

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
52	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

藤沢市は、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、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

藤沢市長

公表日

令和7年10月8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	国民年金法に基づく法定受託事務及び市区町村が日本年金機構との協議のもとに行う協力・連携事務を行っている。このうち、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(以下「番号法」という。)の規定に従い、特定個人情報を次の事務で取り扱う。 事務の責任者は厚生労働大臣にあたるが、実際の運営事務の多くは、日本年金機構に委任・受託されている。 市町村に対しては、以下の事務を行うものとされている。(国民年金法第12条1～4項,国民年金法施行令第1条の2) 1 届出の受付・確認・進達 (1)資格に関するもの 国民年金被保険者の資格取得・喪失、種別変更、任意加入・資格喪失の申出、基礎年金番号通知書再交付申請、付加保険料納付申出・辞退等に係る届出の受理に関する事務。 (2)免除に関するもの 国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付特例に係る申請の受理に関する事務。法定免除に関する事務。産前産後期間の保険料免除に関する事務。 (3)給付に関するもの 老齢基礎年金、障がい基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金、老齢福祉年金、未支給年金、死亡一時金、年金生活者支援給付金等の裁定請求、その他受給者に関する届出等の受理に関する事務。 2 法定受託事務、協力・連携事務のうち、本人の届出によらない報告書等の進達及び年金機構からの照会に対する回答に関する事務 3 日本年金機構から収受したリスト等のうち、市で内容を年金システムに反映すべきデータの処理 ※受理した情報は、日本年金機構へ送付されている。 ・本事務における特定個人情報ファイルは、上記に挙げた市町村の事務において取り扱う情報に対し、日本年金機構の指定により情報の提供を行うために使用する。
③対象人数	<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 [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	・資格登録 住民からの届出により、国民年金被保険者関係届出書を受理し、資格の取得、種別の変更、死亡・その他による資格の喪失等の登録を行い、日本年金機構へ進達を行う。 住民からの届出により、転入時の資格の登録を行う。 日本年金機構からの通知により、資格の異動、訂正等の登録を行う。 ・免除処理 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、日本年金機構へ進達を行う。 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。 ・付加登録 住民からの申請により、付加保険料納付申出(該当)/付加保険料納付辞退申出(非該当)を受理し、 日本年金機構へ進達を行う。 日本年金機構からの通知により、付加申請の登録を行う。 ・給付登録 住民からの申請により、年金請求書を受理し、日本年金機構へ進達を行う。 日本年金機構からの通知により、給付の登録を行う。 ・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等照会に対する回答を送付する。 年金生活者支援給付金給付のための所得等照会に対する回答を送付する。
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 [] その他 ()

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 宛名情報管理機能 ・既存住民基本台帳システムに登録された情報を取得する。 ・藤沢市固有の識別番号（以下「宛名番号」という）の付番を行い、個人番号にひも付けて管理する。 2 住民登録外者登録機能 ・住民登録登録外者の氏名・住所などの4情報等を登録し、宛名番号を付番する。
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 ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 宛名システム等 ☐ その他 （ ☐ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム)

システム3	
①システムの名称	社会保険オンラインシステム
②システムの機能	被保険者情報照会機能 資格記録、納付記録、給付記録
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 ☐ その他 （日本年金機構オンラインシステム）
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
国民年金情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表 項番46、項目128 番号法第9条第1項 別表の主務省令で定める命令第24条の2、第68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	福祉部保険年金課
②所属長の役職名	保険年金課長
7. 他の評価実施機関	

