

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
8	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

松阪市は、国民年金に関する事務における特定個人情報ファイルを取り扱うにあたり、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重大な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の適切な措置を実施することで、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

松阪市長

公表日

令和4年2月10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	国民年金関連事務
②事務の内容	国民年金法に基づき、国民年金に係る各種申請・届出に伴う受理・審査に関する事務処理を法定受託事務として行っている。 主な内容としては、 1. 適用業務 国民年金法に基づき、国民年金被保険者(第3号被保険者を除く)資格の取得・喪失、付加保険料納付 申出・辞退及び氏名・住所等の変更の届出の受付を行い、日本年金機構に報告する。 2. 免除業務 (1)国民年金法に基づき、国民年金保険料の免除・納付猶予・学生納付特例申請の受付を行い、日本年金機構に報告する。また、審査に必要な情報を日本年金機構に報告する。 (2)国民年金法に基づき、国民年金保険料の免除勧奨及び継続免除審査に必要な情報を日本年金機構に提供する。 3. 給付業務 (1)国民年金法に基づき、年金である給付及び一時金の支給の届出の受付を行い、日本年金機構に報告する。 (2)国民年金法に基づき、障害基礎年金の支給に必要な情報を日本年金機構に報告する。 (3)特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律に基づき、特別障害給付金の届出の受付を行い、日本年金機構に報告する。また、支給に必要な情報を日本年金機構に報告する。 (4)年金生活者支援給付金の支給に関する法律に基づき、年金生活者支援給付金の届出の受付を行い、日本年金機構に報告する。また、支給に必要な情報を日本年金機構に報告する。
③対象人数	[10万人以上30万人未満] <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

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1	
①システムの名称	国民年金システム
②システムの機能	1. 被保険者住基報告:被保険者の住所、氏名変更や死亡に関する情報を報告する。 2. 被保険者資格報告:被保険者の資格取得・喪失届を報告する。 3. 保険料届出報告:付加や任意加入の届けの報告、免除等申請者、配偶者および世帯主の所得を報告する。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()

システム2～5

システム2	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	1. 宛名番号付番機能 : 団体内宛名番号が未登録の個人について、既存住基システムでの転入・出生等の事由により、新規に宛名番号を付番する。各事務システムからの宛名番号要求に対し、宛名番号を付番し、各事務システム及び中間サーバーに対し返却する。 2. 宛名情報等管理機能 : 宛名システムにおいて宛名情報を宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する。 3. 中間サーバー連携機能 : 中間サーバー、又は中間サーバー端末からの要求に基づき、宛名番号に紐付く宛名情報等を通知する。 4. 各事務システム連携機能 : 各事務システムからの要求に基づき、個人番号、又は宛名番号に紐付く宛名情報を通知する。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (統合宛名システム、健康管理システム、生活保護システム等)

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	
国民年金システム	
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 ※	当市内の国民年金被保険者(第3号被保険者を除く)、受給権者の一部及び保険料免除等の審査対象者 ※一部、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者を含む。
その必要性	資格適用、保険料免除等申請、裁定請求書審査などの国民年金に関する事務を行うため住所、氏名、世帯構成、所得状況などを把握する必要があるため
④記録される項目	[100項目以上] <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	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、その他識別情報:対象者を正確に特定するため ・4情報、その他住民票関係情報:対象者の住所・世帯情報を把握するため ・連絡先(電話番号等):対象者が特定できなかった場合の連絡先が必要となるため ・地方税関係情報:保険料免除等の審査及び各種給付の審査の為に情報を日本年金機構へ報告するため ・年金関係情報:必要な届出を正確に判断するため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	松阪市役所健康福祉部保険年金課

