

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
5	松戸市 国民年金に関する事務 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

松戸市は、国民年金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当たり、そ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んでいることを宣言する。

特記事項

—

評価実施機関名

松戸市長

公表日

令和3年7月26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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	国民年金に関する事務
②事務の内容	<p>1. 事務の目的 国民年金は、日本国憲法第25条第2項(「国は、すべての生活部面について、社会福祉、社会保障及び公衆衛生の向上及び増進に努めなければならない。」)に規定する理念に基づき、すべての国民を対象に、老齢、障害又は死亡による所得の喪失・減少により国民生活の安定が損なわれることを国民の共同連帯により防止し、もって健全な国民生活の維持及び向上に寄与することを目的とする公的年金制度であり、上記目的の実現のため国民の老齢・障害・死亡に関して必要な給付を行うものである(国民年金法(昭和34年法律第141号。以下「国民年金法」という。)第1条、第2条)。</p> <p>2. 事務の概要 上記の目的を達成するために、松戸市(以下「本市」という。)では国民年金の資格に関する届出の受理など下記の業務に関する届書等の受理及び受理した届書等の日本年金機構への送付及び厚生労働大臣への報告を実施する。</p> <p>3. 特定個人情報を取り扱う事務(注1) 本市は、国民年金法、行政手続における特定の個人情報を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年5月31日法律第27号。以下「番号法」という。)及び年金生活者支援給付金の支給に関する法律(平成24年11月26日法律第102号)の規定に従い、特定個人情報を以下の国民年金に関する事務で使用する。</p> <p>(1) 資格の取得及び喪失並びに種別の変更に関する事項の届出の受理 (2) 氏名及び住所の変更に関する事項の届出の受理 (3) 任意脱退の承認申請の受理 (4) 任意加入被保険者の資格取得の申出・資格喪失の申出の受理 (5) 国民年金手帳の再交付の申請の受理 (6) 老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金、死亡一時金の裁定請求書等の受理 (7) 申請免除等の申請の受理 (8) 付加保険料納付の申出の受理 (9) 受理した届書等の日本年金機構への送付及び厚生労働大臣への報告 (10) 老齢基礎年金受給者、障害基礎年金受給者及び遺族基礎年金受給者に係る年金生活者支援給付金の請求書の受理 (11) 日本年金機構が実施する未納者対策や年金受給者の現況・所得状況の確認、年金生活者支援給付金に係る所得・世帯情報の確認に必要な情報提供 (12) 記録照会・年金相談事務(平成28年1月の個人番号の利用開始に合わせ、被保険者や年金受給権者等が、個人番号から加入記録や保険料納付記録などの照会や年金相談ができるようにするとともに、その回答・対応を行う。)</p> <p>注1: 年金事務の責任者は厚生労働大臣が当たるが、実際の運営事務の多くは、日本年金機構に委任し、受託されている(日本年金機構法第1条等)。市町村では、法令等により上記事務を行うものとされている(国民年金法第3条及び第12条第1項、第2項、第3項及び第4項、国民年金法施行令第1条の2、年金生活者支援給付金の支給に関する法律第38条等)。</p>
③対象人数	<p>[10万人以上30万人未満]</p> <p><選択肢> 1) 1,000人未満 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</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
被保険者台帳情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	(1) 番号法第9条第1項別表第一の31、95の項 (2) 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号。以下「別表第一省令」という。)第24条の2
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	[実施しない] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	—
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	福祉長寿部 国民年金課
②所属長の役職名	国民年金課長
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	
被保険者台帳情報ファイル	
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 ※	住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された者のうち、国民年金第1号被保険者とその世帯主及び配偶者、国民年金第3号被保険者(国民年金法第7条に該当する被保険者の期間を有していた者、住民登録外者及び在外邦人での登録被保険者の各一部を含む。)
その必要性	個人を正確に特定し、公平・公正な国民年金に関する事務を行うため。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 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 ・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 type="checkbox"/>] 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 ()
その妥当性	<p>国民年金法及び年金生活者支援給付金の支給に関する法律に基づき、各種届書、申請等の受理及び日本年金機構への送付・厚生労働省への報告が法定化されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号及び個人番号対応符号:対象者を正確に特定するために保有(参照)する。 ・その他識別情報(内部番号):本市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号(以下「宛名番号」という。)を保有する。 ・基本4情報:届書、申請書の確認及び日本年金機構への送付を行うために保有する。 ・連絡先(電話番号):届書、申請書の確認及び日本年金機構への送付を行うために保有する。 ・その他住民票関係情報:届書、申請書の確認及び日本年金機構への送付を行うために保有する。 ・地方税関係情報:保険料免除、学生納付特例、保険料納付猶予及び年金生活者支援給付金の申請において、日本年金機構への送付を行うために保有する。 ・年金関係情報:国民年金被保険者の年金資格等を管理するために保有する。
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
⑥事務担当部署	国民年金課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input 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 (市民課、市民税課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (日本年金機構) <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 type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 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 (庁内共通連携基盤システムとの連携により入手)	
③使用目的 ※	住民より受理した各種届書、申請書の情報を日本年金機構に送付するために管理する。	
④使用の主体	使用部署	国民年金課、市民課、支所(常盤平、小金、小金原、六実、馬橋、新松戸、矢切、東部)
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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"> ・各種届書、申請書に記載された個人番号の真正性確認に使用する。 ・受理した各種届出書、申請書の情報を日本年金機構に送付するために使用する。 	
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・住民より申請があった場合は、年金手帳とその他本人確認書類で突合を行う。 ・住民票関係情報や地方税関係情報との連携については、宛名番号を用いて突合を行う。
⑥使用開始日	平成28年1月1日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	国民年金システムにおける保守業務	
①委託内容	国民年金システムにて行う各種処理の実行やシステムの運用保守	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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	日本電気株式会社 千葉支社	
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する] <ul style="list-style-type: none"> <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	あらかじめ本市に対して再委託する業務内容、再委託する理由、再委託先事業者名を記載した書面を委託先に提出させ、本市の承諾を得なければならないものとしている。
	⑥再委託事項	国民年金システムにおいて委託先及び本市が技術的な理由等により必要と認めた場合の問合せ対応、定期的な改修プログラム及びドキュメントの適用と提供、パッチ適用、障害復旧作業、保守定例会出席。