1. 特定個人情報ファイル名	
国民年金情報ファイル	
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 ※	国民年金法第七条に該当する被保険者
その必要性	主体が市町村及び市町村経由の事務手続きでも番号の利用がみこまれるため。(国民年金法第十二条、国民年金法施行令第一条の二)
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 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()
	その妥当性
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成29年3月1日
⑥事務担当部署	福祉部保険年金課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 （ 市民窓口センター、市民税課 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ 日本年金機構(年金事務所) ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ ） ☐ 民間事業者 （ ） ☐ その他 （ ）
②入手方法		☐ 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 ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 （ ）
③使用目的 ※		個人の情報を的確に把握し、適正な国民年金事務及び年金生活者支援給付金事務を行うため
④使用の主体	使用部署	福祉部保険年金課
	使用者数	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
⑤使用方法		1 届書の受付・確認・進達について 本人から個人番号での届出があった場合に限り、個人番号を取り扱う。届書に記載された個人番号が正しいことを確認し、日本年金機構へ進達を行う。 2 法定受託事務及び協力・連携事務のうち、本人の届出によらない報告書等の処理について 市から日本年金機構にする情報提供の際は、個人番号の利用は行わず、すべて基礎年金番号のみで報告している。日本年金機構から個人番号が記載された照会等を収受した際は、個人番号の確認や収集は行わず、個人情報以外の必要最低限の情報のみ記載して返送している。 3 日本年金機構から収受した記録媒体やリストのうち、機構へ返送しないものの処理について 日本年金機構から収受した記録媒体やリストには、個人番号が収録・記載されている。市では個人番号の確認や収集は行わず、市の保存期間に従って保管・破棄を行っている。
	情報の突合	・国民年金事務にて保有する情報と宛名システム情報、個人住民税システム情報、国民健康保険システム情報、年金生活者支援給付金事務のため介護情報との突合を行う。 ・日本年金機構から送付される処理結果一覧による情報と国民年金システムにおける情報を突合し、処理結果を国民年金情報に反映する。
⑥使用開始日		平成29年3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 (3) 件
委託事項1		システムエンジニア派遣業務
①委託内容		国民年金システムの保守・運用
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 ワイイーシーソリューションズ
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2		藤沢市保険年金課窓口業務等協働事業
①委託内容		・国民年金に係る資格の得喪に関すること ・国民年金に係る免除に関すること(ただし、障がい基礎年金及び遺族基礎年金に関する部分を除く) ・国民年金に係る給付に関すること(ただし、障がい基礎年金及び遺族基礎年金に関する部分を除く) ・年金生活者支援給付金に関すること
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		パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社 BPO事業本部
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3		住民情報システムCokas-iの運用保守等
①委託内容		住民情報システムCokas-iの運用保守等
②委託先における取扱者数		100人以上500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		日本電気株式会社 神奈川支社
再委託	④再委託の有無 ※	再委託する <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	委託先より再委託承諾願いを収受し、再委託承諾書を通知する。なお、委託先との契約に含まれている「機密の保持」について、再委託先にも遵守を義務付けている。
	⑥再委託事項	上記委託内容と同様。

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	[○] 提供を行っている（ 1）件 [○] 移転を行っている（ 1）件 [☐] 行っていない
提供先1	日本年金機構(年金事務所)
①法令上の根拠	国民年金法第12条第4項 国民年金法第3条第3項及び国民年金法施行令第1条の2 各号 番号法第19条第2号
②提供先における用途	国民年金法(昭和三十四年法律第一百四十一号)による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料その他徴収金の徴収、基金の設立の認可又は加入員の資格の取得及び喪失に関する事項の届出に関する事務であって主務省令で定められた用途
③提供する情報	被保険者の異動情報
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	個人番号により各種届出や、給付等の請求をした被保険者
⑥提供方法	[☐] 情報提供ネットワークシステム [☐] 専用線 [☐] 電子メール [○] 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 [○] 紙 [☐] その他 ()
⑦時期・頻度	国民年金の被保険者の異動が発生した都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	市民窓口センター
①法令上の根拠	住民基本台帳法第7条第1項第11号
②移転先における用途	住民基本台帳関係事務
③移転する情報	被保険者の資格に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[☐ 1万人以上10万人未満] <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移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳に登録されており、国民年金被保険者台帳で管理されている者
⑥移転方法	[☐] 庁内連携システム [○] 専用線 [☐] 電子メール [☐] 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 [☐] 紙 [☐] その他 ()
⑦時期・頻度	国民年金の被保険者において、資格の得喪にかかる異動が発生した都度
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 ※	【①保管場所】 当市では国民年金システム内データを電磁的記録媒体で調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。 ・権限のない者が入室できないよう入退室管理システムによる入退室の制御がなされ、監視カメラにより監視されているサーバ室にサーバを設置している。 ・サーバ室はICカード、生体認証等により、許可された者のみが入室できることとしている。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザID・生体認証による識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ・届出書等の関係帳票類は、入退室管理をする執務室内において、鍵付きキャビネット等で保管している。 ・個人番号が記載された書類が日本年金機構から届いた場合は、個人番号の収集は行わず、個人番号を含むデータは市の保存期間に従って保管・破棄または日本年金機構へ返送を行っている。 【②保管期限】 期間:定められていない その妥当性:国民年金法で特に定められていないため 【③削除方法】 電磁氣的記録媒体及び書類は機密文書として破棄
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