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 checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (戸籍住民課 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (ねんきんネット)	
③使用目的 ※	国民年金の適用、免除、給付業務、その他法定受託事務及び協力連携事務の実施	
④使用の主体	使用部署	松阪市健康福祉部保険年金課、嬉野振興局、三雲振興局、飯南振興局、飯高振興局
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> <small><選択肢></small> 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		1. 国民年金の適用関係届出の受付等に関する事務 ・国民年金被保険者(第3号被保険者を除く)資格の取得・喪失、付加保険料納付申出・辞退及び氏名・住所等の変更の届出を受付し、日本年金機構に報告する。 2. 国民年金保険料の免除等に関する事務 ・国民年金保険料の免除・納付猶予・学生納付特例申請を受付し、必要な世帯及び住民税情報を添付して日本年金機構に報告する。 ・国民年金保険料の法定免除該当・消滅届を受付し、必要な生活保護情報を添付して日本年金機構に報告する。 ・国民年金保険料の免除勧奨及び継続免除審査に必要な世帯及び住民税情報を日本年金機構に提供する。 3. 年金である給付及び一時金の支給に関する事務 ・年金である給付及び一時金の支給の届出を受付し、日本年金機構に報告する。 ・障害基礎年金の支給に必要な住民税情報を日本年金機構に報告する。 4. 特別障害給付金に関する事務 ・特別障害給付金の届出の受付を行い、日本年金機構に報告する。また、支給に必要な住民税情報を日本年金機構に報告する。 5. 年金生活者支援給付金に関する事務 ・年金生活者支援給付金の届出の受付を行い、日本年金機構に報告する。また、支給に必要な世帯及び住民税情報を日本年金機構に報告する。
	情報の突合	・適用関係届出を受けて年金関係情報と住民票関係情報を突合し、届出事項の確認を行う。 ・免除・納付猶予・学生納付特例申請及び法定免除届出を受けて、年金関係情報と住民票関係情報、地方税関係情報を突合して世帯情報、住民税情報の確認を行う。 ・免除勧奨及び継続免除審査に関して、年金関係情報と住民票関係情報、地方税関係情報を突合して日本年金機構に提供する世帯情報及び住民税情報データを作成する。 ・年金の給付、一時金の支給、特別障害給付金の支給及び年金生活者支援給付金の支給に関して、年金関係情報と住民票関係情報、地方税関係情報を突合し、届出事項の確認及び日本年金機構に提供する世帯情報及び住民税情報データを作成する。
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 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	住民情報システム保守業務委託	
①委託内容	国民年金システムの運用・保守事業、法制度改正に伴う改修作業	
②委託先における取扱者数	[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	
③委託先名	株式会社 松阪電子計算センター	
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2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
提供・移転の有無	[<input type="radio"/>] 提供を行っている (1) 件 [<input type="radio"/>] 移転を行っている (1) 件 [] 行っていない	
提供先1	厚生労働大臣(日本年金機構)	
①法令上の根拠	・番号法第9条第1項 別表第一の31・83・95の項 ・国民年金法第3条、12条、108条 ・国民年金法施行規則第1条、9条 等 ・特定障害者に対する特別障害給付金に関する法律第29条 ・年金生活者支援給付金の支給に関する法律第37条	
②提供先における用途	・国民年金第1号及び任意加入被保険者に関する住民票異動情報の確認、記録 ・保険料免除、裁定請求の審査、決定 ・特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務 ・年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務	
③提供する情報	・適用、免除、給付業務において受付等した各種情報 ・住民基本台帳情報 ・住民税情報	
④提供する情報の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	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・松阪市内の国民年金被保険者(第3号被保険者を除く)、受給権者の一部及び保険料免除等の審査対象者 ※一部、転出・死亡等の事由により住民票が消除された者を含む。 ・松阪市内の特別障害給付金受給者 ・松阪市内の年金生活者支援給付金支給候補者	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 専用線 [] 電子メール [<input type="radio"/>] 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="radio"/>] 紙 [] その他 ()	
⑦時期・頻度	随時 (特別障害給付金の支給に関する事務と年金生活者支援給付金の支給に関する事務については原則年次にて提供)	
提供先2～5		
提供先6～10		
提供先11～15		
提供先16～20		