移転先1	市民課
①法令上の根拠	住民基本台帳法第7条
②移転先における用途	住民票記載事項のため
③移転する情報	国民年金の被保険者である者の年金資格情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>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	住民基本台帳法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された者のうち、国民年金第1号被保険者である者
⑥移転方法	<p>[] 庁内連携システム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[<input checked="" type="radio"/>] その他 (庁内共通連携基盤システムとの連携により移転)</p>
⑦時期・頻度	国民年金の被保険者において、資格の得喪に係る異動が発生した都度
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<p>1. 紙及び電子記録媒体の措置</p> <p>【保管】</p> <p>(1)紙及び電子記録媒体の特定個人情報については、事務室内の施錠できるキャビネットに保管する。(鍵の管理については、特定の職員のみが取り扱うこととする。)</p> <p>(2)事務室への一般の者の立入りは制限されている。また、開庁時間以外においては、一般の者の庁舎への立ち入りは制限されている。</p> <p>【消去】</p> <p>(1)紙媒体については、指定業者に依頼し、無開梱溶解処理を行う。</p> <p>(2)電子記録媒体については、媒体内の情報を復元できないよう削除する。</p> <p>2. 国民年金システムの措置</p> <p>【保管】</p> <p>(1)国民年金システムはデータセンター及び庁内のサーバ室に設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。</p> <p>(2)特定個人情報は、データセンター及び庁内のサーバ室に設置された国民年金システムのデータベースに保存され、バックアップもデータセンター及び庁内のサーバ室に設置されたデータベース上に保存される。</p> <p>【消去】</p> <p>(1)特定個人情報の消去は、保管期間を経過若しくはシステムを圧迫するような状況となった場合のみ、システム管理部門の管理・指示により消去する。</p> <p>(2)ディスク交換やハード更改等の際は、国民年金システムの保守事業者により、保存された情報が読み出せないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用し、完全に消去する。</p> <p>3. 庁内共通連携基盤システムにおける措置</p> <p>【保管】</p> <p>(1)庁内共通連携基盤システムはデータセンター及び庁内のサーバ室に設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。</p> <p>(2)特定個人情報は、データセンター及び庁内のサーバ室に設置された庁内共通連携基盤システムのデータベースに保存され、バックアップもデータセンター及び庁内のサーバ室に設置されたデータベース上に保存される。</p> <p>【消去】</p> <p>(1)特定個人情報の消去は、保管期間を経過若しくはシステムを圧迫するような状況となった場合のみ、システム管理部門の管理・指示により消去する。</p> <p>(2)ディスク交換やハード更改等の際は、庁内共通連携基盤の保守事業者により、保存された情報が読み出せないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用し、完全に消去する。</p>
7. 備考	
—	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