宛名番号・個人番号・氏名・住所・生年月日・性別

基礎年金番号・世帯番号・住民種別コード・住民状態コード

資格得喪区分・資格種別区分・取得理由区分・資格取得年月日・喪失理由区分・資格喪失年月日・付加種別区分

申出年月日・辞退年月日・付加辞退理由区分・免除理由区分・免除状態区分

開始年月・終了年月・該当年月日・消滅年月日・給付種別区分・受付年月日・決定年月日・支給開始年月

相談業務区分・相談内容区分・相談年月日・相談職員名

他公年区分1・他公年番号1・他公年入力年月日1・他公年区分2・他公年番号2・他公年入力年月日2

不在区分・不在年月日・手帳再交付区分・再交付年月日・再交付理由区分

被控除後所得額・配控除後所得額・世控除後所得額・処理年月日・更新者職員番号

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	・特定個人情報を入手する方法は、①本人又は同世帯員及び本人により委嘱を受けた代理人（本人から特定個人情報の提供に関して委任及び同意を得た者）から提供される場合②他の行政機関の責任のもと、信用性を帯び、適切に整理された情報の提供を受ける場合、不適切な手段による特定個人情報の入手のリスクを抑制している。 ・本人又は同世帯員及び代理人等から特定個人情報を入手する場合は、本人確認を行い、得られる情報の提供元を明確にしている。 ・個人等からの届出により、特定個人情報を収集する際は、申請書等にて収集する情報の種類及び項目を制限し、目的に沿わない情報を収集しないようにしている。 ・特定個人情報をシステムに登録する際は、業務にとって必要最小限の情報以外は登録しない。また、登録された情報の正確性を複数人で確認を行い不正確な情報が混入しないよう措置を講じている。	
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		
<運用における措置> 国民年金法第12条で定められた届出のみを受領しており、受領の際も本人あるいは代理人と届出の内容について確認を行っている。 住民基本台帳から入手する場合も、国民年金法第12条に基づき、氏名・住所の変更が発生した場合にのみ行っている。		
3. 特定個人情報の使用		
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない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	【国民年金システム(宛名管理)における措置】 <国民年金システム(宛名管理)における措置> 宛名管理システムにおいては、番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。 【事務で使用するその他のシステムにおける措置の位置】 <国民年金システムにおける措置> ・番号利用業務以外の部門(条例に規定されていない業務も含む)における照会では、操作権限により、個人番号が参照できないような仕組みが構築されている。また、国民年金システムに対して、不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。 ・国民年金システムにおいては、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施している。 <国民年金システム(宛名管理)における措置> ・国民年金システムの稼働するLANでは、外部からの侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施している。	
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

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	<国民年金システムにおける措置> ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。 ・システムの利用できる端末を管理することにより、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。 ・認証パスワードについては、現在有効であるか、適切なパスワード値であるか否かをシステムでチェックしている。有効期限までに変更を行わない場合は、対応するユーザIDが失効される。	
その他の措置の内容	システムは画一的に管理されており、利用可能時間外には業務端末にアクセスすることができないようになっている。	
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			
・端末から離れる時は初期画面に戻す。 ・端末のディスプレイは来庁者から見えない位置に置く。 ・個人情報の画面のハードコピー及び打ち出した本人確認情報は、事務処理に必要最低限の範囲で行うものとし、確実に機密文書として破棄する。 ・電子記録媒体の利用の際は、媒体管理簿等で管理する。 ・電子記録媒体を持ち運ぶ際は、電子記録媒体内のデータを暗号化、パスワードによる保護をする。 ・日本年金機構から、紙媒体で調査リストが提供される。マイナンバーの記載がされているが、調査時にはマイナンバーは使用せず、基礎年金番号のみでの調査を行い、原本は日本年金機構に特定記録郵便で返送し、写しは、施錠して管理を行い、文書管理システムで定めた所定の期間保存し、機密文書として破棄する。 ・日本年金機構から、処理結果一覧が紙媒体でも送付される。電磁媒体でも収受しているため、処理後、文書管理システムで定めた所定の期間保存し、機密文書として破棄する。			
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	テータの保護及び秘密の保持等に関する仕様書にて、以下の内容を明記 ・藤沢市個人情報の保護に関する条例の遵守 ・秘密の保持 ・指示目的以外使用及び第三者への提供の禁止 ・データの受領 ・データの持出し ・データの複写及び複製の禁止 ・安全管理義務 ・データの返却・消去 ・記録媒体の破棄 ・監督及び監査 ・従業員に対する教育の実施 ・事故発生の報告義務 執務室内で業務を行う委託者に関しては、以下の内容を仕様書に明記 ・情報端末(携帯電話等)及び記憶媒体(USBメモリ等)等の持ち込みを制限	
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			
<保険年金課窓口業務等協働事業における措置> ・生体認証による識別とパスワードによるユーザ認証をし、アクセス制限とアクセスログを取得。不正なアクセスの防止と監視をする。 ・情報端末(携帯電話等)及び記憶媒体(USBメモリ等)等の無断持ち込みを禁止し、必要な場合は事前に藤沢市の許可を得た上での使用とする。			