移転先1	環境生活部戸籍住民課
①法令上の根拠	住基法第7条
②移転先における用途	住民票に記載(記録)するため
③移転する情報	基礎年金番号、国民年金資格取得喪失年月日、資格種別
④移転する情報の対象となる本人の数	<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 [10万人以上100万人未満]
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	住基法第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本市住民である国民年金第1号被保険者
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<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"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	随時
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	【保管】 ・松阪市が契約するデータセンター内のサーバ室(入退室管理あり)内に設置されたサーバ内に保管されている。 ・サーバへのアクセスは管理者に認められたユーザーのみ可能であり、IDと静脈認証が必要 ・届出書類については鍵付きの書庫に保管している。 【消去】 ・特定個人情報等の重要な情報資産については、物理的破壊又はデータ消去ソフト等の使用により、情報資産を復元できないように消去を行うことをルール化している。 ・届出書類の廃棄については、文書管理規定上の年数経過後廃棄処理の判断を行い、廃棄文書について記録をしている。廃棄する文書についてはシュレッダーで裁断し廃棄を行っている。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

国民年金ファイル

1. 国民年金

(1) 資格記録

1 基礎年金番号 2 宛名番号 3 届出年月日 4 異動年月日 5 異動事由コード 6 年金種別コード 7 理由コード
8 異動情報 9 旧基礎年金番号 10 更新日時

(2) 申請免除記録

1 年度 2 受付番号 3 受付免除種別区分 4 審査希望免除区分 5 受付進捗年月日 6 受付処理年月日
7 継続審査希望区分 8 進達進捗年月日 9 進達処理年月日 10 承認・却下進捗年月日 11 承認・却下処理年月日
12 認可種別 13 承認免除種別コード 14 却下理由コード 15 却下理由 16 免除開始日 17 免除終了日 18 備考
19 更新日時

(3) 受給記録

1 受給年金番号 2 老齢福祉区分 3 受給年金種別コード 4 受給資格コード 5 年金区分
6 受給年金種類コード 7 受給区分 8 新旧区分 9 裁定請求年月日 10 裁定年月日
11 支給状況コード 12 公受区分 13 支給開始月 14 支給停止区分コード 15 支給停止年月日
16 証書交付年月日 17 支払区分コード 18 受給備考
19 障害年金支給_等級区分 20 障害年金支給_認定区分 21 障害年金支給_認定年数
22 障害年金支給_病名コード 23 障害年金支給_診断書有無区分 24 障害年金支給_子加算児童人数
25 未支給年金_請求日 26 未支給年金_請求者氏名(漢字) 27 未支給年金_請求者氏名(カナ)
28 未支給年金_死亡者との続柄 29 未支給年金_請求者住所 30 未支給年金_進達日 31 未支給年金_決定日
32 未支給年金_支払開始年月
33 加算児童_宛名番号 34 加算児童_氏名(漢字) 35 加算児童_氏名(カナ) 36 加算児童_生年月日
37 加算児童_障害有無 38 加算児童_備考
39 控除対象配偶者_宛名番号 40 控除対象配偶者_氏名(漢字) 41 控除対象配偶者_氏名(カナ)
42 控除対象配偶者_生年月日 43 控除対象配偶者_性別区分 44 控除対象配偶者_続柄コード
45 控除対象配偶者_宛名異動事由コード 46 控除対象配偶者_住所
47 扶養義務書_宛名番号 48 扶養義務書_氏名(漢字) 49 扶養義務書_氏名(カナ)
50 扶養義務書_生年月日 51 扶養義務書_性別区分 52 扶養義務書_続柄コード
53 扶養義務書_宛名異動事由コード 54 扶養義務書_住所 55 更新日時

(4) 2号記録

1 加入年月日 2 加入理由 3 脱退年月日 4 備考 5 更新日時

(5) 口座記録

1 金融機関コード 2 支店コード 3 預金種別コード 4 口座番号 5 口座名義人(カナ) 6 口座名義人(漢字)
7 振替開始年日 8 振替終了年日 9 備考 10 更新日時