被保険者台帳情報ファイル

1宛名番号、2個人番号(※)、3氏名、4住所、5生年月日、6性別、7基礎年金番号、8世帯番号、9住民種別コード、10住民状態コード、11資格得喪区分、12資格種別区分、13取得理由区分、14資格取得年月日、15喪失理由区分、16資格喪失年月日、17付加種別区分、18申出年月日、19辞退年月日、20付加辞退理由区分、21免除理由区分、22免除状態区分、23開始年月、24終了年月、25該当年月日、26消滅年月日、27 給付種別区分、28受付年月日、29決定年月日、30支給開始年月、31相談業務区分、32相談内容区分、33相談年月日、34相談職員名、35他公年区分1、36他公年番号1、37他公年入力年月日1、38他公年区分2、39他公年番号2、40他公年入力年月日2、41不在区分、42不在年月日、43手帳再交付区分、44再交付年月日、45再交付理由区分、46被控除後所得額、47配控除後所得額、48世控除後所得額、49処理年月日、50更新者職員番号

※個人番号は、宛名番号とひも付けて庁内共通連携基盤システムの情報から参照する。

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
被保険者台帳情報ファイル	
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	<p>1. 対象者以外の情報の入力を防止するための措置 (1)届書の受理に際しては本人確認書類等の確認を実施し、異動前後の状況を国民年金システムで確認し、対象者以外の情報を入手しないように努める。 (2)届書をシステムに入力後、届出書と入力内容を照合し、確認を行う。 (3)システムで対象者以外の情報を入手できない仕組みとなっている。</p> <p>2. 必要な情報以外を入手することを防止するための措置 (1)本人が必要な情報以外を誤って記載しないような様式となっている。また、記載例を明示しており誤りがない記載に誘導できる。 (2)届出書をシステムに入力後、届出書と入力内容を照合し、確認を行う。 (3)日本年金機構から提供される処理結果については必要事項のみの記載となっており、必要な情報以外を入手できないことが担保されている。 (4)庁内の他部署から取得する情報については、庁内共通連携基盤システムを介して取得するため、必要な情報以外を取得できないようシステム上制御されている。</p> <p>3. 入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置 (1)本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 (2)個人番号カード等の提示を受け個人番号の確認を行う。 (3)庁内共通連携基盤システムと照合し、個人番号の真正性を確認する。 (4)届出書をシステムに入力後、届出書と入力内容を照合し、確認を行う。</p> <p>4. 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置 (1)住民からの届書等は、事務処理の段階ごとに、事務室内の施錠できるキャビネットに保管する。事務室への一般の者の立ち入りは制限されている。また、開庁時間以外においては、一般の者の庁舎への立ち入りは制限されている。 (2)システム端末のディスプレイは可能な限り他者から見えない位置に配置する。</p>
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	<p>1. 国民年金システムにおける措置 (1)個人番号利用事務以外の業務では、個人番号が含まれない画面表示とする。 (2)個人番号利用事務以外の業務から情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供し、個人番号には一切アクセスできないよう連携構築、アクセス制御を行う。</p> <p>2. 庁内共通連携基盤システムにおける措置 (1)個人番号利用事務以外の業務では、個人番号が含まれない画面表示とする。 (2)個人番号利用事務以外の業務から情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供し、個人番号には一切アクセスできないよう連携構築、アクセス制御を行う。</p>
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
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] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>1. 定められた方法により認証を行う。 2. ユーザごとに利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施する。 3. システムの利用できる端末を制限することにより、不要な端末からの利用ができないようにする。 4. 不正アクセス行為を防ぐ措置として、外部からの侵入を防ぐためのファイアウォールの設置とウイルス対策ソフトの導入を行っている。</p>