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	<国民年金システムにおける措置> ・提供及び移転する特定個人情報ファイルについては、提供データ作成時に共通システム内の監査証跡（ログ）に作成日時、提供日時等の実行処理結果が記録される仕組みとなっている。 <運用における措置> ・提供及び移転の記録は7年分保存している。		
その他の措置の内容	・「サーバー室等への入室権限」及び「特定個人情報ファイルを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、情報の持ち出しを制限する。 ・USBメモリー等を使用する際は、記録媒体管理簿により管理する。		
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			
・日本年金機構から、紙媒体で調査リストが提供される。マイナンバーの記載がされているが、調査時にはマイナンバーは使用せず、基礎年金番号のみでの調査を行い、原本は日本年金機構に特定記録郵便で返送し、写しは、施錠して管理を行い、文書管理システムで定めた所定の期間保存し、機密文書として破棄する。 ・日本年金機構から、処理結果一覧が紙媒体でも送付される。電磁媒体でも收受しているため、処理後、文書管理システムで定めた所定の期間保存し、機密文書として破棄する。			
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 2) 十分である 3) 課題が残されている	
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 2) 十分である 3) 課題が残されている	
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	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 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		
<特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク> 保管する情報の種類によりデータ保持年限のある情報については、保存年限を超えれば消去される。 <物理的な対策> ・サーバー室とデータ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入り口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 ・業務用端末は、盗難防止用ワイヤーを設置する。 <技術的な対策> ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウィルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウィルスパターンファイルは定期的に更新し、最新のものを使用する。 ・情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・不正アクセス防止策として、インターネット及び内部情報系とネットワークを分離することで、セキュリティを担保している。 ・電子記録媒体を施錠できるキャビネット等に保管する。 ・電子記録媒体を廃棄する際は、専用データ削除ソフトウェア等により、復元不可能な手段を採用する。 ・削除・廃棄した記録の保存を行う。 <国民年金システムにおける措置> 当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いて最新情報に更新された際に、国民年金システムにも連動して異動処理が行える仕組みが講じられている。 当市に住所を有しない者の場合は、本人からの届出がされた後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。		

8. 監査	
実施の有無	☐ 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 ☐ 十分にやっていない ☐ 十分に行っていない
具体的な方法	・「マイナンバー制度に係る職員等の教育研修計画」に基づき、個人番号利用事務実施課を対象にした集合研修を実施するとともに、受講者が課内へ研修内容の周知を行っている。また、職員全員を対象に、毎年電子上での机上研修(eラーニング)による個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修を実施している。
10. その他のリスク対策	
特定個人情報削除されずいつまでも存在するリスク ＜国民年金システムの運用における措置＞ ・保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。	

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251-8601 藤沢市朝日町1番地の1 藤沢市役所 市民自治部 市民相談情報課 情報公開センター 0466-50-3567
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251-8601 藤沢市朝日町1番地の1 藤沢市役所 福祉部 保険年金課 総務・財務担当 0466-25-1111(内線3219)
②対応方法	・問い合わせの対応について、内容により記録を残す。 ・情報漏えい等に関する問い合わせであれば、その事実確認を行うために、処理機関を設ける。