(6) 付随情報記録

1 年金手帳交付年月日 2 年金手帳交付区分 3 納付書発行日 4 沖縄特例コード 5 年金基金加入区分
6 生活保護区分 7 学生区分 8 無年金コード 9 本人他年金制度 10 本人他年金記号番号 11 本人他年金名称(カナ)
12 受給区分コード 13 受給記号番号 14 受給開始日付 15 受給失権日付 16 配偶者他年金制度
17 配偶者他年金記号番号等 18 配偶者他年金宛名番号 19 配偶者他年金氏名(カナ) 20 配偶者他年金生年月日
21 更新日時

(7) 還付記録

1 開始月 2 月数 3 還付区分 4 更新日時

(8) 充当記録

1 開始月 2 月数 3 充当区分 4 更新日時

(9) 納付記録

1 開始月 2 月数 3 納付区分 4 更新日時

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
国民年金情報ファイル	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・松阪市民からの届出・申請等による情報の入手にあたっては、窓口において届出・申請内容や本人確認書類の確認及び必要な情報のみを記載する様式での取扱いとしており、対象者以外の情報及び必要な情報以外の情報の入手を防止している。 ・日本年金機構からの情報の入手にあたっては、対象者の必要情報に限定されているため、対象者以外の情報及び必要な情報以外の情報の入手することはできない。 ・国民年金システム及び宛名システム、電子記録媒体による情報の入手にあたっては、予め定められたインターフェイス仕様に基づき取得する方法に限定されるため、対象者以外の情報及び必要な情報以外の情報の入手することはできない。 ・業務主管課から入手する情報は、1件ごとに氏名・住所等を確認の上、対象者以外の情報及び必要な情報以外の情報を入手しないように精査している。 ・ねんきんネットによる情報の入手にあたっては、個人番号・年金番号及び基本4情報を組み合わせた検索方法及び、予め定められた情報のみの照会に限定されるため、対象者以外の情報及び必要な情報以外の情報を入手することはできない。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	
リスク：必要な情報以外を入手されるリスク リスクに対する措置の内容：国民年金システムの操作者の操作情報を記録しており、目的外の入手が行われていないか監査証跡できる。	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・システムへアクセスできるユーザーの制限 ・システムの操作履歴の記録 ・情報セキュリティ研修等を通じて、目的外利用の禁止を徹底する。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な管理方法	システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、指静脈による認証を行っている。
その他の措置の内容	静脈認証後は、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行いない対策を行っている。 ネットワークを論理分割し、不要な端末からの利用ができないような制限を実施している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務作業外の職員、第三者への提供、開示、漏えいの禁止 ・厳重な保管 ・再委託の禁止 ・目的外利用の禁止 ・複製の禁止 ・セキュリティ事故発生時の報告 ・契約終了後の返還、廃棄、消去 	
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	委託者であっても、松阪市において国民年金システムを操作する場合は、操作者の操作した内容を記録し不正な利用が行われていないか監査証跡できる。	
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		
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・日本年金機構への情報の提供に関しては複数職員による確認をしている。 ・庁内組織間での紙での情報提供については、提供の際に複数職員による確認をしている。 	
その他の措置の内容	日本年金機構への情報の提供に関して、端末から紙媒体及び電子媒体への情報の出力は特定の端末に限定している。	
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		

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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
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	<ul style="list-style-type: none"> ・国民年金システムの端末は、シンクライアントであり、仮に盗難にあった場合も特定個人情報へのアクセスは出来ない仕組みを構築している。 ・端末の画面について、一定時間においてスクリーンセーバーの起動設定を施している。 ・各端末においてUSBポートの使用禁止設定がされており、データを外部媒体に移転する必要がある場合にのみ使用を許可している。 		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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>【保管】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子データの特定個人情報については、入退室管理が行われているサーバー室へ設置したサーバー内に保管する。 ・保管用サーバーにはウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行っている。 ・保管用サーバーにはOSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策用修正ソフトウェア(いわゆるセキュリティパッチ)を適用している。 ・保管用サーバーはファイアウォールにより、サーバへのアクセスを制御している。 ・特定個人情報を扱う職員が離席する際には、特定個人情報を記した書類は机上に放置せず、キャビネットに施錠保管している。 ・届出書等の書類については、施錠ができる倉庫に保管している。 <p>【消去】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報等の重要な情報資産については、物理的破壊又はデータ消去ソフト等の使用により、情報資産を復元できないように消去を行うことをルール化している。 ・届出書等の紙資料の廃棄については、文書管理規定上の年数経過後廃棄処理の判断を行い、廃棄文書について記録をしている。廃棄する文書についてはシュレッダーで裁断し廃棄を行っている。 			