その他の措置の内容	1. アクセス権限の発効管理・失効管理を行う。 2. 共用ユーザIDは発行せず、必ず個人に対しユーザIDを発行する。 3. アクセス権限の失効時にはシステムの権限だけでなく、端末にログインするためのアカウントも停止させる。 4. 操作者による認証から認証解除を行うまでの間、操作処理記録を残す。 5. 年に1回程度、記録事項に問題がないか点検を行う。	
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	1. 管理責任者等を含む、人員、業務の管理体制を、あらかじめ文書で提出すること。 2. 直接又は間接に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。 3. 許可なしにデータを指示目的以外に使用又は第三者へ提供してはならない。 4. 許可なしにデータを複写又は複製してはならない。 5. 必要と認めるときは、委託先に対して業務の処理状況の調査及び報告を求めることができる。	
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	[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 4) 再委託していない
具体的な方法	契約に基づき再委託は禁止とし、「業務の処理を第三者に委託し、又は、請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ本市の書面による承諾を得た場合は、この限りでない」と定めている。また、再委託を行う場合は、特定個人情報の取扱いに関する覚書を取り交わしている。	
その他の措置の内容	委託契約と同様に、再委託先の情報資産の保護体制、方法をあらかじめ調査及び確認するとともに、秘密保持等のため、その代表者及び従事者から誓約書を徴収している。	
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
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		
1. 「機密情報の取扱いに関する覚書」を取り交わす。 2. 外部委託業者の選定に際しては松戸市情報セキュリティポリシー等に従い、各所属長が業者に対して個人情報保護管理の体制が適切かどうかを適時確認する。 3. 個人情報保護に関する規程、体制の整備、組織的安全管理措置、人的安全管理措置、物理的安全管理措置、技術的安全管理措置、利用者の認証、許可、操作ログの記録を明確化し、業者の個人情報保護管理体制を確認した結果、基準に満たない業者とは委託契約を締結しない。		

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	
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	1. 番号法等の法令に基づく事務以外には提供・移転は行わない。 2. 提供・移転の記録を残し、法令に基づかない利用がないか確認する。		
その他の措置の内容	1. 庁内共通連携基盤システムを利用した情報の提供・移転は全て記録を残しており、どのシステムから提供・移転の要求があったかまで記録される。 2. 「サーバ室等への入室権限」及び「特定個人情報ファイルを取り扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持出しを制限する。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
1. 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク (1) 許可した提供・移転先のみデータを提供・移転する機能を整備し、厳格に管理する。 (2) 提供・移転に関する運用方法及び手続を明確に管理、周知する。 2. 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク (1) データの提供・移転は、管理者権限を付与された者のみが行う。 (2) 許可された提供・移転先のみデータを提供・移転する仕組みを備え、厳格に確認・管理する。 (3) 番号法等の法令で定められた相手に対し、提供・移転先に応じた項目のみを提供・移転できる機能をシステム上で構築する。			
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)	
リスク1： 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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2： 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴う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	1. 本市における物理的対策 (1)届出書等については、施錠できるキャビネット等に保管する。 (2)セキュリティ区域を明確にし、入退室管理を行う。 (3)許可された者のみ、定められた方法によりサーバ室への入室を可能とする。 (4)サーバ室内には生体認証設備と、監視カメラを設置する。 (5)バックアップ媒体は、サーバ室内の施錠管理されている場所で保管する。 (6)停電(落雷等)によるデータ消失を防ぐため、各サーバに無停電電源装置を付設する。 2. 本市における技術的対策 (1)コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入し、ウイルスチェックを行う。また、最新の不正プログラムに対応するため、定期的にウイルスパターンの更新を行う。 (2)不正アクセスを防止するため、ファイアウォールを設置する。	
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
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		
1. 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク (1)本市に住所を有する者であれば、本人からの申請により、住民基本台帳事務における特定個人情報が最新情報に更新されると、国民年金システムの特定個人情報も、当該特定個人情報が反映される仕組みを構築している。 2. 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク (1)保管期間を過ぎたシステム上の特定個人情報については、国民年金システムの処理により消去する。 (2)紙媒体については、保管期間ごとに分けて保管し、保管期間の過ぎたものは専門事業者による溶解処理を行う。 (3)電磁的記録媒体については、破砕処理等でデータを復元できないように処置した上で廃棄する。		
8. 監査		
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検	[<input type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・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	1. 事務における教育・啓発 (1)新規採用職員に対してはOJT研修により、トレーナーが特定個人情報の取扱いについて指導を行う。 (2)年1回、特定個人情報の取扱いを含む、個人情報に関する職場内研修を実施する。 2. 本市における教育・啓発 (1)情報セキュリティ研修に併せ、特定個人情報の取扱いについて研修を実施する。 (2)セキュリティポリシーに準拠し、違反した職員及びその監督責任者は、その重大性、発生した事案の状況等に応じて、地方公務員法による懲戒処分の対象とする。	
10. その他のリスク対策		
—		