Ⅴ 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年12月1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
令和3年3月12日	個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言 特記事項	本評価書による事務の開始は、システム再構築後の運用開始を予定している令和3年1月からとなるため、新規に評価書を作成していません。このため、令和2年12月末までは、現行評価書による運用となります。	(空白)	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務づけられない。
令和3年3月12日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	(省略) 1 届出の受付・確認・進達 (1)資格に関するもの 国民年金被保険者の資格取得・喪失、種別変更、任意加入・資格喪失の申出、年金手帳再交付申請、付加保険料納付申出・辞退等に係る届出の受理に関する事務。 (2)免除に関するもの 国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付特例に係る申請の受理に関する事務。 法定免除に関する事務。 (3)給付に関するもの 老齢基礎年金、障がい基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金、老齢福祉年金、未支給年金、死亡一時金等の裁定請求、その他受給者に関する届出等の受理に関する事務。 (以下省略)	(省略) 1 届出の受付・確認・進達 (1)資格に関するもの 国民年金被保険者の資格取得・喪失、種別変更、任意加入・資格喪失の申出、年金手帳再交付申請、付加保険料納付申出・辞退等に係る届出の受理に関する事務。 (2)免除に関するもの 国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付特例に係る申請の受理に関する事務。 法定免除に関する事務。 (3)給付に関するもの 老齢基礎年金、障がい基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金、老齢福祉年金、未支給年金、死亡一時金、年金生活者支援給付金等の裁定請求、その他受給者に関する届出等の受理に関する事務。 (以下省略)	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務づけられない。
令和3年3月12日	I 基本情報 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 ②システムの機能	・資格異動 住民からの届出により、資格の取得、転入による登録、種別の変更、死亡・その他による資格の喪失を行い、日本年金機構に被保険者異動報告書を送付する。 他市町村からの通知により、転出の異動を行う。 日本年金機構からの通知により、資格の異動、訂正等の登録を行う。 (中略) ・口座情報管理機能 申請書等に基づき、口座情報を登録・管理する。	・資格登録 住民からの届出により、国民年金被保険者関係届出書を受理し、資格の取得、種別の変更、死亡・その他による資格の喪失等の登録を行い、日本年金機構へ進達を行う。 住民からの届出により、転入時の資格の登録を行う。 日本年金機構からの通知により、資格の異動、訂正等の登録を行う。 (中略) (削除)	事後	その他の項目であり事前の提出・公表が義務づけられない。
令和3年3月12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 委託の有無	1件	2件	事前	令和3年4月より国民年金業務の包括的業務委託を開始することに伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和3年3月12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 委託事項2	(空白)	藤沢市保険年金課窓口業務等協働事業	事前	令和3年4月より国民年金業務の包括的業務委託を開始することに伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和3年3月12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 委託事項2 ①委託内容	(空白)	・国民年金に係る資格の得喪に関すること ・国民年金に係る免除に関すること(ただし、障がい年金関連は除く) ・国民年金に係る給付に関すること(ただし、障がい年金関連は除く) ・年金生活者支援給付金に関すること	事前	令和3年4月より国民年金業務の包括的業務委託を開始することに伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの

令和3年3月12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 委託事項2 ②委託先における取扱者数	(空白)	10人以上50人未満	事前	令和3年4月より国民年金業務の包括的業務委託を開始することに伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和3年3月12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 委託事項2 ③委託先名	(空白)	パーソルテンプスタッフ株式会社 神奈川営業部	事前	令和3年4月より国民年金業務の包括的業務委託を開始することに伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和3年3月12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 委託事項2 ④再委託の有無	(空白)	再委託しない	事前	令和3年4月より国民年金業務の包括的業務委託を開始することに伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和3年3月12日	Ⅲ リスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 既定の内容	データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書にて、以下の内容を明記 ・藤沢市個人情報の保護に関する条例の遵守 ・秘密の保持 ・指示目的以外使用及び第三者への提供の禁止 ・データの受領 ・データの持出し ・データの複写及び複製の禁止 ・安全管理義務 ・データの返却・消去 ・記録媒体の破棄 ・監督及び監査 ・従業員に対する教育の実施 ・事故発生時の報告義務	データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書にて、以下の内容を明記 ・藤沢市個人情報の保護に関する条例の遵守 ・秘密の保持 ・指示目的以外使用及び第三者への提供の禁止 ・データの受領 ・データの持出し ・データの複写及び複製の禁止 ・安全管理義務 ・データの返却・消去 ・記録媒体の破棄 ・監督及び監査 ・従業員に対する教育の実施 ・事故発生時の報告義務 執務室内で業務を行う委託業者に関しては、以下の内容を仕様書に明記 ・情報端末(携帯電話等)及び記憶媒体(USBメモリ等)等の持ち込みを制限	事前	令和3年4月より国民年金業務の包括的業務委託を開始することに伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和3年3月12日	Ⅲリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	(空白)	<保険年金課窓口業務等協働事業における措置> ・生体認証による識別とパスワードによるユーザ認証をし、アクセス制限とアクセスログを取得。不正なアクセスの防止と監視をする。 ・情報端末(携帯電話等)及び記憶媒体(USBメモリ等)等の無断持ち込みを禁止し、必要な場合は事前に藤沢市の許可を得た上での使用とする。	事前	令和3年4月より国民年金業務の包括的業務委託を開始することに伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和3年3月12日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価	2020/3/1	2021/1/1	事前	令和3年4月より国民年金業務の包括的業務委託を開始
令和3年6月9日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署	福祉健康部保険年金課	福祉部保険年金課	事後	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
令和3年6月9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	福祉健康部保険年金課	福祉部保険年金課	事後	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