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [] 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	<p>1.各課ごとに情報管理担当者を定め、毎年1回情報セキュリティ研修を行っている。</p> <p>2.新規採用職員に対して、情報セキュリティ・個人情報保護に関する集合研修を行っている。</p> <p>3.毎年1回個人情報保護研修を、全職員を対象に集合研修を行っている。</p> <p>4.情報セキュリティ関連のe-ラーニングを希望者に対して行っている。</p>
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	松阪市総務部総務課文書・情報公開係 〒515-8515 三重県松阪市殿町1340番地1 TEL 0598-53-4055 FAX 0598-22-1522 E-mail sou.div@city.matsusaka.mie.jp
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
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	松阪市健康福祉部保険年金課 〒515-8515 三重県松阪市殿町1340番地1 TEL 00598-53-4044 FAX 0598-26-9130 E-mail hok.div@city.matsusaka.mie.jp
②対応方法	・問い合わせの受付票を用意し、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	令和4年2月10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10月28日	6. 評価実施機関における担当部署②所属長	保険年金課長 青木 俊夫	保険年金課長 中川 幸美	事後	事前通知事項に該当しない所属長の変更
平成31年4月1日	I 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署	松阪市健康ほけん部保険年金課	松阪市健康福祉部保険年金課	事後	
平成31年4月1日	I 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	保険年金課長 中川 幸美	保険年金課長	事後	
平成31年4月1日	II 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	松阪市健康ほけん部保険年金課	松阪市健康福祉部保険年金課	事後	
平成31年4月1日	II 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体	松阪市健康ほけん部保険年金課	松阪市健康福祉部保険年金課	事後	
平成31年4月1日	IV 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ ①	松阪市健康ほけん部保険年金課	松阪市健康福祉部保険年金課	事後	
平成31年4月1日	IV 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ ①	FAX 0598-26-9130	FAX 0598-26-9113	事後	
平成31年4月19日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価	平成27年7月8日	平成31年4月1日	事後	
令和4年2月10日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報	平成27年10月予定	平成27年10月	事後	
令和4年2月10日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の・保管・ 消去 保管場所	【保管】 ・情報企画課が管理しているサーバー室(入退室管理あり)内に設置されたサーバー内に保管されている。 ・サーバーへのアクセスは管理者に認められたユーザーのみ可能 ・申告書等の紙の資料については鍵付きの書庫に保管している。 【消去】 ・特定個人情報等の重要な情報資産については、物理的破壊または、データ消去ソフト等の使用により、情報資産を復元できないように消去を行うことをルール化している。 ・申告書等の紙の資料の廃棄については、文書管理規定上の年数経過後廃棄処理の判断を行い、廃棄文書について記録をしている。廃棄する文書についてはシュレッダーで裁断し廃棄を行っている。	【保管】 ・松阪市が契約するデータセンター内のサーバ室(入退室管理あり)内に設置されたサーバ内に保管されている。 ・サーバへのアクセスは管理者に認められたユーザーのみ可能であり、IDと静脈認証が必要 ・届出書類については鍵付きの書庫に保管している。 【消去】 ・特定個人情報等の重要な情報資産については、物理的破壊又はデータ消去ソフト等の使用により、情報資産を復元できないように消去を行うことをルール化している。 ・届出書類の廃棄については、文書管理規定上の年数経過後廃棄処理の判断を行い、廃棄文書について記録をしている。廃棄する文書についてはシュレッダーで裁断し廃棄を行っている。	事後	重要な変更当たらない既存システムの委託先の変更
令和4年2月10日	V 評価実施手続1. 基礎項目評価①実施日	平成31年4月1日	令和4年2月10日	事後	