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	松戸市 総務部 総務課 情報公開担当室 電話番号 047-366-7107
②請求方法	松戸市個人情報の保護に関する条例第10条に基づき、個人情報開示請求書に必要事項を記入し、窓口提出する。
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	松戸市 福祉長寿部 国民年金課 電話番号 047-366-7352
②対応方法	問合せ受付時に、その対応について記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年11月25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28年6月30日	I 基本情報4.個人番号の利用法令上の根拠	(2) 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(別表第一省令)(平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号)(注3) 注3:(1)に係る事項については、別表第一省令は未制定。	(2) 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(別表第一省令)(平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号)(注3) 注3:(1)に係る事項のうち、別表第一の95の項については、別表第一省令は未制定であり、今後追記予定。	事後	別表第一の31の項について別表第一省令が制定されたため、注3を修正
平成28年6月30日	Ⅲ-7-② 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。	発生あり	発生なし	事後	事故発生が過去3年以内ではなくなったことにより修正。 特定個人情報保護評価書指針(平成28年1月1日)の第6-2-(2)の重要な変更該当しない。 また、その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務図けられていない。
平成29年7月31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	川村 敏治	加藤 和彦	事後	人事異動による変更
令和1年6月27日	I 基本情報1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務	(10) 老齢基礎年金受給者、障害基礎年金受給者及び遺族基礎年金受給者に係る年金生活者支援給付金の請求書の受理(予定)(注2) 注2:年金生活者支援給付金については制度内容が決定し次第、評価書内に追記する。	(10) 老齢基礎年金受給者、障害基礎年金受給者及び遺族基礎年金受給者に係る年金生活者支援給付金の請求書の受理	事後	業務開始となったため修正
令和1年6月27日	I 基本情報1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務	(11) 日本年金機構が実施する未納者対策や年金受給者の現況・所得状況の確認に必要な情報提供	(11) 日本年金機構が実施する未納者対策や年金受給者の現況・所得状況の確認、年金生活者支援給付金に係る所得・世帯情報の確認に必要な情報提供	事後	業務開始となったため修正
令和1年6月27日	I-2システム1②システムの機能	2. 免除管理 住民からの申請により、免除・納付猶予申請書/学生納付特例申請書/免除理由該当・消滅届を受理し、当該内容を登録するとともに、日本年金機構へ送付を行う報告書を作成する。 日本年金機構からの通知により、申請免除・法定免除の登録を行う。	2. 免除管理 住民からの申請により、免除・納付猶予(若年者)申請書/学生納付特例申請書/免除理由該当・消滅届/産前産後免除該当届を受理し、当該内容を登録するとともに、日本年金機構へ送付を行う報告書を作成する。 日本年金機構からの通知により、申請免除・法定免除の登録を行う。	事後	制度改正に伴う名称変更及び新規業務開始に伴う追加