令和3年6月9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 使用部署	保険年金課 国民年金担当	福祉部保険年金課	事後	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
令和3年6月9日	Ⅳ 開示請求、問い合わせ 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251-8601 藤沢市朝日町1番地の1 藤沢市役所 福祉健康部 保険年金課 国民年金担当 0466-50-3521	郵便番号251-8601 藤沢市朝日町1番地の1 藤沢市役所 福祉部 保険年金課 総務・財務担当 0466-25-1111(内線3219)	事後	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
令和4年12月16日	Ⅰ 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	(省略) 1 届出の受付・確認・進達 (1)資格に関するもの 国民年金被保険者の資格取得・喪失、種別変更、任意加入・資格喪失の申出、年金手帳再交付申請、付加保険料納付申出・辞退等に係る届出の受理に関する事務。 (2)免除に関するもの 国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付特例に係る申請の受理に関する事務。 法定免除に関する事務。 (以下省略)	(省略) 1 届出の受付・確認・進達 (1)資格に関するもの 国民年金被保険者の資格取得・喪失、種別変更、任意加入・資格喪失の申出、基礎年金番号通知書再交付申請、付加保険料納付申出・辞退等に係る届出の受理に関する事務。 (2)免除に関するもの 国民年金保険料免除・納付猶予・学生納付特例に係る申請の受理に関する事務。法定免除に関する事務。産前産後期間の保険料免除に関する事務。 (以下省略)	事後	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
令和4年12月16日	Ⅰ 基本情報 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」 ②システムの機能	(省略) ・免除処理 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・消滅届を受理し、日本年金機構へ進達を行う。 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。 (省略) ・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。 年金生活者支援給付金給付のための所得照会に対する回答を送付する	(省略) ・免除処理 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、日本年金機構へ進達を行う。 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。 (省略) ・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等照会に対する回答を送付する。 年金生活者支援給付金給付のための所得等照会に対する回答を送付する。	事後	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
令和4年12月16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 「委託事項2」 ①委託内容	・国民年金に係る資格の得喪に関すること ・国民年金に係る免除に関すること(ただし、障がい年金関連は除く) ・国民年金に係る給付に関すること(ただし、障がい年金関連は除く) ・年金生活者支援給付金に関すること	・国民年金に係る資格の得喪に関すること ・国民年金に係る免除に関すること(ただし、障がい基礎年金及び遺族基礎年金に関する部分を除く) ・国民年金に係る給付に関すること(ただし、障がい基礎年金及び遺族基礎年金に関する部分を除く) ・年金生活者支援給付金に関すること	事後	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
令和6年10月2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 委託事項2 ③委託先名	パーソルテンブススタッフ株式会社 神奈川営業部	パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社 BPO事業本部	事後	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
令和6年12月11日	Ⅰ 基本情報 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3 ①システムの名称	新規	社会保険オンラインシステム	事後	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

