☐ _____ _____					
	その他		☐ _____ ☐ _____ ☐ _____					
収集先			☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☒ 市の機関又は議会 （課税課、国保年金課、生活支援課） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会 （ ） ☐ 公の情報 （ ） ☐ その他 （ ）					
経常的な目的外利用・提供先			☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称：_____ <u>主な利用項目（ ）</u> ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称：_____ <u>主な提供項目（ ）</u> ☐ 市の機関又は議会 （ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会 （ ） ☐ その他 （ ）					
			目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）					
外部委託等			☒ 外部委託 （ ■ クラウドコンピューティング ） ☐ 指定管理者による管理					
電子計算機結合			■ 有⇒結合先：株式会社ディー・エス・ケー					
個人情報ファイル簿			☐ 有⇒ファイルの名称：					

個人情報取扱事務登録簿

						区	分	☐ 共通	☒ 個別
市の機関の名称		市長		届出部課等の名称		健康子ども部 子ども家庭総合支援課			
関係課等の名称									
届出年月日		H13. 4. 1	開始年月日		S59. 4. 1	最終変更年月日		R6. 11. 27	
事務の名称		助産施設及び母子生活支援施設入所に関する事務							
事務の目的		妊産婦が、保健上必要があるにもかかわらず、経済的な理由により入院助産を受けることができない場合において、助産施設での助産を実施すること及び配偶者のない女子等であって、その者の看護すべき児童の福祉に欠けるところがある場合において、その保護者及び児童を母子生活支援施設にて保護すること。							
事務の概要		助産施設又は母子生活支援施設への入所を希望する者から申込書を受理し、内容を審査し、諾否及び費用の額等を通知するとともに、入所先の施設に申込者が入所となることを通知する。							
対象者		申込者（妊産婦又は母）、世帯員							
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☒ 健康情報 ☐ 障がい ☐ 犯罪関係							
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☒ 年齢・生年月日 ☒ 性別 ☒ 連絡先 ☒ 個人番号 ☒ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☒ 家族情報 ☒ 学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ☒ 税情報 ☒ 公的扶助 ☒ 医療保険情報 ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____							
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____							
収集先		☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☒ 市の機関又は議会（課税課、生活支援課） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ 公の情報（ ） ☐ その他（ ）							
経常的な目的外利用・提供先		☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称：_____ 主な利用項目（_____） ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称：_____ 主な提供項目（_____） ☐ 市の機関又は議会（_____） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（_____） ☐ その他（_____）							
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）							
外部委託等		☐ 外部委託（ ☐ クラウドコンピューティング） ☐ 指定管理者による管理							
電子計算機結合		☐ 有⇒結合先：							
個人情報ファイル簿		☐ 有⇒ファイルの名称：							

個人情報取扱事務登録簿

		区		分		☐ 共通 ☒ 個別	
市の機関の名称		市長		届出部課等の名称		健康子ども部 保健センター	
関係課等の名称							
届出年月日		R3. 11. 22		開始年月日		R4. 1. 4	
				最終変更年月日		R6. 11. 27	
事務の名称		不妊治療費等助成に関する事務					
事務の目的		不妊治療を受けている夫婦に対し、治療及び検査費用の自己負担金の一部を助成する不妊治療費等助成金を支給し、当該夫婦の経済的負担の軽減を図るもの。					
事務の概要		申請者は、不妊治療の終了後、申請書類及び領収書等を市に提出し、市は内容を審査後、交付の可否を決定し、助成金を交付する。					
対象者		妊娠の届出をした者					
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☒ 健康情報 ☐ 障がい ☐ 犯罪関係					
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☒ 年齢・生年月日 ☒ 性別 ☒ 連絡先 ☒ 個人番号 ☒ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☒ 家族情報 ☒ 学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ☒ 税情報 ☒ 公的扶助 ☒ 医療費支払状況 ☒ 振込先口座 ☒ 医療保険情報 ☐ _____					
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____					
収集先		☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☒ 市の機関又は議会（収税課、国保年金課、市民課） ☒ 他の行政機関等又は他団体の議会（千葉県） ☐ 公の情報（） ☐ その他（）					
経常的な目的外利用・提供先		☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称：_____ 主な利用項目（_____ ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称：_____ 主な提供項目（_____ ☐ 市の機関又は議会（） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（） ☐ その他（）					
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）					
外部委託等		☐ 外部委託（ ☐ クラウドコンピューティング） ☐ 指定管理者による管理					
電子計算機結合		☐ 有⇒結合先：					
個人情報ファイル簿		☐ 有⇒ファイルの名称：					

個人情報取扱事務登録簿

						区	分	☐ 共通	☒ 個別
市の機関の名称		市長		届出部課等の名称		健康子ども部 保健センター			
関係課等の名称									
届出年月日		R3. 11. 22	開始年月日		R4. 1. 1	最終変更年月日		R6. 11. 27	
事務の名称		不育症治療費等助成に関する事務							
事務の目的		不育症治療を受けている夫婦に対し、治療及び検査費用の自己負担金の一部を助成する不育症治療費等助成金を支給し、当該夫婦の経済的負担の軽減を図るもの。							
事務の概要		申請者は、不育症治療の終了後、申請書類及び領収書等を市に提出し、市は内容を審査後、交付の可否を決定し、助成金を交付する。							
対象者		申請者及びその配偶者、又は事実婚関係にある者							
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☒ 健康情報 ☐ 障がい ☐ 犯罪関係							
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☒ 年齢・生年月日 ☒ 性別 ☒ 連絡先 ☐ 個人番号 ☒ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☒ 家族情報 ☐ 学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ☒ 税情報 ☒ 公的扶助 ☒ 医療費支払状況 ☒ 振込先口座 ☒ 医療保険情報							
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____							
収集先		☒ 本人 ☒ 本人の親族 ☒ 市の機関又は議会（収税課、国保年金課、市民課） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ 公の情報（ ） ☒ その他（事実婚関係にある者）							
経常的な目的外利用・提供先		☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称：_____ 主な利用項目（_____） ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称：_____ 主な提供項目（_____） ☐ 市の機関又は議会（_____） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（_____） ☐ その他（_____）							
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）							
外部委託等		☐ 外部委託（ ☐ クラウドコンピューティング） ☐ 指定管理者による管理							
電子計算機結合		☐ 有⇒結合先：							
個人情報ファイル簿		☐ 有⇒ファイルの名称：							