令和1年6月27日	I-2システム1②システムの機能	5. 日本年金機構からの照会(所得・控除情報等)に対する回答処理 国民年金未納対策、免除等継続審査のための所得照会に対する回答を送付する。 年金生活者支援金給付のための所得照会に対する回答を送付する。(予定)	5. 日本年金機構からの照会(所得・控除情報等)に対する回答処理 国民年金未納対策、免除等継続審査のための所得照会に対する回答を送付する。 年金生活者支援金給付のための所得・世帯情報の照会に対する回答を送付する。	事後	業務開始となったため修正
令和1年6月27日	I-2-4.個人番号の利用	(1) 番号法第9条第1項別表第一の31、95の項 (2) 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号。以下「別表第一省令」という。)(注3) 注3:(1)に係る事項のうち、別表第一の95の項については、別表第一省令は未制定であり、今後追記予定。	(1) 番号法第9条第1項別表第一の31、95の項 (2) 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号。以下「別表第一省令」という。)(注2) 注2:(1)に係る事項のうち、別表第一の95の項及び別表第一省令は未施行。	事後	別表第一の95の項について別表第一省令が制定されたため、注3(変更後の注2)を修正
令和1年6月27日	I-6-②所属長の役職名	加藤 和彦	国民年金課長	事後	様式の修正
令和1年6月27日	II-2④記録される項目 その妥当性	国民年金法及び年金生活者支援給付金の支給に関する法律に基づき、各種届書、申請等の受理及び日本年金機構への送付・厚生労働省への報告が法定化されている。 ・個人番号及び個人番号対応符号:対象者を正確に特定するために保有(参照)する。 ・その他識別情報(内部番号):本市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号(以下「宛名番号」という。)を保有する。 ・基本4情報:届書、申請書の確認及び日本年金機構への送付を行うために保有する。 ・連絡先(電話番号):届書、申請書の確認及び日本年金機構への送付を行うために保有する。 ・その他住民票関係情報:届書、申請書の確認及び日本年金機構への送付を行うために保有する。 ・地方税関係情報:保険料免除、学生納付特例、若年者納付特例及び年金生活者支援給付金の申請において、日本年金機構への送付を行うために保有する。 ・年金関係情報:国民年金被保険者の年金資格等を管理するために保有する。	国民年金法及び年金生活者支援給付金の支給に関する法律に基づき、各種届書、申請等の受理及び日本年金機構への送付・厚生労働省への報告が法定化されている。 ・個人番号及び個人番号対応符号:対象者を正確に特定するために保有(参照)する。 ・その他識別情報(内部番号):本市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号(以下「宛名番号」という。)を保有する。 ・基本4情報:届書、申請書の確認及び日本年金機構への送付を行うために保有する。 ・連絡先(電話番号):届書、申請書の確認及び日本年金機構への送付を行うために保有する。 ・その他住民票関係情報:届書、申請書の確認及び日本年金機構への送付を行うために保有する。 ・地方税関係情報:保険料免除、学生納付特例、保険料納付猶予申請及び年金生活者支援給付金の申請において、日本年金機構への送付を行うために保有する。 ・年金関係情報:国民年金被保険者の年金資格等を管理するために保有する。	事後	制度改正に伴う名称変更

令和1年6月27日	II-5提供先1①法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法19条第2号(特定個人情報の提供の制限) ・国民年金法第3条、第12条第4項及び国民年金法施行令(昭和34年政令第184号)第1条の2 ・年金生活者支援給付金の支給に関する法律第38条 	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法19条第2号(特定個人情報の提供の制限) ・国民年金法第3条、第12条第4項及び国民年金法施行令(昭和34年政令第184号)第1条の2 ・年金生活者支援給付金の支給に関する法律第38条及び同法附則第2条 	事後	業務開始となったため修正
令和1年6月27日	II-5提供先1③提供する情報	<ul style="list-style-type: none"> ・各種届書、申請書(第一号被保険者の異動情報、国民年金保険料免除、老齢基礎年金等の裁定請求書、年金生活者支援給付金の申請書など)に記載された情報 ・日本年金機構が実施する未納者対策や年金受給者の現況・所得状況の確認に必要な情報提供 	<ul style="list-style-type: none"> ・各種届書、申請書(第一号被保険者の異動情報、国民年金保険料免除、老齢基礎年金等の裁定請求書、年金生活者支援給付金の申請書など)に記載された情報 ・日本年金機構が実施する未納者対策や年金受給者の現況・所得状況の確認、年金生活者支援給付金に係る所得・世帯情報の確認に必要な情報提供 	事後	業務開始となったため修正
令和1年6月27日	II-5提供先1⑦時期・頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・情報については、紙(今後、電子媒体を利用する予定)を用いて週次で報告を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報については、紙及び電子媒体を用いて週次で報告を行っている。 	事後	業務開始となったため修正
令和2年7月10日	I-2-4.個人番号の利用	<ul style="list-style-type: none"> (1) 番号法第9条第1項別表第一の31、95の項 (2) 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号。以下「別表第一省令」という。)(注2) 注2:(1)に係る事項のうち、別表第一の95の項及び、別表第一省令は未施行。 	<ul style="list-style-type: none"> (1) 番号法第9条第1項別表第一の31、95の項 (2) 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年9月10日内閣府・総務省令第5号。以下「別表第一省令」という。)第24条の2 	事後	別表第一の95の項について別表第一省令が施行されたため、注2を削除