令和6年12月6日	I 基本情報 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3 ②システムの機能	新規	被保険者情報照会機能 資格記録、納付記録、給付記録	事後	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
令和6年12月6日	I 基本情報 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3 ③他のシステムとの接続	新規	[○]その他(日本年金機構オンラインシステム)	事後	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
令和6年12月6日	I 基本情報 4. 個人番号の利用	番号法第九条 番号法第十九条第一号及び第二号 番号法別表の三十一条の項 番号法別表の三十一の項の上覧(実施者) は、厚生労働大臣と定められているが、被保険者の異動等の届出書、免除等の申請書、給付年金の請求書の受理及び同書の日本年金機構への通知は、市町村が行うものとされ、個人番号関係事務実施者として個人番号の利用を行うため	番号法第9条第1項 別表 項番46、項目128 番号法第9条第1項 別表の主務省令で定める 命令第24条の2、第68条の2	事後	番号利用法の改正に伴う変更であり、重要な事項に該当しない
令和7年2月26日	II 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	2件	3件	事前	システム標準化・共通化に伴い、新たにシステムの構築及び運用保守等を委託するため、事前に評価の再実施をするもの
令和7年2月26日	II 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	(新設)	住民情報システムCokas-iの構築及び運用保守等	事前	システム標準化・共通化に伴い、新たにシステムの構築及び運用保守等を委託するため、事前に評価の再実施をするもの
令和7年2月26日	II 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	(新設)	住民情報システムCokas-iの構築及び運用保守等	事前	システム標準化・共通化に伴い、新たにシステムの構築及び運用保守等を委託するため、事前に評価の再実施をするもの
令和7年2月26日	II 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	(新設)	100人以上500人未満	事前	システム標準化・共通化に伴い、新たにシステムの構築及び運用保守等を委託するため、事前に評価の再実施をするもの
令和7年2月26日	II 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	(新設)	日本電気株式会社 神奈川支社	事前	システム標準化・共通化に伴い、新たにシステムの構築及び運用保守等を委託するため、事前に評価の再実施をするもの
令和7年2月26日	II 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	(新設)	再委託する	事前	システム標準化・共通化に伴い、新たにシステムの構築及び運用保守等を委託するため、事前に評価の再実施をするもの
令和7年2月26日	II 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	(新設)	委託先より再委託承諾願いを收受し、再委託承諾書を通知する。なお、委託先との契約に含まれている「機密の保持」について、再委託先にも遵守を義務付けている。	事前	システム標準化・共通化に伴い、新たにシステムの構築及び運用保守等を委託するため、事前に評価の再実施をするもの
令和7年2月26日	II 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	(新設)	上記委託内容と同様。	事前	システム標準化・共通化に伴い、新たにシステムの構築及び運用保守等を委託するため、事前に評価の再実施をするもの

令和7年2月26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・削除 保管場所	当市では国民年金システム内データを電磁的記録媒体で調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。 ・権限のない者が入室できないよう入退室管理システムによる入退室の制御がなされ、監視カメラにより監視されているサーバ室にサーバを設置している。 ・サーバ室はICカード、生体認証等により、許可された者のみが入室できることとしている。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザID・生体認証による識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ・届出書等の関係帳票類は、入退室管理をする執務室内において、鍵付きキャビネット等で保管している。 ・個人番号が記載された書類が日本年金機構から届いた場合は、個人番号の収集は行わず、個人番号を含むデータは市の保存期間に従って保管・破棄または日本年金機構へ返送を行っている。	【①保管場所】 当市では国民年金システム内データを電磁的記録媒体で調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。 ・権限のない者が入室できないよう入退室管理システムによる入退室の制御がなされ、監視カメラにより監視されているサーバ室にサーバを設置している。 ・サーバ室はICカード、生体認証等により、許可された者のみが入室できることとしている。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザID・生体認証による識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ・届出書等の関係帳票類は、入退室管理をする執務室内において、鍵付きキャビネット等で保管している。 ・個人番号が記載された書類が日本年金機構から届いた場合は、個人番号の収集は行わず、個人番号を含むデータは市の保存期間に従って保管・破棄または日本年金機構へ返送を行っている。 【②保管期限】 期間：定められていない その妥当性：国民年金法で特に定められていないため 【③削除方法】 電磁的記録媒体及び書類は機密文書として破棄	事前	システムの標準化に伴った修正
令和7年2月26日	(別添1)ファイル記録項目	手帳最高複文	手帳再交付区分	事後	誤字
令和7年2月26日	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスクに対する措置の内容	・国民年金システムでは、担当する業務に応じて、システムの利用権限をIDごとに設定しているため、各自が「担当する業務とは関係ない情報を取得することはできないように整備されている。 ・宛名管理システムにおいては、番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務(システム)以外で個人番号の検索を行うことはできない。また番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。＜国民年金システム(宛名管理)における措置＞	【国民年金システム(宛名管理)における措置】 ＜国民年金システム(宛名管理)における措置＞ 宛名管理システムにおいては、番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。 【事務で使用するその他のシステムにおける措置の位置】 ＜国民年金システムにおける措置＞ ・番号利用業務以外の部門(条例に規定されていない業務も含む)における照会では、操作権限により、個人番号が参照できないような仕組みが構築されている。また、国民年金システムに対して、不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。 ・国民年金システムにおいては、システム操作に関する操作履歴の記録を適切な方法で実施している。	事前	システム標準化・共通化に伴い、ガバメントクラウドを利用するため、事前に評価の再実施をするもの
令和7年2月26日	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報の使用 具体的な管理方法	・端末のログイン時は生体認証、業務システムへのログイン時は生体認証による識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。 ・システムの利用できる端末を管理することにより、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。 ・認証パスワードについては、現在有効であるか、適切なパスワード値であるか否かをシステムでチェックしている。有効期限までに変更を行わない場合は、対応するユーザIDが失効される。	＜国民年金システムにおける措置＞ ・ユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。 ・システムの利用できる端末を管理することにより、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。 ・認証パスワードについては、現在有効であるか、適切なパスワード値であるか否かをシステムでチェックしている。有効期限までに変更を行わない場合は、対応するユーザIDが失効される。	事前	システム標準化・共通化に伴い、ガバメントクラウドを利用するため、事前に評価の再実施をするもの

令和7年2月26日	Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 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地済苦に対する措置	＜特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク＞ 保管する情報の種類によりデータ保持年限のある情報については、保存年限を超えれば消去される。 ＜物理的な対策＞ ・サーバー室とデータ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入り口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 ・業務用端末は、盗難防止用ワイヤーを設置する。 ＜技術的な対策＞ ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、最新のものを使用する。 ・情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・不正アクセス防止策として、インターネット及び内部情報系とネットワークを分離することで、セキュリティを担保している。 ・電子記録媒体を施錠できるキャビネット等に保管する。 ・電子記録媒体を廃棄する際は、専用データ削除ソフトウェア等により、復元不可能な手段を採用する。 ・削除・廃棄した記録の保存を行う。	＜特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク＞ 保管する情報の種類によりデータ保持年限のある情報については、保存年限を超えれば消去される。 ＜物理的な対策＞ ・サーバー室とデータ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入り口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 ・業務用端末は、盗難防止用ワイヤーを設置する。 ＜技術的な対策＞ ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、最新のものを使用する。 ・情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 ・不正アクセス防止策として、インターネット及び内部情報系とネットワークを分離することで、セキュリティを担保している。 ・電子記録媒体を施錠できるキャビネット等に保管する。 ・電子記録媒体を廃棄する際は、専用データ削除ソフトウェア等により、復元不可能な手段を採用する。 ・削除・廃棄した記録の保存を行う。 ＜国民年金システムにおける措置＞ 当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いて最新情報に更新された際に、国民年金システムにも連動して異動処理が行える仕組みが講じられている。 当市に住所を有しない者の場合は、本人からの届出がされた後、速やかに情報の更新を行い、最新の状態を保つこととしている。	事前	システム標準化・共通化に伴い、ガバメントクラウドを利用するため、事前に評価の再実施をするもの
令和7年2月26日	Ⅲ リスク対策 10. その他のリスク対策	(新規)	特定個人情報が削除されずいつまでも存在するリスク ＜国民年金システムの運用における措置＞ ・保管期間を過ぎたデータについては、当該市町村の判断において、適宜削除を行う。	事前	システム標準化・共通化に伴い、ガバメントクラウドを利用するため、事前に評価の再実施をするもの
令和7年2月26日	Ⅴ 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	令和3年1月1日	令和6年12月1日	事前	システム標準化・共通化に伴い、ガバメントクラウドを利用するため、事前に評価の再実施をするもの
令和7年10月8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 委託事項3	住民情報システムCokas-iの構築及び運用保守等	住民情報システムCokas-iの運用保守等	事前	システム標準化・共通化に伴う修正
令和7年10月8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 委託事項3 ①委託内容	住民情報システムCokas-iの構築及び運用保守等	住民情報システムCokas-iの運用保守等	事前	システム標準化・共通化に伴う修正